



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**  
Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Cx. P. 371 – Fone (067) 231-6770  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**LEI .....Nº. 1.879/2.005.**

**PROCESSO Nº.....Nº. 088/2.005.**

**APROVADA EM .....17.12.2005.**

“Dispõe sobre a criação do Arquivo Público”. Municipal da Cidade de Corumbá – MS, e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, APROVA a presente Lei.

**Artigo 1º.** – Fica criado o **Arquivo Público Municipal da Cidade de Corumbá - APMCC,** como instrumento de apoio à Administração, à Cultura ao Turismo, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação.

**Artigo 2º . - O Arquivo Público Municipal da Cidade de Corumbá,** tem por finalidade recolher e promover a preservação e divulgação do patrimônio documental de órgãos e unidades funcionais públicas, bem como de documentos privados de interesse público, competindo-lhe:

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

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

c) - manter o intercâmbio e prestar assistência técnica, dentro ou fora do município;

d) - manter uma biblioteca de apoio, com linha de acervo definida;

**RECEBEMOS**

EM 21.12.05

.....  
.....  
.....

1



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**  
Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Cx. P. 371 – Fone (067) 231-6770  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

e) - manter o Museu do Arquivo.

**Artigo 3º** - A Administração Pública Municipal recolherá ao Arquivo Público Municipal da Cidade de Corumbá os conjuntos documentais existentes em seus arquivos, conforme dispuser o regulamento.

**Artigo 4º** - É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao turismo, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação.

**Artigo 5º** - Consideram-se arquivos, para os fins da presente Lei, conjunto de documentos organicamente acumulado, produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos, inclusive depoimentos e relatos históricos em fitas de vídeo e áudio, bem como de material fotográfico.

**Artigo 6º** - 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.

**Artigo 7º** - Todos os cidadãos têm o direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral,

RECEBEMOS  
EM 21/12/05  
G. S. S. S.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**  
Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Cx. P. 371 – Fone (067) 231-6770  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

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.

**Artigo 8º.** A administração pública é obrigada a abrir à consulta os documentos públicos, na forma da presente Lei.

**Artigo 9º** - 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.

### **DOS ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**

**Artigo 10º** - 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 no exercício de suas atividades.

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

**Artigo 11** – 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**  
Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Cx. P. 371 – Fone (067) 231-6770  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

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

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

**Art. 12.** A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas municipais, entidades de caráter público municipal será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública municipal sua específica esfera de competência.

**Art. 13.** Os documentos permanentes são alienáveis e imprescritíveis.

### **DOS ARQUIVOS PRIVADOS**

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

**RECEBEMOS**

EM 21 DE JULHO DE 2015

.....  
Danielle

4



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**  
Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Cx. P. 371 – Fone (067) 231-6770  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

§ 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 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 social poderá ser permitido mediante autorização de seu proprietário ou possuidor.

**Art. 16.** 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 Municipal da Cidade de Corumbá, podendo neste caso, os doadores beneficiar – se de isenções fiscais, devidamente autorizadas e regulamentadas pelo Poder Executivo Municipal, observada a legislação vigente.

**DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE INSTITUIÇÕES**  
**ARQUIVÍSTICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS**

**Art. 17.** 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. 18.** Compete ao Arquivo Público Municipal da Cidade de Corumbá –

RECEBEMOS

em 21 de fev 2005

Amelle



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**  
Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Cx. P. 371 – Fone (067) 231-6770  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

APMCC, 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 implementar a política municipal dos arquivos.

**Art. 19.** – O Arquivo Público Municipal da Cidade de Corumbá, será órgão subordinado à Fundação de Cultura do Pantanal.

**DO ACESSO E DO SIGILO DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS  
MUNICIPAIS**

**Art. 20** - É assegurado o acesso pleno aos documentos públicos municipais

**Art. 21** - O Poder Executivo em até 60 (sessenta) dias após a publicação desta Lei, decretará regulamento que 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

**RECEBEMOS**  
EM 21/12/05  
Danielle



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**  
Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Cx. P. 371 – Fone (067) 231-6770  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

25 (vinte e cinco) anos, a contar da data de sua produção, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período.

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

**Art. 22.** 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, de qualquer forma, restringir o disposto neste artigo.

**Art. 23.** Aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanentes 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. 24.** Fica criado junto ao Arquivo Público Municipal da Cidade de Corumbá o Conselho Municipal de Arquivos, que definirá a política municipal de arquivos, com a composição de 15 (quinze) integrantes, devendo estar representado todos os distritos que compõem o município de Corumbá com no mínimo um integrante cada.

**RECEBEMOS**

EM 21/12/05

*Fúmilhe*



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**  
Gabriel Vandoni de Barros, s/n – Cx. P. 371 – Fone (067) 231-6770  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

§ 1º - O (a) Presidente da Fundação de Cultura do Pantanal será o Presidente do Conselho e o Diretor do Arquivo Público da Cidade de Corumbá, o seu Vice – Presidente.

§ 2º - O Prefeito estabelecerá, por decreto, em até 60 (sessenta) dias após a publicação desta Lei a composição e tempo de mandato dos membros do Conselho Municipal de Arquivos, após ampla discussão e entendimentos com pesquisadores, cientistas e historiadores compromissados com o processo cultural do Município, observando o disposto no Art. 24 desta lei.

**Art. 25.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 17 de dezembro de 2.005.

  
Marcos de Souza Martins  
Presidente

**RECEBEMOS**

EM 21/12/05

