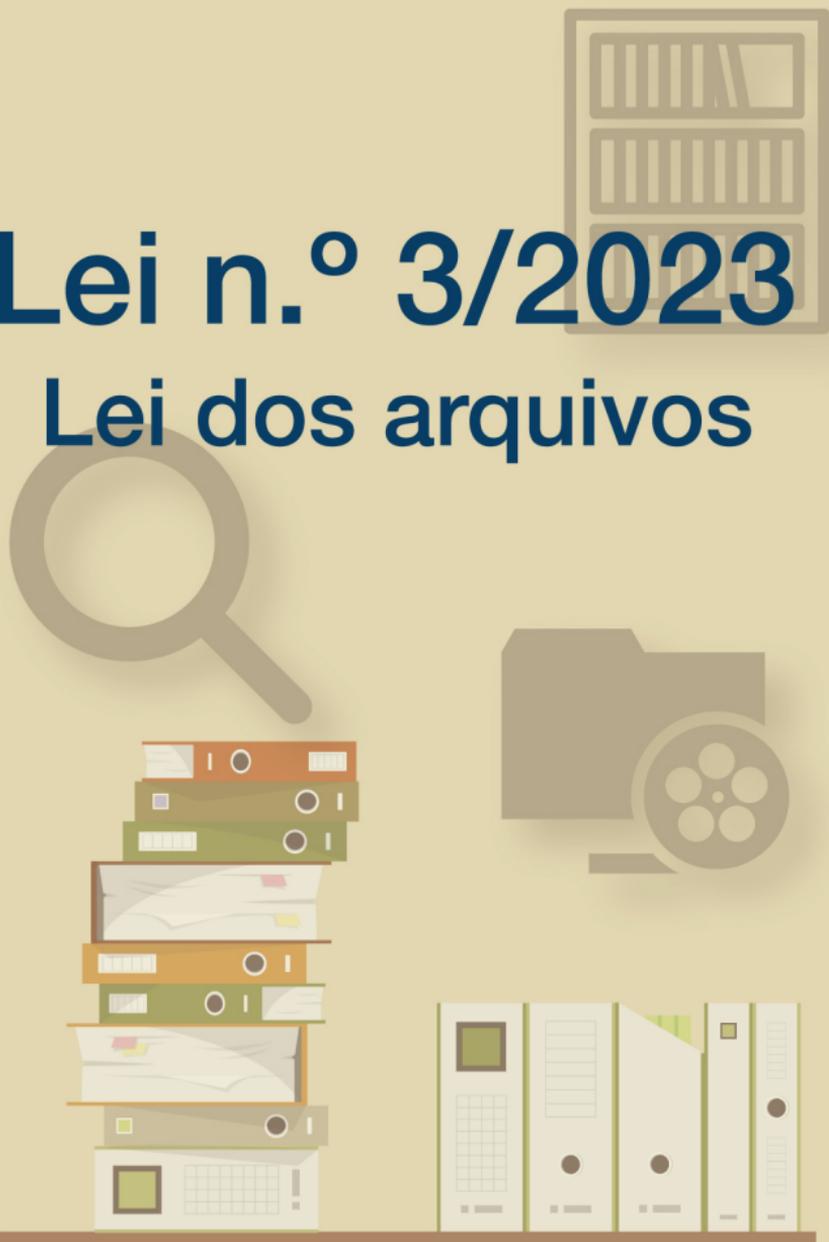


# Lei n.º 3/2023

## Lei dos arquivos



# Disposições gerais

«Arquivo»: conjunto de documentos com valor de conservação para a Região Administrativa Especial de Macau, produzidos ou recebidos directamente por entidades, públicas ou privadas, no exercício de diversas actividades, incluindo os registos exibidos sob qualquer forma e suporte material, como escritos, gráficos e audiovisuais.



«Gestão de arquivos»: adopção sistemática de um conjunto de medidas de gestão de arquivos que visam o arquivamento dos documentos, bem como a avaliação, conservação e tratamento dos arquivos.



# Disposições gerais

## Âmbito de aplicação

- Serviços e entidades públicos
- Assembleia Legislativa
- Órgãos judiciais
- Empresas de capitais públicos
- Pessoas colectivas de utilidade pública administrativa
- Instituições que prestem serviços públicos
- Outras entidades privadas



# Disposições gerais

## Princípios gerais de gestão de arquivos

Princípio do planeamento geral



Plano de gestão de arquivos



Princípio da gestão concentrada

Princípio da integridade dos arquivos



Princípio da colaboração

Princípio da abertura dos arquivos históricos



# Tipos de classificação principais dos arquivos



# Arquivos públicos



# Tipos de classificação dos arquivos públicos



# Deveres na gestão de arquivos

1) Conservar devidamente os arquivos, evitando quaisquer danos ou perdas;



2) Elaborar o plano de gestão de arquivos de acordo com a respectiva estrutura orgânica;

3) Afectar recursos adequados para assegurar a eficaz implementação do plano de gestão de arquivos;

4) Designar subunidades ou trabalhadores para a gestão de arquivos;

5) Conservar os arquivos, preferencialmente e segundo a seguinte ordem, nos locais indicados:

(1) Sala de arquivos afecta aos mesmos;

(2) Outro local específico adequado para a conservação dos arquivos;

(3) Subunidade onde são produzidos ou recebidos os arquivos no exercício das respectivas funções;



6) Proceder ao tratamento dos arquivos de acordo com as tabelas dos prazos de conservação dos arquivos;

7) Apresentar ao Arquivo de Macau a lista dos arquivos, antes de proceder ao tratamento dos arquivos.



# Tabelas dos prazos de conservação dos arquivos

Os serviços e entidades públicos, a Assembleia Legislativa e os órgãos judiciários devem fixar ou alterar as tabelas dos prazos de conservação dos arquivos no prazo de três anos após a entrada em vigor da lei.



# Tabelas dos prazos de conservação dos arquivos

Tabelas dos prazos de conservação dos arquivos administrativos de natureza comum dos serviços e entidades públicos

Tabelas dos prazos de conservação dos arquivos funcionais dos serviços e entidades públicos

Avaliação do IC



Parecer do grupo especializado para a gestão de arquivos



Aprovadas por despacho do Chefe do Executivo

Avaliação do próprio serviço ou entidade



Parecer do Arquivo de Macau



Aprovadas por despacho da entidade tutelar ou supervisora

Aprovadas por despacho do Comissário contra a Corrupção (CCAC)

Aprovadas por Despacho da Comissária da Auditoria (CA)

# Tabelas dos prazos de conservação dos arquivos

Tabelas dos prazos de conservação dos arquivos administrativos de natureza comum e arquivos funcionais da Assembleia Legislativa

Tabelas dos prazos de conservação dos arquivos administrativos de natureza comum e arquivos funcionais dos órgãos judiciários

Avaliação da Assembleia Legislativa



Parecer do Arquivo de Macau



Aprovadas por deliberação da Mesa da Assembleia Legislativa

Avaliação dos órgãos judiciários



Parecer do Arquivo de Macau



Aprovadas por despacho do Presidente do Tribunal de Última Instância ou despacho do Procurador



# Arquivamento

Devem ser arquivados de acordo com à natureza do arquivo, os arquivos administrativos de natureza comum ou os arquivos funcionais.



Os documentos relativos à mesma actividade, independentemente da sua forma ou suporte material, devem ser arquivados da mesma forma.



# Tratamento

## Conservação própria



## Transferência para o Arquivo de Macau

- 💡 Os arquivos devem ser integrais;
- 💡 Independentemente da sua forma ou suporte material;
- 💡 Apresentar ao Arquivo de Macau a lista dos arquivos.

## Eliminação

- 💡 Após o termo dos respectivos prazos de conservação;
- 💡 Apresentar ao Arquivo de Macau a lista dos arquivos;
- 💡 É proibida a eliminação dos arquivos previstos como de conservação permanente nas tabelas dos prazos de conservação dos arquivos;
- 💡 É proibida a eliminação dos arquivos, enquanto não estiverem publicadas as tabelas dos prazos de conservação dos arquivos.



## Execução da decisão do Arquivo de Macau

- 💡 Apresentar ao Arquivo de Macau a lista dos arquivos;
- 💡 De acordo com o resultado da avaliação do Arquivo de Macau, proceder à incorporação dos arquivos de interesse histórico no Arquivo de Macau ou à eliminação dos arquivos sem interesse histórico.



# Avaliação especial

Deve informar o Arquivo de Macau dentro do prazo nas seguintes situações:

- 1) Os arquivos encontram-se danificados por motivo de força maior. (no primeiro dia útil seguinte à cessação do motivo de força maior)
- 2) A entidade a que pertencem os arquivos está prestes a ser extinta, sem que as suas funções sejam assumidas por outra entidade pública. (com a antecedência mínima de 60 dias em relação à data da sua extinção)



Apresentar ao Arquivo de Macau a lista dos arquivos.

De acordo com o resultado da avaliação do Arquivo de Macau, proceder à incorporação dos arquivos de interesse histórico no Arquivo de Macau ou à eliminação dos arquivos sem interesse histórico.



# Informatização

Os serviços e entidades públicos, a Assembleia Legislativa e os órgãos judiciais devem promover a conexão entre os seus sistemas, nomeadamente, o de automação de escritório e o da respectiva actividade, e o sistema de gestão de arquivos electrónicos.



Ao promover a informatização da sua actividade, os serviços e entidades públicos, a Assembleia Legislativa e os órgãos judiciais devem assegurar que os arquivos electrónicos produzidos possuem as características de Autenticidade, Integridade, Usabilidade e Segurança.

# Transferência de suportes de informação

Os arquivos podem ser microfilmados ou transferidos para suporte electrónico.

Caso os arquivos sejam transferidos para suporte electrónico, devem assegurar que possuem as características de Autenticidade, Integridade, Usabilidade e Segurança.

Caso os arquivos sejam microfilmados, devem ser executadas com as técnicas necessárias que devem reunir as seguintes condições, para garantir a fiel reprodução dos arquivos originais sobre que recaiam:

- 1) Criar uma representação fiel do conteúdo do documento;
- 2) Assegurar a conformidade do conteúdo do documento microfilmado com o do documento original;
- 3) O processo de transferência de suportes de informação é controlável e credível.



# Força probatória



★ As cópias e ampliações obtidas a partir de microfilmes têm a mesma força probatória dos originais, desde que sejam autenticadas com a assinatura do dirigente da entidade a que os arquivos pertencem ou com a do trabalhador designado por despacho interno.

★ As cópias e ampliações dos arquivos incorporados no Arquivo de Macau, obtidas a partir dos arquivos originais ou microfilmes têm a força probatória referida no número anterior, desde que sejam autenticadas com a assinatura do director do Arquivo de Macau.



★ À força probatória das cópias obtidas dos suportes electrónicos é aplicável o disposto na Lei n.º 2/2020 (Governação electrónica) sobre a força probatória dos documentos electrónicos.



# Abertura dos arquivos públicos



1. Os arquivos públicos incorporados no Arquivo de Macau devem ser abertos ao público, decorridos 25 anos sobre a data de produção do último documento que os integra.

2. Caso os arquivos públicos referidos no número anterior contenham documentos com dados pessoais, a sua abertura depende da verificação de uma das seguintes situações:

1) Todos os dados pessoais constantes estiverem ocultos, não sendo possível a sua identificação;

2) Quando não for possível ocultar todos os dados pessoais e sendo conhecida a data da morte das pessoas a que respeitamos documentos envolvidos, tiverem decorrido 25 anos sobre a data da morte da última pessoa a quem digam respeito os documentos;

3) Não sendo conhecida a data da morte das pessoas referidas na alínea anterior, tiverem decorrido 100 anos sobre a data de produção do último documento que os integra.



# Abertura dos arquivos públicos para efeitos de consulta

1. O Arquivo de Macau publica regularmente o catálogo de arquivos abertos ao acesso público, após a organização e descrição dos arquivos e documentações dos fundos arquivísticos.



2. O público pode consultar, reproduzir e extrair elementos dos arquivos abertos pelo Arquivo de Macau, salvo disposição legal em contrário.

# Inspeção



Nos termos da presente lei, o Instituto Cultural procede à inspeção da situação relativa à gestão de arquivos nos serviços e entidades públicos, na Assembleia Legislativa e nos órgãos judiciários, nomeadamente:

- 1) Das instalações, dos equipamentos apetrechados e do funcionamento da sala dos arquivos;
- 2) Da implementação do plano de gestão de arquivos;
- 3) Do arquivamento dos documentos e do tratamento dos arquivos.

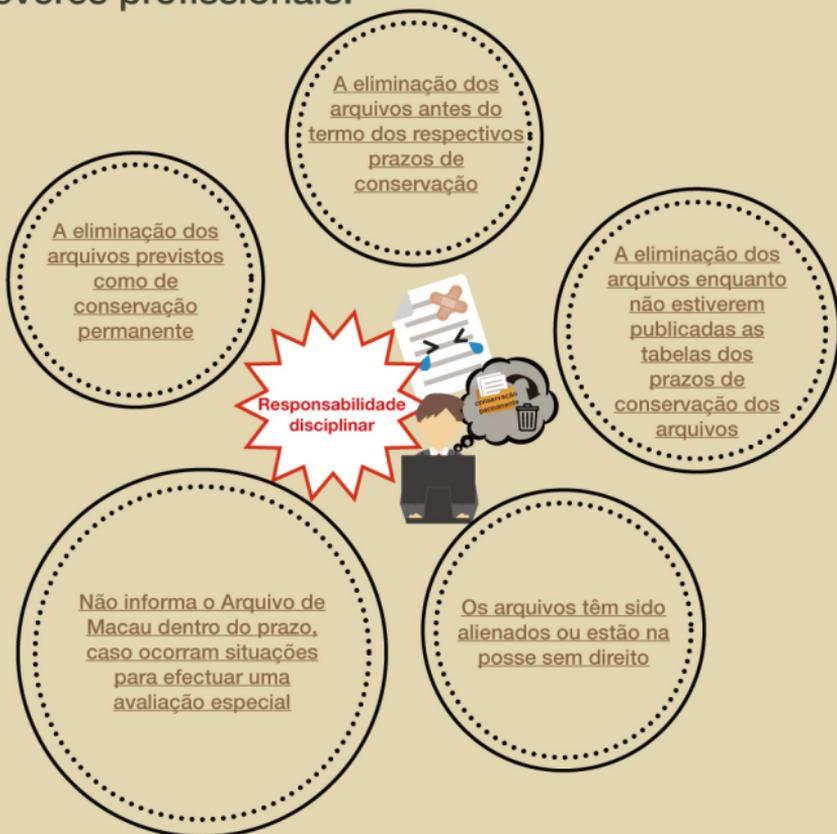


O Instituto Cultural pode solicitar aos serviços e entidades públicos, à Assembleia Legislativa e aos órgãos judiciários que lhe sejam prestadas as informações necessárias.



# Responsabilidade disciplinar

Sem prejuízo das eventuais responsabilidades civil e criminal que ao caso couber, os dirigentes, chefias e trabalhadores dos serviços e entidades públicos, da Assembleia Legislativa e dos órgãos judiciais são disciplinarmente responsáveis pelas seguintes infracções com violação dos deveres profissionais.



# Arquivos privados



**Empresas  
de capitais  
públicos**

**Pessoas  
colectivas de  
utilidade  
pública  
administrativa**

**Instituições  
que prestem  
serviços  
públicos**

**Outras  
entidades  
privadas**

# Arquivos privados

Empresas de capitais públicos, pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e instituições que prestem serviços públicos

💡 Têm o dever de conservar adequadamente os arquivos, com vista a assegurar a integridade e a segurança dos arquivos.

💡 Têm que colaborar com o Instituto Cultural, prestando-lhe a informação solicitada relativa à gestão de arquivos.



# Arquivos privados

Empresas de capitais públicos, pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e instituições que prestem serviços públicos

O Instituto Cultural determina, mediante avaliação, o interesse histórico dos arquivos nas seguintes situações:

- 1) A pedido das empresas de capitais públicos, pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e instituições que prestem serviços públicos;
- 2) Em caso de empresas de capitais públicos, pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e instituições que prestem serviços públicos que estão prestes a ser extintas.

Determinado o interesse histórico dos arquivos, mediante avaliação, pelo Instituto Cultural, este celebra acordos com as empresas de capitais públicos, pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e instituições que prestem serviços públicos, para efeitos de incorporação dos arquivos de interesse histórico no Arquivo de Macau.



# Arquivos privados

## Outras entidades privadas

O Instituto Cultural deve recolhar dos arquivos privados, através de meios de aquisição a título gratuito ou oneroso, como a aceitação de donativos ou compra, após determinado o seu interesse histórico mediante avaliação.

Os arquivos pertencem à RAEM e devem ser incorporados no Arquivo de Macau.



# Arquivos privados

## Arquivos privados – Elogio



As empresas de capitais públicos, as pessoas colectivas de utilidade pública administrativa, as instituições que prestem serviços públicos e as outras entidades privadas, no caso de incorporação dos arquivos de interesse histórico no Arquivo de Macau, a título gratuito, como sejam os donativos, é concedido pelo Instituto Cultural às entidades privadas um certificado a título de elogio.



## Arquivos privados - Abertura e Utilização dos arquivos

Os arquivos privados incorporados no Arquivo de Macau, cujo direito de propriedade pertence à RAEM, devem ser abertos ao público, para efeitos de consulta, reprodução e extracção, salvo acordo em contrário.