



# Prefeitura Municipal de Mantena

Estado de Minas Gerais

**LEI Nº. 1.525**, de 28 de dezembro de 2011.

**“Dispõe sobre a criação do Arquivo Público Municipal de Mantena, define as diretrizes da política municipal de arquivos públicos e privados de interesse público e social, e dá outras providências”.**

O Prefeito Municipal de Mantena.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, sanciono a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** É dever do Poder Público 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 elemento de prova e informação.

**Art. 2º.** É assegurado ao cidadão o direito de acesso pleno aos documentos municipais, cuja consulta será franqueada pelo Poder Público 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. 3º.** 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. 4º.** Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

**Art. 5º.** Considera-se política municipal de arquivos o conjunto de princípios, diretrizes e programas elaborados e executados pela Administração Pública 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 Mantena.

## CAPÍTULO II



# Prefeitura Municipal de Mantena

Estado de Minas Gerais

## DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL

**Art. 6º.** Fica criado o Arquivo Público Municipal de Mantena, subordinado à Secretaria Municipal de Cultura, tendo as seguintes competências:

I – formular a política municipal de arquivos e exercer orientação normativa, visando a gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, qualquer que seja o suporte da informação ou a sua natureza;

II – implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados pela administração pública municipal.

III – promover a organização, a preservação e o acesso aos documentos de valor permanente ou histórico, recolhidos dos diversos órgãos da administração municipal;

IV – elaborar e divulgar diretrizes e normas para as diversas fases de administração dos documentos, inclusive dos documentos digitais, para a organização e funcionamento do protocolo e do arquivo;

V – coordenar os trabalhos de avaliação de documentos públicos do Município, orientar, rever e aprovar a destinação de documentos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

VI – autorizar a eliminação dos documentos públicos municipais desprovidos de valor permanente, na condição de instituição arquivística pública municipal, de acordo com a determinação prevista no artigo 9º da Lei Federal nº; 8.159 de 1991;

VII – acompanhar a transferência e o recolhimento de documentos de valor permanente ou histórico para o Arquivo Público Municipal, procedendo ao registro de sua entrada, bem como assegurar a sua preservação e acesso;

VIII – promover e incentivar a cooperação entre os órgãos e entidades da administração pública municipal. Com vistas à integração das atividades arquivísticas;

IX – promover a difusão de informações sobre o arquivo, bem como garantir acesso aos documentos públicos municipais, observadas as restrições previstas em lei;

X – realizar projetos de ação educativa e cultural, com o objetivo de divulgar e preservar o patrimônio documental sobre a história do Município.



# Prefeitura Municipal de Mantena

Estado de Minas Gerais

XI – manter intercâmbio com instituições afins, nacionais e internacionais.

XII – conceder “habeas data”, observados os termos do art. 5º da Constituição Federal.

**Art. 7º.** O Arquivo Público Municipal poderá, ainda, custodiar o acervo de valor permanente ou histórico, produzido e acumulado pela Câmara Municipal de Mantena, mediante acordo de cooperação firmado entre os chefes dos Poderes Executivo e Legislativo Municipais, constituindo cada um, fundo documental próprio.

## CAPÍTULO III

### DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

**Art. 8º.** São arquivos públicos municipais os conjuntos de documentos produzidos e recebidos no exercício de suas atividades, por órgãos e entidades públicos de âmbito municipal em decorrência de suas funções administrativas e legislativas.

**Parágrafo Único.** São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por agentes do Poder Público no exercício de seu cargo e/ou função, por pessoas físicas e jurídicas que, embora se submetem a regime jurídico de direito privado, desenvolvam atividades públicas, por força de lei, pelas empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações privadas instituídas por entes políticos e territoriais e pelas concessionárias e permissionárias no exercício das funções delegadas pelo Poder Público Municipal.

**Art. 9º.** A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de seus arquivos ao Arquivo Público Municipal ou a sua transferência à instituição sucessora.

**Art. 10.** Os documentos públicos municipais são identificados como: CORRENTES, INTERMEDIÁRIOS e PERMANENTES.

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

§ 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 a guarda permanente.

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



# Prefeitura Municipal de Mantena

Estado de Minas Gerais

**Art. 11.** A eliminação de documentos produzidos e recebidos pela Administração Pública Municipal e por instituições municipais de caráter público será realizada mediante autorização do Arquivo Público Municipal.

## CAPÍTULO IV

### DA ENTRADA DE DOCUMENTOS DE VALOR PERMANENTE NO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL DE MANTENA.

**Art. 12.** Os documentos de valor PERMANENTE, aos serem recolhidos ao Arquivo Público Municipal de Mantena, deverão estar classificados, avaliados, organizados, higienizados e acondicionados, bem como acompanhados de instrumento descritivo que permita sua identificação e controle.

§ 1º. As atividades técnicas referidas no caput, que precedem à transferência ou ao recolhimento de documentos, assim como o transporte para o Arquivo Público Municipal, serão custeadas pelos órgãos e entidades produtoras e/ou detentoras dos arquivos.

§ 2º. Os órgãos e entidades detentores dos arquivos poderão solicitar orientação técnica do Arquivo Público Municipal para a realização das atividades que precedem ao recolhimento de acervos.

**Art. 13.** O Arquivo Público Municipal baixará instruções normativas detalhando os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal para a plena consecução das medidas constantes desta seção.

## CAPÍTULO V

### DOS ARQUIVOS PRIVADOS DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL

**Art. 14.** Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de suas atividades.

**Art. 15.** Os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas poderão ser classificados como de interesse público e social, por decreto do Prefeito, desde de que sejam considerados como conjunto de fontes relevantes para a história, à cultura e o desenvolvimento científico e tecnológico do município de Mantena.

§ 1º. A declaração de interesse público e social de arquivos privados será precedida de parecer instruído com avaliação técnica realizada por Comissão Especial integrada por especialistas constituída pelo Arquivo Público Municipal.



# Prefeitura Municipal de Mantena

Estado de Minas Gerais

§ 2º. Os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas classificados como de interesse público e social poderão ser fraqueados mediante autorização de seu proprietário ou possuidor.

§ 3º. Os arquivos de entidades privadas encarregadas de serviços públicos municipais ficam classificados como de interesse público social.

§ 4º. A declaração de interesse público e social de que trata este artigo não implica a transferência do respectivo acervo para a guarda do Arquivo Público Municipal, nem exclui a responsabilidade por parte de seus detentores pela guarda e preservação do acervo.

§ 5º. Os arquivos privados, classificados como de interesse público e social poderão ser depositados, à título revogável, no Arquivo Público Municipal ou doados a este.

**Art. 16.** Os proprietários ou detentores de arquivos privados declarados de interesse público e social poderão receber assistência técnica do Arquivo Público Municipal, ou de outras instituições arquivísticas, mediante convênio, objetivando o apoio para o desenvolvimento de atividades relacionadas à organização, preservação e divulgação do acervo.

**Art. 17.** A alienação de arquivos privados declarados de interesse público e social deverá ser precedida de notificação ao Município titular do direito de preferência, para que se manifeste, no prazo máximo de sessenta dias, interesse na sua aquisição.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 18.** A Secretária Municipal de Cultura deverá, no prazo de 90 (Noventa) dias, da publicação desta lei, submeter à aprovação do Prefeito Municipal o Regimento Interno do Arquivo Público Municipal.

**Art. 19.** É terminantemente proibida toda e qualquer eliminação de documentos produzidos, recebidos ou acumulados pela Administração Pública Municipal, no exercício de suas funções e atividades, sem a autorização do Arquivo Público Municipal.

**Art. 20.** Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma do artigo 25 da Lei Federal nº: 8.159, de 1991 e da Seção IV do Capítulo V da Lei Federal nº: 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, aquele que desfigurar ou destruir, no todo ou em parte documentos de valor PERMANENTE ou considerado pelo Poder Público como de interesse público e social.



# Prefeitura Municipal de Mantena

## Estado de Minas Gerais


**Art. 21.** As disposições desta Lei aplicam-se às autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos.

**Art. 22.** O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente Lei, em um prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias.

**Art. 23.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

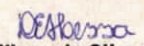
Prefeitura Municipal de Mantena (MG), aos 28 (vinte e oito) dias do mês de dezembro de 2011.

  
**Maurício Toledo Jacob**  
Prefeito Municipal

  
**José Maria Coelho Sena**  
Secretário Municipal de Administração

### CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins que a presente Lei foi afixada no quadro de avisos desta Prefeitura em 28/12/2011.

  
**Deusely Elizeu da Silva Lessa**  
Chefe de Serviço de Administração

Registro fls. 33 do Livro Mecanizado nº. 01.