



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115 – Telefone (35) 3525-1522 – CNPJ 17.894.064/0001-86
CEP: 37 910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

DECRETO EXECUTIVO N.º 069/2025, DE 07 DE MAIO DE 2025.

REGULAMENTA A GESTÃO DOCUMENTAL DOS ARQUIVOS PÚBLICOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS-MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRO PAULO PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS-MG, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação, nos termos da Lei n.º 8.159 de 8 de janeiro de 1991;

CONSIDERANDO que a gestão documental envolve o conjunto de procedimento e operações técnicas referente à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar o espaço dos prédios públicos do Município de Delfinópolis;

DECRETA:

Art. 1.º - Fica determinado a todos os Secretários do Município que providenciem o levantamento dos arquivos de suas respectivas pastas indicando especificamente:

- I - qual o espaço físico ocupado.
- II- qual o volume de arquivos existente.
- III- qual o período legal para o arquivamento físico.
- IV- possibilidade de armazenamento em meio digital.
- V- possibilidade de eliminação.
- VI- necessidade de armazenar fisicamente.

Parágrafo único - O relatório de cada Secretaria deverá ser apresentado até o dia 20 de maio do corrente ano na Secretaria de Administração.

Art. 2.º - O levantamento dos arquivos deverá ser iniciado pelo prédio público localizado na Rua José Crisóstomo de Castro, ao lado do CRAS.

5



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115 – Telefone (35) 3525-1522 – CNPJ 17.894.064/0001-86
CEP: 37 910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

Art. 3.º - O procedimento de digitalização dos documentos públicos observará o disposto no Decreto Federal n.º 10.278 de 18 de março de 2020.

Art. 4.º - Fica desde já autorizada a eliminação de arquivos físicos, mediante apresentação de relatório pela Secretaria responsável indicando:

- I- o ano de referência dos arquivos e o respectivo assunto.
- II - disposição legal que regulamenta o período de arquivamento.
- III- a forma de eliminação dos arquivos.

Parágrafo único - O relatório mencionado no *caput* deverá ser protocolado na Secretaria e arquivado em pasta própria.

Art. 5.º - Ultrapassado o período indicado no artigo 1º., parágrafo único, a Secretaria de Obras e Infraestrutura adotará providências para liberação do espaço físico mediante a eliminação do arquivo.

Parágrafo único - o Secretário que ficar inerte na realização do levantamento dos arquivos de sua pasta será pessoal e integralmente responsável pela eliminação dos mesmos perante os órgãos de fiscalização e Prefeitura Municipal, bem como será advertido administrativamente.

Art. 6.º - Revogadas as disposições em contrário, entre o presente Decreto em vigor nesta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Delfinópolis, 07 de maio de 2025.


PEDRO PAULO PINTO
Prefeito de Delfinópolis