



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**LEI Nº 10.069, DE 7 DE JANEIRO DE 2026**

Dispõe sobre a criação do Arquivo Público do Município de Poços de Caldas, define as diretrizes da Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados de Interesse Público e Social e cria o Sistema Municipal de Arquivos – SISMARQ-PC.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Paulo Ney de Castro Júnior, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a criação do Arquivo Público do Município de Poços de Caldas, define as diretrizes da Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados de Interesse Público e Social e cria o Sistema Municipal de Arquivos – SISMARQ-PC, em consonância à Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e Lei Estadual nº 19.420, de 11 de janeiro de 2011, que dispõem, respectivamente, sobre a política nacional e estadual de arquivos públicos relacionadas com a produção, a classificação, o uso, a destinação, o acesso e a preservação de arquivos públicos e privados.

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

Art. 3º É assegurado ao cidadão o direito de acesso pleno aos documentos públicos municipais, cuja consulta será franqueada de forma ágil e 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.

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 4º Para os fins desta Lei, na esfera municipal, consideram-se arquivos públicos os conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos municipais, em decorrência do exercício de suas atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

§ 1º São também considerados arquivos públicos os conjuntos de documentos do Poder Legislativo, ressalvadas as normas que regem esse tipo de arquivo.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

§ 2º São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter privado, encarregadas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades.

§ 3º A cessação de atividades de instituições e órgãos de caráter público implica o recolhimento de sua documentação à instituição arquivística pública ou a sua transferência à instituição sucessora.

Art. 5º Considera-se Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados de Interesse Público e Social 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.

Art. 6º Na gestão dos documentos serão aplicados o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, tramitação, uso, avaliação e arquivamento, em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos.

§ 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 sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

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

Art. 7º A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas municipais ou por entidades de caráter público municipal será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública municipal, conforme dispuser o regulamento desta Lei.

## CAPÍTULO II

### DO ARQUIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS

Art. 8º O Arquivo Público do Município de Poços de Caldas tem os seguintes objetivos:

- I – criar e fortalecer uma rede de instituições arquivísticas públicas no âmbito do Município;
- II – assegurar a adequada administração e gestão dos documentos públicos;
- III – preservar o patrimônio arquivístico de interesse público, histórico, artístico, científico e social;
- IV – atender às demandas informacionais da Administração Pública Municipal para apoiar os processos decisórios;
- V – assegurar o acesso às informações contidas nos arquivos, observadas as disposições legais;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

VI – promover o reconhecimento dos arquivos como recursos fundamentais para o desenvolvimento do Município e da sociedade;

VII – contribuir para a promoção da transparência do Poder Público por meio da documentação de suas ações;

VIII – garantir o livre fluxo de informações entre a Administração Municipal e a sociedade;

IX – incentivar o uso de arquivos como fonte de pesquisa e de informação histórica, artística, científica e tecnológica;

X – promover o intercâmbio de informações na área arquivística, contribuindo para a constituição e a preservação da memória coletiva.

Art. 9º Para atingir seus objetivos, o Arquivo Público do Município de Poços de Caldas terá 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;

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 Arquivística 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 Municipal de Arquivos (SISMARQ-PC);

V – coordenar os trabalhos de classificação e avaliação de documentos públicos do Município;

VI - orientar, rever e aprovar as propostas de Planos ou Códigos de Classificação e das Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal integrantes do SISMARQ;

VII – 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 art. 9º da Lei Federal nº 8.159 de 1991;

VIII – acompanhar o recolhimento de documentos de valor permanente ou histórico para proceder ao registro de sua entrada no referido órgão e ao encaminhamento de cópia desse registro às unidades de origem, responsáveis pelo recolhimento, além de assegurar sua preservação e acesso;

IX – promover o treinamento e orientação técnica dos profissionais responsáveis pelas atividades arquivísticas das unidades integrantes do SISMARQ;

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



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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

XII – realizar projetos de ação educativa e cultural, com o objetivo de divulgar e preservar o patrimônio documental, a cultura e a história do Município.

Art. 10. O Arquivo Público do Município de Poços de Caldas funcionará em local destinado pelo Chefe do Executivo.

Parágrafo único. No espaço a ser utilizado pelo Arquivo Público será destinado um local, que funcionará também como centro de pesquisa, capacitação e treinamento de pessoal técnico qualificado para a pesquisa e cuidado do arquivo, fonte de pesquisa, produção científica e pedagógica.

Art. 11. O Arquivo Público do Município de Poços de Caldas poderá, ainda, custodiar o acervo de valor permanente ou histórico produzido e acumulado pela Câmara Municipal, mediante acordo de cooperação firmado entre os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo municipais, constituindo, cada um, fundo documental próprio.

Art. 12. A área de atuação deverá cobrir todo o território do Município de Poços de Caldas.

### CAPÍTULO III

#### DO SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS – SISMARQ-PC

Art. 13. Ficam organizadas sob a forma de sistema, com a denominação de Sistema Municipal de Arquivos - SISMARQ-PC, as atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Art. 14. O SISMARQ-PC tem por finalidade:

I – garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, de forma ágil, transparente 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 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. 15. Integram o SISMARQ-PC:

I – como órgão central, o Arquivo Público do Município de Poços de Caldas;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

II – como órgãos setoriais, as unidades responsáveis pela coordenação das atividades de gestão de documentos de arquivo da Administração Direta, 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 da Administração Indireta, fundações, institutos, empresas públicas e órgãos equivalentes.

§ 1º O Arquivo da Câmara Municipal poderá integrar o SISMARQ-PC, 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 As coleções e acervos bibliográficos, técnicos, científicos, artísticos e históricos dos órgãos da Administração Direta e Indireta poderão integrar o SISMARQ-PC, 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.

§ 3º As coleções e acervos integrantes do SISMARQ-PC não implicam a transferência e guarda no Arquivo Público do Município de Poços de Caldas, nem exclui a responsabilidade por parte de seus detentores, pela sua guarda e preservação.

Art. 16. Os órgãos setoriais e seccionais do SISMARQ-PC 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, Direta e Indireta.

Art. 17. Compete ao Arquivo Público do Município de Poços de Caldas como órgão central do SISMARQ-PC:

I – formular e acompanhar a Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados de Interesse Público e Social no âmbito do Poder Executivo Municipal;

II – gerir o Sistema;

III – estabelecer e implementar normas e diretrizes para o funcionamento dos arquivos setoriais e seccionais em todo o seu ciclo vital;

IV – coordenar e orientar os trabalhos de classificação e avaliação de documentos públicos do Município, aprovar os Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como as atualizações periódicas que ocorrerem nos respectivos instrumentos;

V – orientar e acompanhar, junto aos órgãos setoriais do SISMARQ-PC, a implementação, coordenação e controle das atividades, normas 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 SISMARQ-PC;

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;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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-PC, bem como acompanhar a sua execução;

X – manter mecanismos de articulação com o e Sistema Estadual de Arquivos de Minas Gerais e Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), que tem por órgão central o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

**Art. 18. 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 as normas aprovadas pelo Arquivo Público do Município de Poços de Caldas;

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, empréstimo, consulta, expedição, avaliação, eliminação, transferência, recolhimento e preservação de documentos ao Arquivo Público do Município de Poços de Caldas, visando o acesso aos documentos e informações neles contidas;

III – elaborar Planos 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 – proporcionar aos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo a capacitação, aperfeiçoamento, treinamento e reciclagem indispensáveis ao bom desempenho de suas funções;

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

**Art. 19. Compete aos órgãos seccionais, resguardadas as normas internas e específicas de cada órgão:**

I – implantar, coordenar e controlar as atividades de gestão de documentos de arquivo, em seu âmbito de atuação, em consonância com as normas aprovadas pelo Arquivo Público do Município de Poços de Caldas;

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

**Art. 20. O SISMARQ-PC poderá contar com um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos que atenda aos dispositivos contidos no e-ARQ Brasil, 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 ARQUIVOS PRIVADOS DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 21. Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de suas atividades.

Art. 22. Os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas poderão ser declarados de interesse público e social, desde que contenham conjuntos de documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento científico e tecnológico do Município de Poços de Caldas.

§ 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 e constituída pelo Arquivo Público do Município de Poços de Caldas, com a anuência do CONDEPHACT-PC – Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico, Cultural e Turístico de Poços de Caldas.

§ 2º 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.

§ 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 do Município, nem exclui a responsabilidade por parte de seus detentores, pela guarda e preservação do acervo.

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

Art. 23. Os arquivos privados declarados de interesse público e social não poderão ser alienados com dispersão ou perda da unidade documental, nem transferidos para o exterior.

Art. 24. 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 60 (sessenta) dias, manifeste interesse na sua aquisição.

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

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. É assegurado o acesso pleno aos documentos públicos municipais.

Art. 27. Para garantir a modernização e ampliação dos serviços, o Arquivo Público do Município de Poços de Caldas poderá firmar convênios e parcerias com:

I - universidades e instituições de pesquisa para desenvolvimento de estudos e digitalização do acervo;

II - empresas privadas para patrocínio e investimentos em preservação documental;

LEI Nº 10.069 - 7 DE 9



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

III - organizações internacionais como a UNESCO e a World Digital Library para obtenção de financiamento e apoio técnico;

IV - editoras e produtoras audiovisuais para licenciamento e reprodução de documentos históricos;

V - outras entidades afins.

Art. 28. O Arquivo Público do Município de Poços de Caldas poderá promover iniciativas de valorização da história local, tais como:

I - desenvolvimento de roteiros turísticos e exposições interativas baseadas em documentos históricos do Município;

II - realização de palestras, cursos e workshops sobre história, genealogia e preservação documental;

III - implementação de visitas guiadas e programas educativos para escolas e universidades.

Art. 29. Para garantir sua sustentabilidade financeira, o Arquivo Público do Município poderá ofertar serviços pagos, incluindo:

I - digitalização sob demanda de documentos históricos e administrativos para pesquisadores e empresas;

II - certificados históricos e genealógicos para cidadãos e descendentes de famílias tradicionais do Município;

III - licenciamento de imagens e documentos históricos para editoras, produtoras de cinema e exposições culturais;

IV - venda de réplicas de documentos antigos, mapas históricos e materiais didáticos relacionados ao patrimônio municipal;

V - criação de um marketplace digital para comercialização de materiais de pesquisa e arquivos digitais exclusivos.

Art. 30. O Arquivo Público do Município de Poços de Caldas poderá criar uma loja física e digital para venda de:

I - publicações sobre a história do Município e suas personalidades;

II - produtos temáticos como postais, quadros e reproduções de documentos históricos;

III - cursos e conteúdos especializados em pesquisa documental e genealogia;

IV - lanches rápidos, cafés e outros produtos que entretendam o visitante durante a permanência no Arquivo Público.

Art. 31. O Arquivo Público adotará práticas sustentáveis para gestão de seus recursos, incluindo:

I - utilização de papel reciclado e materiais sustentáveis em suas atividades;

II - parcerias com cooperativas de reciclagem para reutilização e descarte responsável de materiais obsoletos;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

III - redução do consumo de papel através da digitalização massiva e gestão eletrônica de documentos.

Art. 32. A Administração Municipal recolherá ao Arquivo Público do Município de Poços de Caldas os conjuntos documentais existentes em seus arquivos, conforme dispuser o regulamento.

Art. 33. A eliminação de documentos produzidos, recebidos ou acumulados pela Administração Pública Municipal somente poderá ocorrer mediante autorização prévia do Arquivo Público do Município de Poços de Caldas, respeitada a autonomia administrativa e a competência normativa dos órgãos e entidades vinculados ou supervisionados, quando possuírem estrutura própria de gestão documental, nos termos da legislação aplicável.

Art. 34. Aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou identificado como de interesse público e social será responsabilizado penal, civil e administrativamente, na forma da legislação em vigor.

Art. 35. As disposições desta Lei aplicam-se às autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos.

Art. 36. O Poder Executivo Municipal fica autorizado a regulamentar esta Lei, inclusive quanto à definição da vinculação administrativa e à localização da sede do Arquivo Público do Município de Poços de Caldas.

Parágrafo único. A estrutura organizacional e o quadro de pessoal do Arquivo Público do Município de Poços de Caldas deverão ser instituídos por lei específica que disponha sobre a organização administrativa do Poder Executivo.

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

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, 7 de janeiro de 2026.

PAULO NEY DE CASTRO JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial do Município, edição nº 1857, de 07/01/2026.

LEI Nº 10.069 - 9 DE 9