



ESTADO DO AMAPÁ
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Referente ao Projeto de Lei nº. 0155/09-AL.

LEI Nº. 1.492, DE 27 DE MAIO DE 2010.

Publicada no Diário Oficial do Estado nº. 4747, de 27/05/2010.

Autor: Deputado Manoel Mandi

Dispõe sobre a criação do Arquivo Público Estadual e define as diretrizes da Política Estadual de Arquivos Públicos e Privados de interesse público e social do Amapá e cria o Sistema Estadual de Arquivos - SIESA.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ,

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá aprovou e eu, nos termos do art. 107 da Constituição Estadual, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. É dever do Poder Público Estadual 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 estaduais e/ou municipais, cuja consulta será franqueada pelo Poder Público Estadual, 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, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional, por instituições estaduais ou 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 do documento.

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 estadual de arquivos o conjunto de princípios, diretrizes e programas elaborados e executados pela Administração Pública Estadual de forma a garantir a gestão, a preservação e o acesso aos documentos dos arquivos públicos, bem como a proteção especial a arquivos privados, considerados de interesse público para o Estado do Amapá.

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

I - formular a política estadual 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;

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

III - promover a organização, a preservação e o acesso aos documentos de valor permanente ou histórico recolhidos dos diversos órgãos da administração estadual, bem como aqueles em poder de organizações municipais, de relevante interesse ao acervo público do Estado.

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 - e-ARQ Brasil, 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 no Estado, 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 Estadual;

VI - autorizar a eliminação dos documentos públicos estaduais desprovidos de valor permanente, na condição de instituição arquivística pública estadual, 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 Estadual, procedendo o 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 SIESA;

IX - promover e incentivar a cooperação entre os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e/ou 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 estaduais, observados 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 Estado do Amapá;

XII - ser o guardião de documentos produzidos nos municípios do Estado do Amapá, de interesse local, até o mesmo possua política própria de arquivo municipal, tornando-se uma das unidades integrantes do SIESA.

Parágrafo único. A devolução desses documentos dependerá de parecer do governador do Estado do Amapá.

Art. 7º. O Arquivo Público Estadual poderá, ainda, custodiar o acervo de valor permanente ou histórico produzido e acumulado pela Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, mediante acordo de cooperação firmado entre os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo Estadual, constituindo, cada um, fundo documental próprio.

CAPITULO III

DO SISTEMA ESTADUAL DE ARQUIVOS

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

Art. 9º. O SIESA tem por finalidade:

I - garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública estadual e/ou municipais, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as 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;

VI - preservar o patrimônio documental arquivístico da Administração Pública Estadual e/ou municipal;

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

Art. 10. Integram o SIESA:

I - como órgão central, o Arquivo Público Estadual;

II - como órgãos setoriais, os Arquivos Públicos Municipais

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

§ 1º. O Arquivo da Assembleia Legislativa Estadual poderá integrar o SIESA, 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.

§ 2º. O Arquivo do Tribunal de Contas do Estado do Amapá poderá integrar o SIESA, 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 SIESA 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 Estadual.

Art. 12. Compete ao Arquivo Público Estadual como órgão central do SIESA:

I - gerir o Sistema;

II - elaborar, implantar, implementar e acompanhar as Políticas Estadual e Municipais de Arquivos Públicos e Privados no âmbito do Poder Executivo Estadual;

III - coordenar e orientar os trabalhos de avaliação de documentos públicos do Estado e dos municípios, rever as propostas de Planos ou Códigos de Classificação e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e/ou Municipal e aprovar as atualizações periódicas que ocorrerem nos respectivos instrumentos;

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

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

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

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 formação continuada 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 SIESA, 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 governador;

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, transferência, recolhimento de documentos ao Arquivo Público Estadual, visando o 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, bem como a relativa às atividades finalísticas a serem produzidas em seu âmbito, e aplicá-las, após aprovação do Arquivo Público Estadual;

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

funções;

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

CAPÍTULO IV

DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS ESTADUAIS

Art. 14. São Arquivos Públicos Estaduais os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos e entidades públicas de âmbito estadual em decorrência de suas funções administrativas e legislativas.

§ 1º. 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 Estadual.

§ 2º. São também arquivos públicos estaduais os conjuntos de documentos de valor histórico. Compreende-se como documento histórico todo o material produzido em um determinado período, que possa auxiliar o historiador em sua análise.

Art. 15. Às pessoas físicas e jurídicas mencionadas no § 1º do art. 14 compete a responsabilidade pela preservação adequada dos documentos produzidos e recebidos no exercício de atividades públicas.

Art. 16. 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 Estadual, 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. 17, enquanto necessários ao desempenho de suas atividades,

Art. 17. A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de seus arquivos ao Arquivo Público Estadual, ou sua transferência à instituição sucessora.

Art. 18. Os documentos públicos estaduais são identificados como correntes intermediários e permanentes.

§ 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. 19. A eliminação de documentos produzidos e recebidos pela Administração Pública Estadual e por instituições estaduais de caráter público será realizada mediante autorização do Arquivo Público Estadual.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO DE DOCUMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

Seção I

Das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos

Art. 20. Em cada órgão setorial do SIESA da Administração Pública Estadual 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.

§ 1º. Os documentos relativos as atividade-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 Estadual.

§ 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 Estadual 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 Estadual do Amapá

Art. 21. Os documentos de valor permanente, ao serem recolhidos ao Arquivo Público Estadual, 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 transferência ou ao recolhimento de documentos, assim como o transporte para o Arquivo Público Estadual, serão custeadas pelos órgãos e entidades produtores e/ou detentores dos arquivos e por órgãos estaduais, mediante acordo entre as partes interessadas.

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

Art. 22. O Arquivo Público Estadual baixará instruções normativas detalhando os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, para a plena consecução das medidas constantes desta Seção.

CAPÍTULO VI

DOS ARQUIVOS PRIVADOS DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL

Art. 23. Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de suas atividades.

Art. 24. Os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas poderão ser classificados como de interesse público e social, por decreto do Governador, desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento científico e tecnológico do Estado.

Parágrafo único. O artigo 24 poderá ser aplicável aos Arquivos Públicos Municipais, cujo decreto é de competência do prefeito local.

§ 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 Estadual.

§ 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 estaduais 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 Estadual, 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 Estadual ou doados.

Art. 25. Os proprietários ou detentores de arquivos privados declarados de interesse público e social poderão receber assistência técnica do Arquivo Público Estadual, ou de outras instituições arquivísticas, mediante convênio, objetivando o apoio para o desenvolvimento de atividades relacionadas à organização, preservação e divulgação do acervo.

Art. 26. A alienação de arquivos privados declarados de interesse público e social deve ser precedida de notificação ao Estado, 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. 27. O Poder Executivo Estadual fica autorizado a regulamentar a estrutura e o quadro funcional do Arquivo Público Estadual.

Art. 28. O Arquivo Público Estadual terá quadro próprio de servidores admitidos de acordo com os dispositivos legais em vigor.

Art. 29. É proibida toda e qualquer eliminação de documentos produzidos, recebidos ou acumulados pela Administração Pública Estadual, no exercício de suas funções e atividades, sem a autorização do Arquivo Público Estadual.

Art. 30. 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. 31. As disposições desta Lei aplicam-se, também, aos documentos arquivísticos digitais.

Art. 32. 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. 33. O Poder Executivo Estadual regulamentará a presente Lei em um prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 34. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Macapá - AP, 27 de maio de 2010.

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO

Governador