



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.
CNPJ – 46.223.723/0001-50



DECRETO MUNICIPAL Nº 57/2025, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025

“Institui o Arquivo Público Municipal de Taguaí e estabelece as diretrizes para sua organização, funcionamento e políticas de gestão documental.”

Eder Carlos Fogaça da Cruz, Prefeito Municipal de Taguaí, estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas por lei,

Considerando a Constituição Federal, especialmente os princípios da transparência, Publicidade e proteção ao patrimônio documental e histórico,

Considerando a Lei federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (Lei de Arquivos);

Considerando a necessidade de assegurar a preservação, gestão, disponibilização e acesso aos documentos públicos do município;

Considerando o interesse pela memória institucional, cultural e histórica do município,

DECRETA

Artigo 1º Fica instituído o Arquivo Público Municipal de Taguaí, órgão integrante da estrutura administrativa da Prefeitura e sob a gestão do Coordenador Geral de Informações, Documentos e Dados.

Artigo 2º São finalidades do Arquivo Público Municipal:

- I. Formular e implementar a política municipal de gestão documental
- II. Assegurar o recolhimento, guarda, preservação, classificação, descrição e difusão dos documentos públicos municipais, em qualquer suporte;
- III. Garantir acesso aos documentos públicos, observadas as normas de sigilo, preservação e restrições legais;
- IV. Servir de instrumento de memória institucional, cultural e histórica do município;
- V. Promover capacitação de servidores municipais para gestão documental;
- VI. Estabelecer diretrizes e normas para a preservação digital e tratamento de documentos eletrônicos.

**Praça: Expedicionário Antonio Romano de Oliveira nº 44 – Tel / Fax (14) 3386-9040
CEP. 18.890-091 – Taguaí – S.P. E-Mail: gabinete@taguai.sp.gov.br – www.taguai.sp.gov.br**



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confecções.
CNPJ – 46.223.723/0001-50



Artigo 3º Integram o patrimônio arquivístico municipal todos os documentos produzidos ou recebidos pelos órgãos da administração pública municipal (direta e indireta), Câmara Municipal, secretarias, fundações, autarquias, entidades mantidas ou controladas pelo município.

Artigo 4º O Arquivo Público Municipal exercerá as seguintes atribuições:

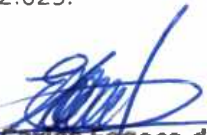
- I. Organizar e manter a classificação documental e a tabela de temporalidade;
- II. Definir critérios para recolhimento, transferência e eliminação de documentos;
- III. Prover infraestrutura física e tecnológica para guarda, conservação e segurança documental;
- IV. Atender ao cidadão quanto ao acesso, pesquisa, solicitação de certidões ou cópias;
- V. Conservação preventiva e restauração de documentos de valor permanente;
- VI. Digitalização e preservação eletrônica, quando aplicável;
- VII. Controle de fluxo, protocolo e tramitação documental no âmbito municipal.

Artigo 5º Fica vinculada junto ao Arquivo Público Municipal a Comissão de Avaliação Documental, com composição definida por regulamento, para decidir sobre a eliminação ou conservação de documentos de valor permanente ou histórico.

Artigo 6º As despesas decorrentes deste decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Artigo 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revogadas as disposições em contrário.

Taguaí, 14 de outubro de 2.025.


Eder Carlos Fogaça da Cruz
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Taguaí, na data supra.


Kelly Cristina Carniato
Secretária Municipal