



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 263 DE 30 DEZEMBRO DE 2014

Define a política municipal de arquivos públicos; dispõe sobre a proteção dos documentos públicos, na forma do inciso III do art. 23 da Constituição Federal; cria o “Conselho Municipal de Arquivos Públicos – CMAP”, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SUZANO**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas;

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Suzano aprovou e ele promulga a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I – DOS ARQUIVOS EM GERAL

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei Complementar define a política municipal de arquivos públicos e dispõe sobre a proteção dos documentos oficiais e particulares, na forma do inciso III do art. 23 da Constituição e da legislação federal pertinente.

Art. 2º. É dever do Município a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação.

Art. 3º. Para os fins desta Lei, consideram-se arquivos, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por:

I - órgãos públicos;

II - instituições de caráter público;

III - entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas;

IV - pessoa física.

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

Art. 5º. A Administração Pública franqueará a consulta aos documentos públicos na forma desta Lei e demais normas vigentes.

Art. 6º. Na forma da legislação própria, 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 da Lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Poder Público, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Art. 7º. Observado o contido na legislação própria, será 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. 8º. Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos municipais em decorrência do desempenho de suas atribuições legais.

§ 1º. São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por:



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

I - instituições de caráter público; e

II - entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades.

§ 2º. Na forma da legislação própria, a cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implicará no recolhimento de sua documentação à instituição arquivística pública ou a sua transferência à instituição sucessora.

Art. 9º. Os documentos públicos são identificados como:

I - correntes;

II - intermediários; e

III - 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 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.

§ 4º. Todos os documentos contábeis e jurídicos, uma vez decorrido o prazo fiscal e legal que lhes são inerentes, devem ser preservados como documentos históricos permanentes.

Art. 10. Os documentos de valor permanente são inalienáveis, imprescritíveis e indestrutíveis.

Art. 11. A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público só será realizada mediante prévia autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência.

CAPÍTULO III – DOS ARQUIVOS PRIVADOS

Art. 12. Na forma da legislação federal pertinente, consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de suas atividades.

Art. 13. Os arquivos privados podem ser identificados pelo Município como de interesse público e social, na forma da legislação aplicável, desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história e desenvolvimento científico.

Art. 14. Observado o contido na legislação própria, os arquivos privados identificados como de interesse público e social não poderão ser alienados com dispersão ou perda da unidade documental, nem transferidos para o exterior.

Parágrafo único. Na alienação desses arquivos o Poder Público deverá exercer o direito à preferência na sua aquisição.

Art. 15. Na forma da legislação pertinente, o acesso aos documentos de arquivos privados identificados como de interesse público e social poderá ser franqueado mediante autorização de seu proprietário ou possuidor.

Art. 16. Os arquivos privados identificados como de interesse público e social poderão ser depositados, a título revogável, ou doados a instituições arquivísticas públicas.

CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS PÚBLICAS



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Art. 17. A administração da documentação pública ou de caráter público compete às instituições arquivísticas municipais do Poder Executivo e do Poder Legislativo, respectivamente, na forma da legislação própria.

Art. 18. Incumbe ao setor competente do Poder Executivo a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Município, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda, e acompanhar e implementar a política municipal de arquivos.

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos – SMAA a exclusiva gestão dos arquivos correntes, intermediários e permanentes do Poder Executivo que devam ser definitivamente preservados, com valor para prova e informação, dentro do prazo legal.

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal de Cultura – SMC cuidar do acervo oficial do Poder Público quando já superadas as etapas pertinentes e se constituir elemento para o desenvolvimento da cultura e de pesquisa histórica, e dos arquivos particulares que lhes seja confiada a guarda temporária ou definitiva.

CAPÍTULO V – DO ACESSO E DO SIGILO DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS

Art. 21. Fica assegurado o direito de acesso aos documentos públicos do Município, observado o contido na forma da legislação própria.

Art. 22. É dever do Poder Público controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo observará o contido em norma própria.

TÍTULO II – DO CONSELHO MUNICIPAL DE ARQUIVOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I – DO CONSELHO

Art. 23. Fica criado o “Conselho Municipal de Arquivos Públicos – CMAP”.

CAPÍTULO II – DA NATUREZA E DOS SEUS OBJETIVOS

Art. 24. O “Conselho Municipal de Arquivos Públicos – CMAP”, é órgão consultivo, deliberativo e fiscalizador das ações do Município na área da preservação e conservação de documentos públicos, com natureza permanente, vinculado à Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos – SMAA.

Art. 25. O “Conselho Municipal de Arquivos Públicos – CMAP” tem por finalidade a formulação e o controle da política de preservação, conservação e guarda de documentos públicos do Município.

Art. 26. São atribuições do “Conselho Municipal de Arquivos Públicos – CMAP”:

I - propor diretrizes para a política municipal de preservação, conservação e guarda de documentos públicos de interesse do Município;

II - colaborar nos estudos e elaboração dos planos e programas de expansão da preservação, conservação e guarda de documentos públicos no Município;

III - estudar, definir e propor normas e procedimentos visando a preservação de arquivos e documentos como forma de fomento à cultura e à história, seja local, regional, estadual ou federal;

IV - deliberar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos planos, programas e projetos voltados para a área;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

V - manter intercâmbio, por meio da Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos – SMAA, com entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais;

VI - deliberar acerca dos demais assuntos que lhe sejam atribuídos pela legislação própria;

VII - elaborar o seu Regimento Interno.

Parágrafo único. O “Conselho Municipal de Arquivos Públicos – CMAP” realizará audiências e consultas públicas periódicas, no mínimo trimestrais, com a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para o debate e o aprimoramento das atribuições especificadas no “*caput*” deste artigo.

CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO

Art. 27. O “Conselho Municipal de Arquivos Públicos – CMAP” será composto por 10 (dez) integrantes, a saber:

I - 05 (cinco) representantes do Poder Público Municipal que, direta ou indiretamente, possam contribuir para a preservação, conservação e arquivo permanente de documentos de interesse do Município;

II - 05 (cinco) representantes da sociedade civil organizada.

§ 1º. Os representantes do Poder Público serão escolhidos pelo Chefe do Poder Executivo nas pessoas dos Secretários, Diretores, Assessores ou servidores das respectivas áreas, com poder de decisão.

§ 2º. A sociedade civil organizada participará da composição do “Conselho Municipal de Arquivos Públicos – CMAP” por meio de entidades juridicamente constituídas e em regular funcionamento, com sede no Município de Suzano, por intermédio de seus representantes legais, sendo as mesmas eleitas em Assembléia Geral especialmente convocada pelo Poder Público para esse fim.

§ 3º. Cada entidade representada terá outra entidade suplente.

§ 4º. A perda do mandato na entidade civil acarretará a substituição do respectivo membro no Conselho pelo novo titular.

§ 5º. Cada representante do Poder Público terá um Suplente.

Art. 28. Os integrantes do Conselho terão mandato de 02 (dois) anos, sendo admissível a recondução por uma (01) única vez.

Art. 29. O exercício das funções de membro do Conselho será gratuito e considerado serviço público relevante.

Art. 30. O Presidente do Conselho será eleito pelos seus pares na primeira reunião ordinária do “Conselho Municipal de Arquivos Públicos – CMAP” após a posse.

CAPÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO

Art. 31. O “Conselho Municipal de Arquivos Públicos – CMAP” terá seu funcionamento disciplinado por Regimento Interno próprio e obedecerá as seguintes normas gerais:

I - Plenário como órgão de deliberação máxima;

II - as Sessões Plenárias serão realizadas, ordinariamente, a cada mês, e, extraordinariamente, quando convocadas pelo Presidente ou por requerimento da maioria de seus integrantes;

III - deliberações por maioria simples dos membros presentes; e,

IV - a Presidência deterá o voto de qualidade.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Art. 32. Todas as sessões do “Conselho Municipal de Arquivos Públicos – CMAP” serão públicas e precedidas de ampla divulgação.

Parágrafo único. As decisões do “Conselho Municipal de Arquivos Públicos – CMAP”, assim como os temas tratados em Plenário do referido colegiado ou em comissões, serão objeto de ampla e sistemática divulgação.

CAPÍTULO V – DO REGIMENTO INTERNO

Art. 33. O “Conselho Municipal de Arquivos Públicos – CMAP” elaborará o seu Regimento Interno no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após a respectiva posse, para a regular aprovação, por ato próprio, pelo Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO III – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. O arquivo histórico de documentos públicos e privados do Município de Suzano ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura – SMC, sob a fiscalização, supervisão, deliberação e acompanhamento do “Conselho Municipal de Cultura – CMC”.

Art. 35. Observado o contido na legislação federal pertinente, todo aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa.

Art. 36. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de verbas próprias dos orçamentos vigente e futuros, que serão suplementadas, se necessário, para atender tal finalidade.

Art. 37. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 38. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Prefeito Firmino José da Costa”, 30 de dezembro de 2014, 65º da Emancipação Político-Administrativa.

PAULO FUMIO TOKUZUMI Prefeito Municipal

Alexandre Dias Maciel Secretário Municipal dos Assuntos Jurídicos