LEI Nº 725, de 10 de dezembro de 2021.

Dispõe sobre a criação do Arquivo Público Municipal de Cruz, define as diretrizes da Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados de interesse público e social e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sancionei 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, como elementos de prova e para garantir o acesso à informação, previsto no inciso XXXIII do art. 5º, inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Art. 2º É assegurado ao cidadão o direito de acesso plenos aos documentos públicos municipais, cuja consulta será franqueada de forma ágil e de forma transparente 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 públicos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos em decorrência do exercício de suas atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou natureza dos documentos.

Art. 4º Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente ou intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos.

Art. 5° 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 públicos municipais, bem como a proteção especial a arquivos privados, considerados de interesse público e social para o município de Cruz.

CAPÍTULO II
Do arquivo público municipal

Art. 6° O arquivo público municipal é o conjunto de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades por órgãos públicos de âmbito municipal, em decorrência do exercício de suas funções.

Art. 7° São também públicos, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público, por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades.

Art. 8 A cessação de atividade de instituições públicas, e de caráter público implica o recolhimento de sua documentação à instituição arquivista pública ou a sua transferência à instituição sucessora.

Art. 9° Os documentos públicos são identificados como Correntes, Intermediários e Permanentes.

§ 1° Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituem objeto de consultas frequentes.

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

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

Art. 10. A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público, será realizada mediante autorização do órgão próprio.

Art. 11. Os documentos de valor Permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

Art. 12. A administração da documentação pública ou de caráter público do Município, compete à Secretaria de Governo, Administração e Finanças, ressalvada as competências de normatização e orientação da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Cruz.

Parágrafo único. São arquivos municipais, o arquivo do Poder Executivo e o arquivo do Poder Legislativo.

CAPÍTULO III
Dos arquivos privados de interesse público e social

Art. 13. Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de suas atividades.

Art. 14. Os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas poderão ser declarados de interesse público e social, por Decreto do Poder Executivo Municipal, desde que contenham um conjunto de documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento científico e tecnológico do município de Cruz.

§ 1° 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.

§ 2° O acesso aos documentos de arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas identificados como de interesse público e social deverá ser franqueado ao público mediante autorização de seu proprietário ou possuidor.

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

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

§ 5° Os arquivos privados declarados como de interesse público e social poderão ser doados ao Arquivo Público Municipal ou nele depositados, a título revogável.

Art. 15. 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. 16. A alienação de arquivos privados declarados de interesse público e social deve ser precedida de notificação ao município, titular do direito de preferência, para que, no prazo máximo de sessenta dias, manifeste interesse na sua aquisição.

CAPÍTULO IV
Disposições finais e transitórias

Art. 17. É assegurado o direito de acesso plenos aos documentos públicos.

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

Art. 19. O órgão responsável fará publicar os editais para eliminação de documentos, decorrentes da aplicação da Tabela de Temporalidade, observado o disposto em Lei.

§ 1° Os Editais para eliminação de documentos deverão consignar um prazo de 30 (trinta) a 45 (quarenta e cinco dias) para possíveis manifestações, ou quando for o caso, possibilitar às partes interessadas requererem, a suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos.

§ 2° O registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado por meio de Listagem de Eliminação de Documentos e de Termo de Eliminação de Documentos e se constituirão basicamente dos seguintes:

I - listagem de eliminação de documentos, contendo:

a) código do assunto ou número do item;
b) assunto correspondente aos conjuntos documentais a serem eliminados;
c) data-limite dos documentos citados na alínea anterior;
d) quantidade e especificação das unidades de arquivamento a serem eliminados;
e) observações complementares úteis ao esclarecimento das informações contidas nos demais campos, ou justificativas;
f) rodapé contendo local e data, nome, cargo e assinatura da autoridade que autorizar a eliminação;

II- Termo de Eliminação de Documentos, contendo:

a) data de eliminação;
b) indicação dos atos oficiais que autorizam a eliminação;
c) nome da Secretaria ou entidade produtora/acumulador dos documentos eliminados;
d) nome do responsável pela eliminação;
e) referência aos documentos especificados na listagem de eliminação de documentos, anexa ao Termo;
f) datas-limites dos documentos eliminados;
g) quantificação/mensuração dos documentos eliminados;
h) nome da unidade responsável pela eliminação;
i) assinatura do titular da unidade responsável pela eliminação;

Art. 20. A eliminação de documentos privados será efetuada por meio de fragmentação mecânica e destinada para a reciclagem, quando do contrário será feita incineração imediata no caso de fragmentação manual, sob a supervisão de uma comissão de servidores autorizada.

Art. 21. O Poder Executivo Municipal fica autorizado a regulamentar a estrutura e o quando funcional do Arquivo Público Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias após a sanção desta Lei.

Art. 22. É proibida toda e qualquer eliminação dos documentos produzidos, recebidos ou acumulados pela Administração Pública Municipal, no exercício de suas funções ou atividades, sem autorização do Arquivo Público Municipal.

Art. 23. AS disposições desta Lei aplicam-se também aos documentos arquivísticos digitais.

Art. 24. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Cruz, em 10 de dezembro de 2021.

João Muniz Sobrinho
Prefeito Municipal

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certificamos que a Lei N° 725, de 10 de dezembro de 2021, que "Dispõe sobre a criação do Arquivo Público Municipal de Cruz, define as diretrizes da Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados de interesse público e social e dá outras providências", foi publicada por afixação nos locais de amplo acesso público da Prefeitura Municipal de Cruz e Câmara Municipal de Cruz no dia 10 de dezembro de 2021, conforme Lei Municipal n° 439/2013.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ – CE., em 10 de dezembro de 2021.

JOÃO MUNIZ SOBRINHO
PREFEITO MUNICIPAL