



Câmara Municipal de Passa Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

LEI Nº 1700/2005

Dispõe sobre a política municipal de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

O Povo do Município de Passa Quatro, por seus representantes, aprovou, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º 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 elemento de prova e informação.

Art. 2º Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, conjunto de documentos organicamente acumulados, produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como pessoas físicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

Art. 3º Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua tramitação, avaliação e arquivamento, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Art. 4º Todos os cidadãos têm o direito de receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas, no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas 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. 5º A administração pública é obrigada a abrir à consulta os documentos públicos, na forma da presente Lei.

Art. 6º Fica resguardado ao cidadão o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa.

CAPÍTULO II DOS ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 7º 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 ao ARQUIVO PÚBLICO DE PASSA QUATRO ou a sua transferência a instituição sucessora.



Câmara Municipal de Passa Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

Art. 8º Os documentos públicos são identificados como correntes, intermediários e permanentes.

§ 1º Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas freqüentes.

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

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

Art. 9º A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas municipais e entidades de caráter público municipal será realizada mediante autorização da instituição arquivística municipal em sua esfera de competência.

Art. 10 Os documentos permanentes são inalienáveis e imprescritíveis.

CAPÍTULO III DOS ARQUIVOS PRIVADOS

Art. 11 Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de suas atividades.

Art. 12 Os arquivos privados podem ser identificados, pelo Poder Público Municipal, como de interesse público e social, desde que sirvam como instrumento de apoio à história, à cultura e ao desenvolvimento científico do Município.

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

§ 2º Na alienação desses 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. 13 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 DE PASSA QUATRO.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS MUNICIPAIS

Art. 14 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.



Câmara Municipal de Passa Quatro

Instalada em 13 de dezembro de 1890

Art. 15 Compete ao ARQUIVO PÚBLICO DE PASSA QUATRO a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo e pelo Poder Legislativo e a normatização, gestão, conservação e organização dos documentos dos arquivos municipais, de modo a facultar o seu acesso e implementar a política municipal de arquivos.

Art. 16 O ARQUIVO PÚBLICO DE PASSA QUATRO será subordinado diretamente ao Gabinete do Executivo Municipal.

CAPÍTULO V DO ACESSO E DO SIGILO DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 17 É assegurado o acesso pleno aos documentos públicos municipais.

Art. 18 Os documentos cuja divulgação ponha em risco a segurança da sociedade e dos Poderes Públicos Municipais, bem como aqueles necessários para resguardar a inviolabilidade da intimidade da vida privada, da honra e da imagem das pessoas são originariamente sigilosos.

§ 1º O acesso aos documentos sigilosos, referentes à segurança da sociedade e dos Poderes Públicos Municipais será restrito por 30 (trinta) anos, a contar da data de sua produção, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período.

§ 2º O acesso aos documentos sigilosos, referentes à honra e à imagem das pessoas, será restrito por um prazo máximo de 100 (cem) anos, a contar da data da sua produção.

Art. 19 Poderá o Poder Judiciário, em qualquer instância, determinar a exibição reservada de qualquer documento sigiloso sempre que indispensável à defesa de direito próprio ou esclarecimento de situação pessoal da parte.

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

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 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.

Art. 21 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Passa Quatro, 9 de junho de 2005.

Acácio Mendes de Andrade
Prefeito Municipal

Leonardo Vilhena Viana
Secretário de Administração