



LEI ORDINÁRIA Nº 1879

de 17 de dezembro de 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.

Art. 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.*

Art. 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;*

e). *manter o Museu do Arquivo.*

Art. 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.*

Art. 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.*

Art. 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.*

Art. 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.*

Art. 7º.. *Todos os cidadãos têm o direito a 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 o 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. 8º.. *A administração pública é obrigada a abrir à consulta os documentos públicos, na forma da presente Lei.*

Art. 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

Art. 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.*

Art. 11º.. *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 frequentes.*

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. 12º.. 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. 13º.. Os documentos permanentes são alienáveis e imprescritíveis.

DOS ARQUIVOS PRIVADOS

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

Art. 15º..

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.

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. 16º.. 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. 17º.. *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. 18º.. *Compete ao Arquivo Público Municipal da Cidade de Corumbá -APMCC, a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo e 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. 19º.. *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. 20º.. *É assegurado o acesso pleno aos documentos públicos municipais*

Art. 21º.. *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 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. 22º.. 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. 23º.. 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. 24º.. 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 e mínimo um integrante cada.

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. 25º.. 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

Lei Ordinária Nº 1879/2005 - 17 de dezembro de 2005

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em