

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA
CNPJ: 92.465.228/0001-75

DECRETO Nº70/2023

Alegria/RS, 21 de junho de 2023.

TERESINHA MARCZEWSKI ZAVASKI, Prefeita Municipal de Alegria, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município de 03 de abril de 1990,

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei Municipal nº 1.980, de 24 de fevereiro de 2022, criando o Sistema de Arquivo do Município de Alegria;

CONSIDERANDO a necessidade da organização e regulamentação do Sistema de Arquivo do Município;

DECRETA:

Art. 1º Ficam oficializadas normas, critérios de arquivo e tabela de temporalidade de documentos produzidos, recebidos e acumulados pela Prefeitura Municipal de Alegria, conforme tabela constante no Anexo I, Anexo II e Anexo III inclusos, que passam a fazer parte deste Decreto.

Art. 2º O quadro geral das funções de origem e classificação de documentos do Anexo I, ficam assim definido:

01 – GABINETE DO PREFEITO

- 01-01 Gabinete do Prefeito e do Vice-prefeito
- 01-02 Secretaria de Gabinete
- 01-03 Assessoria Jurídica
- 01-04 Assessoria de Imprensa
- 01-05 Sistema do Controle Interno
- 01-06 Junta de Alistamento Militar

02 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 02-01 Secretaria
- 02-02 Setor de Protocolos/Arquivos
- 02-03 Recursos Humanos / Setor de Pessoal
- 02-04 Serviços Auxiliares/Conselhos Municipais

03 – SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

- 03-01 Assistência à Agricultura
- 03-02 Sistema de Inspeção Municipal (SIM)
- 03-03 Posto de Inspeção Sanitária
- 03-04 Meio Ambiente
- 03-05 Redes de Água

04 – SECRETARIA DE SAÚDE

- 04-01 Secretaria
- 04-02 Saúde da Família
- 04-03 Vigilância Sanitária
- 04-04 Centro de Referência de Especialidades
- 04-05 Assistência Farmacêutica

05 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 05-01 Assistência Social



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA
CNPJ: 92.465.228/0001-75

05-02 Casa da Passagem
05-03 Conselho Tutelar

06 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

06-01 Indústria e Comércio
06-02 Turismo

07 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

07-01 Projetos
07-02 Planejamento
07-03 Engenharia

08 – SECRETARIA DA FAZENDA

08-01 Tesouraria
08-02 Contabilidade
08-03 Compras
08-04 Patrimônio
08-05 Tributação
08-06 Cadastros
08-07 Fiscalização

09 – SECRETARIA DE OBRAS

09-01 Iluminação Pública
09-02 Serviços do Interior

10 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

10-01 Secretaria
10-02 Supervisão
10-03 Departamento de Educação Física e Esporte
10-04 Escolas
10-05 Merenda Escolar
10-06 Transporte Escolar
10-07 Cultura
10-08 Biblioteca

Art. 3º A guarda, eliminação e digitalização de documentos, devendo obedecer aos prazos previstos na tabela de temporalidade, constantes deste Decreto, mantendo-se que:

CÓDIGOS – Identifica Secretarias, Setores e Locais de documentos;

DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS – identifica os documentos originados em suas Secretarias, Setores, Locais;

TIPOS DE DOCUMENTOS – Nomeia o documento;

PRAZO DE PRESCRIÇÃO – É o intervalo de tempo durante o qual o Poder Público, a empresa ou outro interessado pode invocar o Poder Judiciário sobre algum direito que possa ter sido violado;

PRAZO DE PRECAUÇÃO – É o intervalo de tempo durante o qual o Poder Público, a empresa ou outro interessado guarda por precaução, antes de eliminá-lo;

PRAZOS TOTAIS – É a soma dos prazos de prescrição com o de precaução;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA
CNPJ: 92.465.228/0001-75

DESTINO DE DOCUMENTOS – ELIMINAR – Estabelece a condição de eliminação ou não dos documentos descritos. **DIGITALIZAR** – Dá a opção de digitalizar ou não os documentos descritos.

§ 1º A contagem dos prazos supra elencados, inicia-se quando da emissão do respectivo documento ou entrada em vigor do mesmo, ou ainda, após a aprovação das contas pelo TCE – Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;

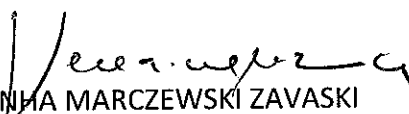
§ 2º A proposição de ações judiciais em que a Prefeitura seja autora ou ré, interrompe a contagem dos prazos de prescrição ora oficializados, até o julgamento definitivo da ação;

§ 3º A Assessoria Jurídica dará conhecimentos às unidades de Arquivo quanto ao início ou o fim de eventuais ações judiciais, nos casos em que houver interesse da Assessoria Jurídica em documentos arquivados;

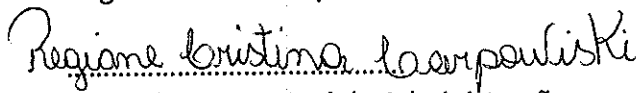
Art. 4º Documentos que eventualmente sejam identificados e localizados no Arquivo e que não constam na Tabela de Temporalidade, serão acrescidos de forma legal, no momento oportuno.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ALEGRIA-RS, EM 21 DE JUNHO DE 2023.


TERESINHA MARCZEWSKI ZAVASKI
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se


Regiane Cristina Laarpaulski
Secretária Municipal de Administração