



**MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO-MG**  
**PCA CÔNEGO AGOSTINHO JOSE DE RESENDE, 30**  
**CEP 36513-000 Tele fax (32) 3576 1130**  
**Adm: 2017/2020**

**LEI N° 938, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017.**

**“Dispõe Sobre Organização e Arquivamento de Documentos no Âmbito da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo/MG e da outras providências”;**

O Prefeito Municipal de Dores do Turvo/MG, Exmo. Sr. Valdir Ribeiro de Barros, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** - Fica instituído no âmbito do Município de Dores do Turvo/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:

**I** - Eliminar a geração de segunda ou mais vias de documentos produzidos pelos setores administrativos, no âmbito da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo/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;



**MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO-MG**  
**PCA CÔNEGO AGOSTINHO JOSE DE RESENDE, 30**  
**CEP 36513-000 Tele fax (32) 3576 1130**  
**Adm: 2017/2020**

**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;

**III** - 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;
- 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.



**MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO-MG**  
**PCA CÔNEGO AGOSTINHO JOSE DE RESENDE, 30**  
**CEP 36513-000 Tele fax (32) 3576 1130**  
**Adm: 2017/2020**

**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.

**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.

**Art. 10** - Revogam-se as disposições em contrário.

Dores do Turvo/MG, 16 de fevereiro de 2017.

  
**Valdir Ribeiro de Barros**  
Prefeito Municipal