



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DA VEREADORA ELIENE SOARES

Indicação 150 /2018

**Indico ao Executivo Municipal a criação do Arquivo Público Municipal, define as diretrizes da política municipal de arquivos públicos e privados de interesse público e social e cria o Sistema Municipal de Arquivos - SISMARQ.**

Sr Presidente,

Nobres vereadores/as

indico que, depois de cumprido o rito regimental e ouvido o soberano plenário desta casa de leis, nos termos do regimento interno, seja enviado expediente ao Chefe do Poder executivo que **Crie através de Projeto de Lei o Arquivo Público Municipal. Em anexo: modelo de Projeto de lei, Definição das Diretrizes da Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados de Interesse Público e Social e Cria o Sistema Municipal de Arquivos.**

**justificativa**

PROTOCOLO
Câmara Municipal de Parauapebas
Diretoria Legislativa
Data: 09/05/2018
12:04hs
Assinatura

O Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Parauapebas está funcionando desde outubro de 2005. Até então não tínhamos um espaço próprio para arquivar os documentos, e estes eram guardados em caixas grandes de papelão sem o devido acondicionamento. O nosso arquivo

CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DA VEREADORA ELIENE SOARES

*Elis*



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DA VEREADORA ELIENE SOARES

---

precisa ser adequado ao dispostos na Lei Federal 8.159, mais os gestores nunca deram a dívida atenção, e hoje funciona dentro de um patamar fisicamente razoável mais legalmente não.

O objetivo dessa indicação que o arquivo seja informatizado e digitalizado, só que para digitalização é necessário seguir recomendações do Conselho Nacional de Arquivos CONARQ, que em 2010 fez Recomendações para Digitalização e eliminação de Documentos Arquivísticos, para assim melhor atender as demandas, facilitando a localização de documentos e atendendo com eficiência as solicitações dos vários setores do nosso município, ou da sociedade em geral.

A **informação** é um alicerce valioso para a construção de um canal de interação entre o poder público e os cidadãos, viabilizando o aperfeiçoamento das políticas públicas, aumentando a eficiência dos serviços governamentais. A Constituição Federal estabelece, em seu art. 5º, inciso XIV, como direitos e garantias fundamentais, que é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional. E ainda, no inciso XXXIII, que todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado. A construção e a prática da cidadania passam pela questão do acesso e uso da informação, mediante a qual o cidadão toma consciência de seus deveres e direitos na sociedade em que vive.

O acesso à informação, se coloca, pois, como um direito humano fundamental, igualando-se aos demais direitos do cidadão, como saúde, educação ou moradia. Assim, as dificuldades ou a impossibilidade de acessar as informações produzidas e acumuladas pelos órgãos públicos inviabilizam o exercício pleno da cidadania, podendo ser interpretadas, pela sociedade, como desrespeito ao direito dos cidadãos à informação, falta de transparência e democracia, despreparo por parte dos governantes e/ou funcionários municipais ou até mesmo fruto da má-fé



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DA VEREADORA ELIENE SOARES

---

do governante.

Nesse sentido, uma **política de institucionalização, implantação e manutenção de arquivos públicos municipais**, pelos órgãos públicos fundamentais, destinados a promover a gestão sistêmica dos documentos e informações em esfera municipal, como instrumento para a construção e exercício da cidadania, direito à memória e à história, é também indispensável para dar cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei complementar nº 101/2000), assegurando condições para o planejamento, o controle e a transparência administrativa, além de agregar qualidade aos serviços prestados, de maneira a atender às demandas da sociedade moderna.

Diante do exposto conto com o apoio dos nobres vereadores para aprovação da presente indicação.

Parauapebas, 07 de maio de 2018

PODER LEGISLATIVO  
Câmara Municipal dos Ver. de Parauapebas  
Eliene Soares Sousa da Silva  
Vereadora



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DA VEREADORA ELIENE SOARES

---

## **PROJETO DE LEI**

**Dispõe sobre a criação do Arquivo Público Municipal, define as diretrizes da política municipal de arquivos públicos e privados de interesse público e social e cria o Sistema Municipal de Arquivos - SISMARQ.**

**O PREFEITO DA CIDADE DE PARAUAPEBAS ESTADO DO PARÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o art. \_\_\_\_ da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto no art. 21 de Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono 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 e como elementos de prova e informação.

Art. 2º É assegurado ao cidadão o direito de acesso pleno aos documentos públicos municipais, cuja consulta será franqueada 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.

---

CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DA VEREADORA ELIENE SOARES



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DA VEREADORA ELIENE SOARES

---

Art. 3º Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional, por instituições municipais de caráter público, por entidades privadas, em decorrência do exercício de suas atividades específicas, bem como por pessoas físicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

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

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

## **CAPÍTULO II**

### **DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL**

Art. 6º Fica criado o Arquivo Público Municipal, subordinado diretamente ao Gabinete do Prefeito, com dotação orçamentária própria, tendo as seguintes competências:

I - formular a política municipal de arquivos e exercer orientação normativa, visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, qualquer que seja o suporte da informação ou a sua natureza;



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DA VEREADORA ELIENE SOARES

---

Sistema Municipal de Arquivos - SISMARQ;

IX - promover e incentivar a cooperação entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, com vistas à integração das atividades arquivísticas;

X - promover a difusão de informações sobre o Arquivo, bem como garantir o acesso aos documentos públicos municipais observadas as restrições previstas em lei;

XI - realizar projetos de ação educativa e cultural, com o objetivo de divulgar e preservar o patrimônio documental sobre a história do Município.

Art. 7º O Arquivo Público Municipal poderá, ainda, custodiar o acervo de valor permanente ou histórico produzido e acumulado pela Câmara de Vereadores, mediante acordo de cooperação firmado entre os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo municipais, constituindo, cada um, fundo documental próprio.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS**

Art. 8º Ficam organizadas sob a forma de sistema, com a denominação de Sistema Municipal de Arquivos - SISMARQ, as atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 9º O SISMARQ tem por finalidade:

I - garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública municipal, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos de arquivos e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DA VEREADORA ELIENE SOARES

---

restrições administrativas ou legais;

ii - integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o compõem;

III - disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo;

IV - racionalizar a produção da documentação arquivística pública;

V - racionalizar e reduzir os custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística pública;

VI - preservar o patrimônio documental arquivístico da Administração Pública Municipal;

VII - articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública municipal.

Art. 10. Integram o SISMARQ:

I - como órgão central, o Arquivo Público Municipal;

II - como órgãos setoriais, as unidades responsáveis pela coordenação das atividades de gestão de documentos de arquivo nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes;

III - como órgãos seccionais, as unidades responsáveis pelas atividades de gestão de documentos de arquivo nos órgãos ou entidades subordinados ou vinculadas às Secretarias Municipais e órgãos equivalentes;



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DA VEREADORA ELIENE SOARES

---

Parágrafo Único. O Arquivo da Câmara Municipal poderá integrar o SISMARQ, mediante termo de adesão firmado com o órgão central, devendo seguir as diretrizes e normas emanadas do Sistema, sem prejuízo de sua subordinação e vinculação administrativa.

Art. 11. Os órgãos setoriais e seccionais do SISMARQ vinculam-se ao órgão central para os estritos efeitos do disposto nesta Lei, sem prejuízo da subordinação ou vinculação administrativa decorrente de sua posição na estrutura organizacional dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 12. Compete ao Arquivo Público Municipal como órgão central do SISMARQ:

I - gerir o Sistema;

II - elaborar, implantar, implementar e acompanhar a Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados no âmbito do Poder Executivo Municipal;

III - coordenar e orientar os trabalhos de avaliação de documentos públicos do Município, rever as propostas de Planos ou Códigos de Classificação e Tabelas de

Temporalidade e Destinação de Documentos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e aprovar as atualizações periódicas que ocorrerem nos respectivos instrumentos;

IV - acompanhar e orientar, junto aos órgãos setoriais do SISMARQ, a aplicação das normas relacionadas à gestão de documentos de arquivos aprovadas pelo Prefeito;

V - orientar a implementação, coordenação e controle das atividades e rotinas de trabalho relacionadas à gestão de documentos nos órgãos



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DA VEREADORA ELIENE SOARES

---

II - implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados pela administração pública municipal;

III - promover a organização, a preservação e o acesso aos documentos de valor permanente ou histórico recolhidos dos diversos órgãos da administração municipal;

IV - elaborar e divulgar diretrizes e normas para as diversas fases de administração dos documentos, inclusive dos documentos digitais, consoante o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivísticas de documentos aprovado pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, para a organização e funcionamento do protocolo e dos arquivos integrantes do sistema;

V - coordenar os trabalhos de avaliação de documentos públicos do Município, orientar, rever e aprovar as propostas de Planos ou Códigos de Classificação e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

VI - autorizar a eliminação dos documentos públicos municipais desprovidos de valor permanente, na condição de instituição arquivística pública municipal, de acordo com a determinação prevista no artigo 9º da Lei Federal nº 8.159, de 1991;

VII - acompanhar a transferência e o recolhimento de documentos de valor permanente ou histórico para o Arquivo Público Municipal, procedendo ao registro de sua entrada e o encaminhamento às unidades competentes, bem como assegurar sua preservação e acesso;

VIII - promover o treinamento e orientação técnica dos profissionais responsáveis pelas atividades arquivísticas das unidades integrantes do



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DA VEREADORA ELIENE SOARES

---

setoriais e seccionais;

VI - promover a disseminação de normas técnicas e informações de interesse para o aperfeiçoamento dos órgãos setoriais e seccionais do SISMARQ;

VII - promover a integração das ações necessárias à implementação do Sistema, mediante a adoção de novas tecnologias de comunicação e informação, com vistas à racionalização de procedimentos e modernização de processos;

VIII - estimular e promover a capacitação, o aperfeiçoamento, o treinamento e a reciclagem dos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo;

IX - elaborar, em conjunto com os órgãos setoriais e seccionais planos, programas e projetos que visem ao desenvolvimento, agilização e aperfeiçoamento do SISMARQ, bem como acompanhar a sua execução;

X - manter mecanismos de articulação com o Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, que tem por órgão central o CONARQ.

Art. 13. Compete aos órgãos setoriais:

I - implantar, coordenar e controlar as atividades de gestão de documentos de arquivo, em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, em conformidade com as normas aprovadas pelo Prefeito;

II - implementar e acompanhar rotinas de trabalho desenvolvidas, em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, relativamente à padronização dos procedimentos técnicos referentes às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento, preservação, empréstimo, consulta, expedição, avaliação, eliminação, transferências, recolhimento de documentos ao Arquivo Público Municipal, visando o



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DA VEREADORA ELIENE SOARES

---

acesso aos documentos e informações neles contidas;

III - elaborar Planos ou Códigos de Classificação de Documentos de Arquivo, com base nas funções e atividades desempenhadas pelo órgão ou entidade, bem como acompanhar a sua aplicação em seu âmbito de atuação e de suas seccionais;

IV - elaborar, por intermédio da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, prevista no Capítulo V, Seção I, desta Lei, a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de arquivo relativa às suas atividades-meio, tendo por base as normas emanadas pelo CONARQ, e bem como a relativa às atividades finalísticas a ser produzida em seu âmbito, e aplicá-la, após aprovação do Arquivo Público Municipal;

V - proporcionar aos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo a capacitação, o aperfeiçoamento, o treinamento e a reciclagem indispensáveis ao bom desempenho de suas funções;

VI - participar, com o órgão gestor, da formulação das diretrizes e metas do SISMARQ.

Art. 14. O SISMARQ poderá contar com um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos destinado à operacionalização, integração e modernização dos serviços arquivísticos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, em especial no que tange às atividades de protocolo e disseminação de informações.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**

Art. 15. São arquivos públicos municipais os conjuntos de documentos



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DA VEREADORA ELIENE SOARES

---

produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos e entidades públicos de âmbito municipal em decorrência de suas funções administrativas e legislativas. Parágrafo único. São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por agentes do Poder Público, no exercício de seu cargo e/ou função; por pessoas físicas e jurídicas que, embora se submetam a regime jurídico de direito privado, desenvolvam atividades públicas, por força de lei; pelas empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações privadas instituídas por entes políticos e territoriais e pelas concessionárias e permissionárias de serviços públicos referentes a atos praticados no exercício das funções delegadas pelo Poder Público Municipal.

Art. 16. Às pessoas físicas e jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 15 compete a responsabilidade pela preservação adequada dos documentos produzidos e recebidos no exercício de atividades públicas.

Art. 17. Os documentos públicos julgados de valor permanente que integram o acervo arquivístico das empresas em processo de desestatização, parcial ou total, serão recolhidos ao Arquivo Público Municipal, por serem inalienáveis e imprescritíveis, conforme dispõe o art. 10 da Lei Federal nº 8.159, de 1991. § 1º O recolhimento de que trata este artigo constituirá cláusula específica de edital nos processos de desestatização. § 2º Os documentos de valor permanente poderão ficar sob a guarda das instituições mencionadas no art. 18, enquanto necessários ao desempenho de suas atividades.

Art. 18. A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de seus arquivos ao Arquivo Público Municipal, ou sua transferência à instituição sucessora.

Art. 19. Os documentos públicos municipais são identificados como correntes, intermediários e permanentes. *ELIENE*



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DA VEREADORA ELIENE SOARES

---

§ 1º Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituem 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 sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.

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

Art. 20. A eliminação de documentos produzidos e recebidos pela Administração Pública Municipal e por instituições municipais de caráter público será realizada mediante autorização do Arquivo Público Municipal

## **CAPÍTULO V**

### **DA GESTÃO DE DOCUMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

#### **Seção I**

#### **Das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos**

Art. 21. Em cada órgão setorial do SISMARQ da Administração Pública Municipal será constituída **Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD**, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos produzidos e acumulados no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DA VEREADORA ELIENE SOARES

---

§ 1º Os documentos relativos às atividades-meio serão analisados, avaliados e selecionados pela CPAD referida no *caput*, obedecendo aos prazos estabelecidos em Tabela de Temporalidade e Destinação contidos na Resolução nº 14, de 2001, aprovada pelo CONARQ.

§ 2º Os documentos relativos às atividades-fim serão avaliados e selecionados pelos órgãos ou entidades geradores dos arquivos, em conformidade com as Tabelas de Temporalidade e Destinação, elaboradas pelas Comissões mencionadas no *caput*, aprovadas pelo Arquivo Público Municipal.

§ 3º Concluído o processo de análise, avaliação e seleção da documentação, os dados referentes aos assuntos e seus respectivos prazos de guarda e destinação deverão ser esquematizados em uma Tabela de Temporalidade de Documentos a ser submetida ao Arquivo Público Municipal para aprovação.

§ 4º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD procederá, periodicamente, à revisão da Tabela de Temporalidade de Documentos para as atualizações e ajustes que se fizerem necessários.

## Seção II

### Da Entrada de Documentos de Valor Permanente no Arquivo Público Municipal de \_\_\_\_\_

Art. 22. Os documentos de valor permanente, ao serem recolhidos ao Arquivo Público Municipal de Parauapebas, deverão estar classificados, avaliados, organizados, higienizados e acondicionados, bem como acompanhados de instrumento descritivo que permita sua identificação e controle.

§ 1º As atividades técnicas referidas no *caput*, que precedem à



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DA VEREADORA ELIENE SOARES

---

transferência ou ao recolhimento de documentos, assim como o transporte para o Arquivo Público Municipal, serão custeadas pelos órgãos e entidades produtores e/ou detentores dos arquivos.

§ 2º Os órgãos e entidades detentores dos arquivos poderão solicitar orientação técnica do Arquivo Público Municipal para a realização das atividades que precedem ao recolhimento de acervos.

Art. 23. O Arquivo Público Municipal baixará instruções normativas detalhando os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, para a plena consecução das medidas constantes desta Seção.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS ARQUIVOS PRIVADOS DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL**

Art. 24. Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de suas atividades.

Art. 25. Os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas poderão ser classificados como de interesse público e social, por decreto do Prefeito, desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento científico e tecnológico do município de Parauapebas.

§ 1º 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.



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DA VEREADORA ELIENE SOARES

---

§ 2º Os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas classificados como de interesse público e social poderão ser franqueados mediante autorização de seu proprietário ou possuidor.

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

§ 4º 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.

§ 5º Os arquivos privados classificados como de interesse público e social poderão ser depositados, a título revogável, no Arquivo Público Municipal ou doados a este.

Art. 26. 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. 27. 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 manifeste, no prazo máximo de sessenta dias, interesse na sua aquisição.

## Capítulo VII

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. O Poder Executivo Municipal fica autorizado a regulamentar a



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DA VEREADORA ELIENE SOARES

---

estrutura e o quadro funcional do Arquivo Público Municipal.

Art. 29. O Arquivo Público Municipal terá quadro próprio de servidores admitidos de acordo com os dispositivos legais em vigor.

Art. 30. É proibida toda e qualquer eliminação de documentos produzidos, recebidos ou acumulados pela Administração Pública Municipal, no exercício de suas funções e atividades, sem a autorização do Arquivo Público Municipal.

Art. 31. Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma do artigo 25 da Lei Federal nº 8.159, de 1991, e da Seção IV, do Capítulo V, da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, aquele que desfigurar ou destruir, no todo ou em parte, documento de valor permanente ou considerado, pelo Poder Público, como de interesse público e social.

Art. 32. As disposições desta Lei aplicam-se, também, aos documentos arquivísticos digitais.

Art. 33. As disposições desta Lei aplicam-se às autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos.

Art. 34. O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente lei em um prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 35. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas - Pa,            de            de 2018.

DARCI JOSE LERMEN

arquivísticos digitais

Art. 33. As disposições

CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DA VEREADORA ELIENE SOARES

autarquias fundações