

LEI COMPLEMENTAR Nº 274, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019.

MODIFICA A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 55, DE 11 DE MARÇO DE 2014, PARA CRIAR O CARGO DE COORDENADOR DO ARQUIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O povo de São João do Paraíso, Minas Gerais, através de seus representantes legais aprova, e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica modificado o Anexo I-B da Lei Complementar nº. 55, de 11 de março de 2014, para criar o cargo de **Coordenador do Arquivo Municipal**, conforme especificado abaixo:

ANEXO Nº I – B
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

<i>Situação Funcional</i>	<i>Remuneração</i>	<i>Escolaridade Mínima</i>	<i>Nº Cargos</i>	<i>Carga Horária Semanal</i>	<i>Forma de Recrutamento</i>
<i>Coordenador do Arquivo Municipal</i>	<i>R\$ 1.500,00</i>	<i>Ensino Médio</i>	<i>01</i>	<i>Dedicação exclusiva</i>	<i>Amplo</i>

Art. 2º. Fica modificado o Anexo II-B da Lei Complementar nº. 55, de 11 de Março de 2014, para incluir as atribuições do cargo criado pelo artigo 1º desta Lei Complementar, conforme descrito abaixo:

ANEXO Nº. II – B
QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

São atribuições do Coordenador do Arquivo Municipal

- I. – ordenar e descrever registros, fornecendo serviços de referência e preservação de materiais de arquivo;*
- II. – gerenciar a organização do arquivo;*
- III. - certificar a originalidade de cópias de documentos arquivados;*
- IV. - adquirir, avaliar e arquivar novos conjuntos de documentos;*
- V. - organizar e controlar abertura de pastas físicas, atuar com manutenção regular do arquivo ativo, remanejamento e envio de documentos para o arquivo inativo, encerramento de casos e pastas, fazer a solicitação de arquivo externo;*

- | | |
|-------|---|
| VI. | - realizar o controle de devolução de pastas; |
| VII. | - atender as solicitações de pastas do arquivo, dando prioridade às solicitações urgentes; |
| VIII. | - conferir e acompanhar o recebimento de protocolo, efetuar o arquivamento diário de todas as pastas devolvidas ao arquivo; |
| IX. | - atuar com organização e inventário do arquivo, preservar a organização do arquivo obedecendo aos padrões de qualidades estabelecidos, fazendo a digitalização de documentos visando manter todos os arquivos organizados. |

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 4º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de São João do Paraíso MG, 17 de dezembro de 2019.

**Este texto não substitui o publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal no dia 17 de dezembro de 2019*

Mônica Cristine Mendes de Sousa
Prefeita Municipal