



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Capital do Surf

LEI NÚMERO 2713 DE 11 DE OUTUBRO DE 2005.

(Autógrafo n.º 65/05, Substitutivo n.º 01 ao Projeto de Lei n.º 055/05 – Vereador Charles Medeiros)

Cria o Arquivo Público Legislativo e Histórico de Ubatuba – APLHU, nas dependências da Câmara Municipal.

EDUARDO DE SOUZA CESAR, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o Arquivo Público Legislativo e Histórico do Município de Ubatuba - APLHU, nas dependências da Câmara Municipal de Ubatuba, destinado ao arquivamento de documentos legislativos e de valor histórico e documental de Ubatuba.

Art. 2º - Ao APLHU compete:

I - recolher, avaliar, catalogar e manter preservados, organizados e acessíveis ao público, os papéis e documentos referentes ao trabalho legislativo e de outras naturezas, desenvolvidos ou que venha a se desenvolver na Câmara Municipal de Ubatuba;

II - recolher, avaliar, catalogar e manter preservados, organizados e acessíveis ao público, os papéis e documentos públicos em geral de valor permanente e histórico, incorporando-os ao seu acervo;

III - informar, e identificar documentos de valor probatório e fornecer subsídios à Administração Municipal e ao público em geral, com fundamento nos documentos custodiados;

IV - participar do processo de avaliação e certificação de documentos e cópias de seu acervo que venham a ser expedidas;

V - elaborar instrumentos de pesquisa, com vistas à divulgação de informações e atender à pesquisa pública;

VI - participar de programas e projetos ligados ao registro da memória do Município e Região, e de pesquisas e eventos culturais;

VII - executar programas, diretrizes e normas emanadas dos órgãos responsáveis pela geração de documentos e pela gestão dos arquivos públicos do Município;

VIII - realizar outras atividades que se mostrarem necessárias ao atendimento de seus objetivos.

Parágrafo Único - Os documentos públicos relacionados nos incisos deste artigo continuarão integrando o patrimônio da Municipalidade, permanecendo apenas sob a guarda e proteção do APLHU. e



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Capital do Surf

LEI Nº 2713/05

FLS.: 2-3.

Art. 3º - Consideram-se de valor histórico e documental para guarda permanente os documentos consubstanciados em procedimentos dos quais resultem:

I – atos de criação, constituição ou extinção, e atribuição de direitos e competências, tais como leis, decretos, resoluções, atos, estatutos, portarias, editais, despachos normativos, e respectivos processos de elaboração e criação, bem como documentos congêneres de interesse público;

II – atos relativos ao patrimônio imobiliário público;

III – atos que reflitam a organização da Administração Pública, como organogramas, fluxogramas, regimentos e regulamentos;

IV – atos que reflitam o desenvolvimento de atividades-fim, como:

a) planos, projetos, estudos e programas;

b) convênios, ajustes e acordos;

c) atas e relatórios de departamentos e de unidades equivalentes de nível superior;

d) séries documentais produzidas no exercício de atividade-fim; e

e) correspondência relativa a atividades-fim de unidades da Administração Pública superior;

V – atos relativos à administração de recursos humanos como:

a) planos de salário e benefício;

b) atos de criação, classificação, reestruturação ou transformação de carreiras ou cargos;

c) projetos de política de administração de pessoal.

VI – atos administrativos, cívicos, artísticos e culturais de que resultem:

a) – projetos administrativos e pareceres jurídicos e outros que fixem jurisprudência administrativa, como orientações, instruções e despachos normativos;

b) – divulgação de eventos, como cartazes, folhetos, boletins, cadernos, revistas, convites e postais, dos quais deverão ser guardados um exemplar;

c) – peças de valor artístico e cultural, como vinhetas, iluminuras, caligrafias especiais e ortografias antigas;

d) – documentos de registro da memória do Município e testemunho do seu cotidiano, sejam visuais, impressos ou sonoros, independente da natureza de seu suporte, como fotografia, filmes, fitas, relativos a obras, eventos, atividades, manifestações culturais e populares;

e) – biografias de personalidades ilustres, tradicionais, notórias e de valor humano e social especial.

Art. 4º - Os documentos de guarda temporária, que contenham informações repetitivas e reflitam apenas o cotidiano da Administração Pública, serão apenas conservadas amostragens para o acervo do APLHU.



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Capital do Surf

LEI Nº 2713/05

FLS.: 3-3.

Parágrafo Único - As amostragens deverão registrar alteração de rotinas administrativas ou atividades técnicas da unidade ou órgão a que se referem.

Art. 5º - O APLHU identificará e manterá, no âmbito de sua atuação, um cadastro de documentos acumulados por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, que possam representar interesse ou valor histórico.

Parágrafo único - Os arquivos privados, identificados como de interesse público, poderão ser depositados a título revogável ou doados ao Arquivo.

Art. 6º - A Câmara Municipal, com a colaboração da FUNDART e de órgãos da Administração Pública Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias, elaborará o Regimento Interno do APLHU, que será aprovado por decreto legislativo ou por decreto do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único – Estarão previstas no Regimento Interno a criação de um Conselho Gestor, com as atribuições de estabelecer regras e rotinas, e de um Corpo de Voluntários, para desenvolver atividades operacionais e de pesquisa.

Art. 7º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão atendidas por conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal, suplementadas se necessário.

Art. 8º - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO ANCHIETA - Ubatuba, 11 de outubro de 2005.


EDUARDO DE SOUZA CESAR
Prefeito Municipal

Registrada e Arquivada nos procedimentos pertinentes, junto a Seção de Arquivo e Documentação da Secretaria de Administração, nesta data.

AEG/CRIS