Certifico que a (o) presente, foi afixada no local de costume, no período de 10/05/00 a 12/06/2000

Procuradoria Geral do Município

LEI N.º 949/2000

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DE ARQUÍVOS PÚBLICOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou, e eu, **VICENTE DA RIVA,** Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. - É dever do Poder Público a gestão documental e a de proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à Administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação

Art. 2º. - Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público.

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

Art.4º. - Todos têm 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 de Lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujos 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 franqueará a consulta aos documentos públicos na forma desta Lei.

Av. Ariosto da Riva, 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (0- -65) 521-4000
CEP 78580-000 - Alta Floresta - Mato Grosso

Art. 6º. - Fica resguardado 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

Art. 7º - Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividade, por órgãos públicos de âmbito municipal em decorrência de suas funções administrativas e legislativas.

§ 1º. São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público.

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

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 de consultas freqüentes.

§ 2º. Consideram-se documentos intermediários aqueles 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 e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência.

Art. 10º. - Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

CAPITULO III
DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS PÚBLICAS

Av. Ariosto da Riva, 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (0- -65) 521-4000
CEP 78580-000 - Alta Floresta - Mato Grosso

Art. 11º. - A administração da documentação pública ou de caráter público compete à instituição arquivísticas municipal.
§ único. São arquivos municipais o arquivo do Poder Executivo e o arquivo do Poder Legislativo.

Art. 12º. - Compete ao Municipal a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Municipal, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda, e acompanhar e implementar a política municipal de arquivos.

Art. 13º. - Competem aos arquivos do Poder Legislativo Municipal a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Legislativo Municipal no exercício das suas funções, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda.

Art. 14º. - A Legislação Municipal, definirá os critérios de organização e vinculação dos arquivos, bem como a gestão e o acesso aos documentos, observado o disposto na Constituição Federal e nesta Lei.

CAPÍTULO IV
DO ACESSO E DO SIGILO DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS

Art. 15º. - É assegurado o direito de acesso pleno aos documentos públicos.

Art. 16º. - Decreto fixará as categorias de sigilo que deverão ser obedecidas pelo órgãos públicos na classificação dos documentos por eles produzidos.

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

§ 2º. Acesso aos documentos sigilosos referentes à segurança da sociedade e do Estado será restrito por um prazo máximo de 30 (trinta) anos, a contar da data de sua produção, podendo esse prazo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período.

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

Av. Ariosto da Riva, 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (0- -65) 521-4000
CEP 78580-000 - Alta Floresta - Mato Grosso

Art. 17º. - 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.

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

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º. - Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social.

Art. 19º. - Fica criado o Conselho Municipal de Arquivos, órgãos vinculado ao Arquivo Municipal, que definirá a política municipal de arquivos, como órgão central de um Sistema Municipal de Arquivos.

§ 1º. O Conselho Municipal de Arquivos será presidido pelo Diretor-Geral do Arquivo Municipal e integrado por representantes de instituições arquivísticas e acadêmicas, públicas e privadas.

§ 2º. A estrutura e funcionamento do conselho criado neste artigo serão estabelecidos me regulamento.

Art. 20º. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21º. - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA-MT, em 04 de Maio de 2.000.

VICENTE DA RIVA
Prefeito Municipal

Av. Ariosto da Riva, 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (0- -65) 521-4000
CEP 78580-000 - Alta Floresta - Mato Grosso

TRABALHANDO HONESTAMENTE POR VOCÊ