



Prefeitura Municipal de Franciscópolis

Avenida Presidente Kennedy Nº 67 – Centro – CEP 39.695-000
CNPJ: 01.613.394/0001-16 - FONE: 33 – 3514 8000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 325/2017

“Dispõe Sobre Organização e Arquivamento de Documentos no Âmbito da Prefeitura Municipal de Franciscópolis/MG”.

A Câmara Municipal de Franciscópolis/MG, por seus representantes legais aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, e:

Considerando:

A necessidade de reduzir a ocupação de espaços para arquivamento de documentos gerados pelos diversos setores da Prefeitura, em especial a Contabilidade e o Departamento de Pessoal;

A necessidade da redução da utilização de papéis impressos, que podem contribuir com a degradação do meio ambiente;

A verificação da ocorrência de duplicidade de documentos depositados nos diversos espaços utilizados como depósito de materiais em arquivo nos prédios da Prefeitura;

Que o Poder Público tem a obrigação da aplicação efetiva do princípio constitucional da Economicidade.

Art. 1º - Fica instituído no âmbito do Município de Franciscópolis/MG o Programa de Racionalização e Modernização do Arquivamento e Guarda de Documentos produzidos na execução das atividades realizadas diariamente nos diversos setores administrativos da Prefeitura.

Art. 2º - O Programa de Racionalização e Modernização do Arquivamento e Guarda de Documentos observará ao seguinte:



Prefeitura Municipal de Franciscópolis

Avenida Presidente Kennedy Nº 67 – Centro – CEP 39.695-000
CNPJ: 01.613.394/0001-16 - FONE: 33 – 3514 8000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

I - Eliminar a geração de segunda ou mais vias de documentos produzidos pelos setores administrativos, no âmbito da Prefeitura Municipal de Franciscópolis/MG;

II - Realizar o arquivamento da primeira via de documentos gerados em local seguro, organizado e com controles necessários à sua guarda e conservação;

III - Gravar no mínimo em duas mídias eletrônicas cópia fidedigna dos documentos arquivados em sua primeira via, guardando e conservando em locais distintos;

Art. 3º - Para efeito da Prestação de Contas anual a ser encaminhada à Câmara e colocada à disposição do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais será observado o seguinte:

I - A prestação de contas ao Poder Legislativo será encaminhada através de mídia eletrônica móvel contendo em a totalidade das informações que deveriam ser prestadas através de papel impresso;

II - As informações constantes da(s) mídia(s) eletrônica encaminhada à Câmara ficará disponível à população pelo prazo de 365 dias, sendo fornecidas cópias impressas autenticadas a quem interessar;

IV - A prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais a ser disponibilizada aos técnicos nos atos de inspeção obedecerá aos dispositivos das Instruções Normativas 13 e 19/2008, e serão gravadas nas mídias na seguinte disposição:

- a) Balanços e Demonstrativos anuais;
- b) Balancetes Mensais de Receita e Despesa;
- c) Demonstrativo de Movimento do Numerário Mensal;



Prefeitura Municipal de Franciscópolis

Avenida Presidente Kennedy Nº 67 – Centro – CEP 39.695-000
CNPJ: 01.613.394/0001-16 - FONE: 33 – 3514 8000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- d) Minutas de Receitas e Despesas;
- e) Notas de Empenho relativas à aplicação de 25% das receitas de impostos e transferências na manutenção e desenvolvimento do ensino;
- f) Notas de Empenho relativas aos recursos recebidos à conta do FUNDEB, separando a folha de pagamento dos profissionais do magistério;
- g) Notas de Empenho relativas à aplicação de 15% das receitas de impostos e transferências nas ações de saúde;
- h) Notas de Empenho relativas à saúde custeadas com outras fontes;
- i) Demais Notas de Empenho e Ordens de Pagamento de Despesas Extra Orçamentárias;
- j) Outros Documentos considerados importantes para a fiscalização.

Art. 4º - Os documentos gerados pelo Setor de Tesouraria, em especial extratos bancários, serão arquivados somente em mídia eletrônica, dispensado a guarda de papéis, e conterão obrigatoriamente o seguinte:

- a) Demonstrativo de Movimento de Numerário devidamente assinado;
- b) Extratos bancários com respectivas conciliações bancárias, em estrita ordem com o Demonstrativo de Movimento do Numerário Mensal.

Art. 5º - Os Setores responsáveis pelo processamento de licitações, contratos e convênios, além de manterem uma via em arquivo físico, deverá disponibilizar a gravação dos mesmos em mídia eletrônica.

Art. 6º - Demais documentos gerados no âmbito das demais Secretarias que por decisão do Secretário não houver a necessidade de ser arquivado em meio físico, será obrigatoriamente disponibilizado em mídia eletrônica.



Prefeitura Municipal de Franciscópolis

Avenida Presidente Kennedy N° 67 – Centro – CEP 39.695-000
CNPJ: 01.613.394/0001-16 - FONE: 33 – 3514 8000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 7º - Todos os responsáveis por atividades administrativas no âmbito das Secretarias deverão cumprir o estabelecido nesta Lei e realizarão esforços para a redução de impressão e documentação que poderá ser acondicionada em mídia eletrônica.

Art. 8º - Os documentos a serem arquivados em mídia eletrônica que não for necessário a guarda em meio físico, deverão ser devidamente incinerados, em procedimento que identifique o responsável e a justificativa que configure a desnecessidade do arquivamento.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Franciscópolis/MG, 09 de maio de 2017.

EDUIR CAMARGOS ALMEIDA

Prefeito Municipal

Publicado no quadro de avisos da
Prefeitura Municipal

Período de 09 / 05 / 2017 a
09 / 06 / 2017.

Lei Municipal 236/2011 de 28/04/2011