



Município de Antônio Carlos

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 2.034, DE 03 DE MAIO DE 2021

Dispõe sobre a criação do Arquivo Público Municipal de Antônio Carlos e define as diretrizes da política municipal de arquivos públicos e privados de interesse público e social.

O Povo do Município de Antônio Carlos, por seus representantes na Câmara Municipal APROVA, e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

CAPÍTULO I Disposições Gerais

Art. 1º É dever do Poder Executivo Municipal a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e tecnológico e como elementos de prova e informação.

Art. 2º Fica criado o Arquivo Público Municipal de Antônio Carlos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação.

Art. 3º É assegurado ao cidadão o direito de acesso pleno aos documentos públicos municipais, cuja consulta será franqueada pelo Poder Executivo Municipal, na forma desta Lei, ressalvados aqueles cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Art. 4º Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional, por instituições municipais de caráter público, por entidades privadas, em decorrência do exercício de suas atividades específicas, bem como por pessoas físicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

Art. 5º Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.



Município de Antônio Carlos

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 6º Considera-se política municipal de arquivos o conjunto de princípios, diretrizes e programas elaborados e executados pelo Poder Executivo Municipal de forma a garantir a gestão, a preservação e o acesso aos documentos dos arquivos públicos municipais, bem como a proteção especial a arquivos privados, considerados de interesse público e social para o município de Antônio Carlos.

CAPÍTULO II

Do Arquivo Público Municipal

Art. 7º O Arquivo Público da cidade de Antônio Carlos tem por finalidade recolher e promover a preservação e divulgação do patrimônio documental de órgãos e unidades funcionais públicas municipais, bem como de documentos privados de interesse público, competindo-lhe:

I - Localizar, recolher, reunir, recuperar, organizar e manter sob a sua guarda os documentos públicos e privados, a fim de que possam ser utilizados com fins administrativos, legais e culturais;

II - Franquear o uso do acervo ao público em geral, atendendo aos pedidos para fins e prova e de informação;

III - Manter o intercâmbio e prestar assistência técnica, dentro ou fora do município;

IV - Manter uma biblioteca de apoio, com linha de acervo definida;

V - Manter o museu do arquivo.

Art. 8º Os arquivos públicos são o conjunto de documentos produzidos e recebidos no exercício de suas atividades por órgãos públicos municipais em decorrência de suas funções executivas e legislativas.

§1º São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público municipal, por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos municipais, e por agentes públicos municipais no exercício de suas atividades.

§2º A cessação de atividades de instituições públicas municipais e de entidades de caráter público, implica o recolhimento de sua documentação à instituição arquivística pública municipal, ou a sua transferência à instituição sucessora.

Art. 9º Os documentos públicos são identificados como correntes, intermediários e permanentes.

§1º Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituem objetos de consultas frequentes.

§2º Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§3º Consideram-se documentos permanentes ou conjunto de documentos de valor histórico, probatório e informativo, que devem ser definitivamente preservados.

Art. 10. A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas municipais e entidades de caráter público municipal, será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública municipal na sua específica esfera de competência.



Município de Antônio Carlos

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 11. Os documentos permanentes são inalienáveis e imprescritíveis.

CAPÍTULO III Dos Arquivos Privados

Art. 12. Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos de pessoa física ou jurídica em decorrência de suas atividades.

Art. 13. Os arquivos privados podem ser identificados pelo Poder Público Municipal como de interesse público e social desse que sirvam como instrumento de apoio à história, à cultura e ao desenvolvimento científico de município.

§1º Os arquivos privados localizados no município e identificados pelo Poder Público Municipal como de interesse público e social, não poderão ser alienados com dispersão ou perda da unidade documental nem transferidos para o exterior.

§2º Na alienação destes arquivos, o Poder Público Municipal terá preferência na aquisição.

§3º O acesso aos documentos de arquivos privados localizados no Município e identificados como de interesse público e social, poderá ser permitido mediante autorização de seu proprietário ou possuidor.

Art. 14. Os arquivos privados localizados no Município e identificados como de interesse público e social poderão ser depositados a título revogável, ou doados ao Arquivo Público da cidade de Antônio Carlos, podendo neste caso, os doadores beneficiar-se de isenções fiscais.

CAPÍTULO IV Da Organização e Administração de Instituições Arquivísticas Públicas Municipais

Art. 15. A gestão dos documentos da administração pública direta, indireta e fundacional compete às instituições arquivísticas municipais.

Parágrafo único. São arquivos municipais: o arquivo do Poder Executivo e o arquivo do Poder Legislativo.

Art. 16. Compete ao Arquivo Público Municipal de Antônio Carlos a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo e a normatização, gestão, conservação e organização dos documentos dos arquivos municipais, de modo a facultar o seu acesso e implantar a política municipal de arquivos.

Art. 17. O Arquivo Público da cidade de Antônio Carlos será órgão subordinado à Secretaria de Cultura e Turismo.

CAPÍTULO V Do Acesso e do Sigilo dos Documentos Públicos Municipais

Art. 18. É assegurado o acesso pleno aos documentos públicos municipais.



Município de Antônio Carlos

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 19. Decreto regulamentar fixará as categorias de sigilo que deverão ser obedecidas pelos órgãos públicos municipais na classificação dos documentos por eles produzidos.

§1º Os documentos cuja divulgação ponha em risco a segurança da sociedade e do Poder Público Municipal, bem como aqueles necessários para resguardar a inviolabilidade da intimidade da vida privada, da honra e da imagem das pessoas são originariamente sigilosos.

§2º O acesso aos documentos sigilosos referentes à segurança da sociedade e do Poder Público Municipal será restrito por um prazo máximo de 30 (trinta) anos, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período.

§3º O acesso aos documentos sigilosos, referentes à honra e a intimidade das pessoas, será restrito por um prazo máximo de 100 (cem) anos, a contar da data da sua produção.

Art. 20. Poderá o Poder Judiciário, em qualquer instância, determinar a exibição reservada de qualquer documento sigiloso sempre que indispensável à defesa do direito próprio ou esclarecimento de situação pessoal da parte.

Parágrafo único. Nenhuma norma de organização administrativa será interpretada de modo a de qualquer forma restringir o disposto neste artigo.

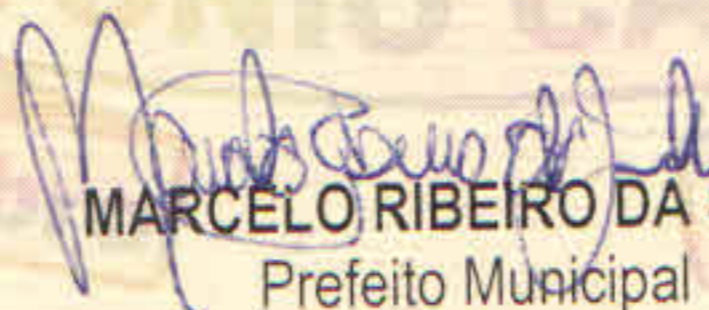
CAPÍTULO VI Disposições Finais

Art. 21. Aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou identificados como de interesse público e social será responsabilizado penal, civil e administrativamente na forma da legislação em vigor (Código Penal, Código Civil e Processo Administrativo).

Art. 22. O Poder Executivo estabelecerá por decreto a composição e tempo de mandato do Conselho Municipal de Arquivos, que deverá ser formado por pesquisadores e historiadores compromissados com o processo cultural do Município.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 03 DE MAIO DE 2021.


MARCELO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal