



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Lei n.º /2022

(Proposta de lei)

Lei de arquivos

A Assembleia Legislativa decreta, nos termos da alínea 1) do artigo 71.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

A presente lei estabelece o regime jurídico da gestão de arquivos, para assegurar a adequada conservação e utilização dos mesmos, com vista a salvaguardar os arquivos de interesse histórico e a promover a investigação e desenvolvimento histórico, cultural e científico.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do disposto na presente lei, entende-se por:

- 1) «Arquivo», o conjunto dos documentos que têm valor de conservação para a Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, produzidos ou recebidos directamente por entidades públicas ou privadas, no exercício de diversas actividades, incluindo os registos exibidos sob formas e suportes materiais diferentes como escritos, gráficos e meios audiovisuais;
- 2) «Gestão de arquivos», a 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;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 3) «Valor de conservação», o que contribui para a prossecução das diversas actividades da RAEM e a promoção de investigação e desenvolvimento histórico, cultural e científico, com vista à concretização do interesse público;
- 4) «Avaliação», o processo para determinar os prazos de conservação e as formas de tratamento dos arquivos de acordo com o seu valor de conservação, levado a cabo pela entidade a que pertencem os arquivos, pelo Instituto Cultural e pelo Arquivo de Macau.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1. A presente lei aplica-se aos arquivos das seguintes entidades:

- 1) Serviços e entidades da Administração Pública, incluindo o Gabinete do Chefe do Executivo, os gabinetes dos titulares dos principais cargos do Governo, os fundos autónomos e os institutos públicos;
- 2) Delegações da RAEM sediadas no exterior, salvo disposição da legislação local em contrário;
- 3) Assembleia Legislativa e órgãos judiciais;
- 4) Comissariado contra a Corrupção e Comissariado de Auditoria.

2. A presente lei é também aplicável aos arquivos obtidos pela RAEM das seguintes entidades:

- 1) Empresas de capitais públicos, pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e instituições que prestem serviços públicos;
- 2) Outras entidades privadas.

3. Para efeitos do disposto na presente lei, os serviços e entidades públicos são os referidos nas alíneas 1), 2) e 4) do n.º 1.

4. Para efeitos do disposto na presente lei, consideram-se, nomeadamente, serviços públicos:

- 1) O serviço de fornecimento de água;
- 2) O serviço de fornecimento de energia eléctrica;
- 3) O serviço de fornecimento de gás natural e gases de petróleo liquefeitos canalizados;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 4) O serviço de telecomunicações;
- 5) O serviço de transporte colectivo aéreo, terrestre e marítimo.

5. Os arquivos que contêm informação confidencial da RAEM devem ainda cumprir as disposições da lei de sigilo.

Artigo 4.º

Princípios gerais

A gestão de arquivos deve obedecer aos seguintes princípios gerais:

- 1) Princípio de planeamento geral: assegurar que a gestão de arquivos se baseia numa planificação prévia geral;
- 2) Princípio de gestão concentrada: a entidade gestora dos arquivos deve fomentar, através de adopção de medidas adequadas, a gestão concentrada dos arquivos;
- 3) Princípio de integridade dos arquivos: durante o processo de gestão de arquivos, a entidade gestora deve assegurar, através de adopção de medidas adequadas, a integridade dos arquivos sem danos, com vista a manter a ligação entre os arquivos e a sua sustentabilidade de uso;
- 4) Princípio de colaboração: os serviços e entidades públicos, a Assembleia Legislativa e os órgãos judiciais devem colaborar com o Instituto Cultural para assegurar a boa execução e aperfeiçoamento contínuo dos trabalhos da gestão de arquivos;
- 5) Princípio de acessibilidade aos arquivos históricos: o Arquivo de Macau dá acesso público aos arquivos de interesse histórico, através de formas adequadas nos termos da lei, a fim de concretizar o valor de conservação dos arquivos.

Artigo 5.º

Tipos de arquivo

1. Quanto à natureza da entidade a que pertencem, os arquivos classificam-se em:
 - 1) Arquivos públicos: os que pertencem aos serviços e entidades públicos, à Assembleia Legislativa e aos órgãos judiciais;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 2) Arquivos privados: os que pertencem às empresas de capitais públicos, pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e instituições que prestem serviços públicos e os que pertencem às entidades privadas.
2. Quanto à sua finalidade dada pela entidade a que pertencem, os arquivos públicos classificam-se em:
- 1) Arquivos correntes: os que são de uso frequente para a entidade a que pertencem;
 - 2) Arquivos intermédios: os que perderam interesse corrente, mas com interesse potencial para os trabalhos da gestão da entidade a que pertencem;
 - 3) Arquivos definitivos: os que deixaram de ter interesse para os trabalhos da gestão da entidade a que pertencem, mas respeitam a factos com valor histórico, cultural, científico ou de interesse público, pelo que devam ser conservados permanentemente.
3. Quanto à natureza da actividade da entidade a que pertencem, os arquivos públicos classificam-se em:
- 1) Arquivos administrativos de natureza comum: os que são produzidos ou recebidos pelos serviços e entidades públicos, pela Assembleia Legislativa e pelos órgãos judiciários, durante as actividades administrativas gerais;
 - 2) Arquivos funcionais: os que são produzidos ou recebidos pelos serviços e entidades públicos, pela Assembleia Legislativa e pelos órgãos judiciários, devido às respectivas actividades exclusivas.

CAPÍTULO II

Entidades especializadas

Artigo 6.º

Atribuições

1. São atribuições do Instituto Cultural, no âmbito da gestão de arquivos:
 - 1) Fiscalizar o cumprimento das disposições da presente lei, apresentando propostas de aperfeiçoamento;
 - 2) Prestar apoio técnico e emitir parecer no âmbito da gestão de arquivos, a pedido dos serviços e entidades públicos, Assembleia Legislativa, órgãos judiciários, empresas de capitais públicos, pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e instituições que prestem serviços públicos;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 3) Receber e incorporar os arquivos públicos e privados de interesse histórico relativos à RAEM, tomando medidas adequadas para proteger os respectivos arquivos;
- 4) Emitir parecer sobre o tratamento dos arquivos e da documentação da RAEM com valor de conservação;
- 5) Promover a recolha dos arquivos privados de interesse histórico;
- 6) Recolher e conservar os arquivos extraviados relativos à RAEM, qualquer que seja a sua natureza, a integridade, o lugar onde se encontrem e a época a que se refiram.

2. Compete especialmente ao Arquivo de Macau, enquanto organismo dependente do Instituto Cultural, promover os trabalhos da gestão de arquivos a que se refere o número anterior.

3. É criado um grupo especializado para a gestão de arquivos, ao qual compete, a pedido do Instituto Cultural, emitir parecer sobre as seguintes matérias:

- 1) As tabelas dos prazos de conservação dos arquivos administrativos de natureza comum;
- 2) As medidas, os critérios técnicos e as instruções para a gestão de arquivos a que se refere o n.º 2 do artigo 8.º;
- 3) Outros assuntos relacionados com a gestão de arquivos.

4. A composição e o funcionamento do grupo especializado referido no número anterior são fixados por despacho do Chefe do Executivo a publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, doravante designado por *Boletim Oficial*.

CAPÍTULO III

Arquivos públicos

Artigo 7.º

Deveres na gestão de arquivos

Os serviços e entidades públicos, a Assembleia Legislativa e os órgãos judiciais têm os seguintes deveres no âmbito da gestão de arquivos:



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 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 meios adequados para assegurar a eficaz execução do plano de gestão de arquivos;
- 4) Designar subunidades ou trabalhadores para a gestão de arquivos;
- 5) Escolher o local de conservação dos arquivos, preferencialmente de acordo com a seguinte ordem:
 - (1) Sala de arquivos;
 - (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 nos termos do artigo 12.º;
- 7) Antes de proceder à execução do disposto nas alíneas 2) a 4) do n.º 1 do artigo 12.º, deve-se apresentar ao Arquivo de Macau a lista dos arquivos a sujeitar ao tratamento.

Artigo 8.º

Gestão de arquivos

1. Os serviços e entidades públicos, a Assembleia Legislativa e os órgãos judiciais devem tomar medidas adequadas para a gestão de arquivos, de acordo com a classificação, quanto à sua finalidade, a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º.

2. As medidas, os critérios técnicos e as instruções para a gestão de arquivos são fixados por despacho do presidente do Instituto Cultural a publicar no *Boletim Oficial*.

Artigo 9.º

Arquivamento

1. Os conjuntos de documentos que têm valor de conservação devem ser arquivados de acordo com a classificação quanto à natureza da actividade a que se refere o n.º 3 do artigo 5.º.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

2. Os documentos relativos à mesma actividade, independentemente do seu suporte material e forma, devem ser arquivados da mesma forma.

Artigo 10.º

Avaliação

Para determinar os prazos de conservação e as formas de tratamento, compete à entidade a que pertencem os arquivos, ao Instituto Cultural ou ao Arquivo de Macau a avaliação do valor de conservação dos arquivos.

Artigo 11.º

Tabelas dos prazos de conservação dos arquivos

1. Os serviços e entidades públicos, a Assembleia Legislativa e os órgãos judiciais fixam as tabelas dos prazos de conservação dos arquivos de acordo com o resultado obtido na avaliação prevista no artigo anterior.

2. O modelo das tabelas dos prazos de conservação dos arquivos é fixado por despacho do presidente do Instituto Cultural a que se refere o n.º 2 do artigo 8.º.

3. As tabelas dos prazos de conservação dos arquivos incluem:

- 1) A tabela dos prazos de conservação dos arquivos administrativos de natureza comum;
- 2) A tabela dos prazos de conservação dos arquivos funcionais.

4. As tabelas dos prazos de conservação dos arquivos dos serviços e entidades públicos devem ser fixadas ou alteradas das seguintes formas:

- 1) No caso de tabela dos prazos de conservação dos arquivos administrativos de natureza comum, aprovação por despacho do Chefe do Executivo a publicar no *Boletim Oficial*, sob proposta do Instituto Cultural, depois de este ouvir o grupo especializado para a gestão de arquivos;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 2) No caso de tabela dos prazos de conservação dos arquivos funcionais, aprovação por despacho da entidade tutelar da área a que o serviço público e entidade pública pertencem, a publicar no *Boletim Oficial*, sob proposta do referido serviço ou entidade, depois de este ou esta ouvir o Arquivo de Macau; caso se trate de tabela dos prazos de conservação do Comissariado contra a Corrupção e do Comissariado de Auditoria, aprovação por despacho do Comissário contra a Corrupção e do Comissário de Auditoria, respectivamente, a publicar no *Boletim Oficial*.

5. A tabela dos prazos de conservação dos arquivos referida na alínea 1) do número anterior é aplicável a todos os serviços e entidades públicos, enquanto as referidas na alínea 2) do número anterior são apenas aplicáveis aos respectivos serviços e entidades públicos.

6. A Assembleia Legislativa e os órgãos judiciais, ouvido o Arquivo de Macau, podem fixar ou alterar as tabelas dos prazos de conservação dos arquivos mediante deliberações da mesa da Assembleia Legislativa ou despachos do Presidente do Tribunal de Última Instância ou do Procurador.

7. As tabelas dos prazos de conservação referidas no número anterior devem ser publicadas de forma adequada.

Artigo 12.º

Tratamento

1. As tabelas dos prazos de conservação dos arquivos devem indicar as seguintes formas de tratamento:

- 1) Conservação própria;
- 2) Transferência para o Arquivo de Macau;
- 3) Eliminação;
- 4) Execução da decisão do Arquivo de Macau.

2. Os serviços e entidades públicos, a Assembleia Legislativa e os órgãos judiciais devem proceder periodicamente ao tratamento dos arquivos, de acordo com as tabelas dos prazos de conservação dos arquivos.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 13.º

Integridade dos arquivos a transferir

Os arquivos sujeitos à transferência para o Arquivo de Macau a que se refere a alínea 2) do n.º 1 do artigo anterior devem ser integrais, qualquer que seja a sua forma ou suporte material.

Artigo 14.º

Eliminação

1. Os arquivos só podem ser eliminados após o termo dos respectivos prazos de conservação.

2. É proibida, em todos os casos, a eliminação dos arquivos previstos como de conservação permanente nas tabelas dos prazos de conservação dos arquivos.

Artigo 15.º

Decisão do Arquivo de Macau

De acordo com as disposições das tabelas dos prazos de conservação dos arquivos, a entidade a que pertencem os arquivos deve entregar a lista dos arquivos ao Arquivo de Macau, e executar a decisão do Arquivo de Macau respeitante à forma de tratamento dos arquivos determinada após a avaliação.

Artigo 16.º

Avaliação especial

1. Os serviços e entidades públicos, a Assembleia Legislativa e os órgãos judiciários devem entregar a lista dos respectivos arquivos ao Arquivo de Macau para este proceder à avaliação especial e determinar, nos termos do artigo 12.º, as formas de tratamento dos mesmos, caso os arquivos se encontrem nas seguintes situações:

- 1) Arquivos danificados por motivo de força maior;
- 2) Arquivos de entidade a que pertencem os arquivos a extinguir e cujas funções não são assumidas por outra entidade pública ou órgão público.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

2. Para efeitos do número anterior, a entidade a que pertencem os arquivos tem que informar o Arquivo de Macau até ao primeiro dia útil seguinte à cessação do motivo de força maior ou com a antecedência mínima de 60 dias sobre a data da sua extinção.

Artigo 17.º

Inalienabilidade e usucapião

Os arquivos dos serviços e entidades públicos, da Assembleia Legislativa e dos órgãos judiciais não podem, por nenhuma forma, ser alienados, nem adquiridos por usucapião.

CAPÍTULO IV

Obtenção dos arquivos privados

SECÇÃO I

Arquivos das empresas de capitais públicos, pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e instituições que prestem serviços públicos

Artigo 18.º

Conservação dos arquivos

1. As 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.

2. Para o cumprimento do disposto no número anterior, as empresas de capitais públicos, pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e instituições que prestem serviços públicos devem colaborar com o Instituto Cultural, satisfazendo o seu pedido de prestação de informação relativa à gestão de arquivos.



Artigo 19.º

Incorporação dos arquivos

As empresas de capitais públicos, pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e instituições que prestem serviços públicos podem transferir, para efeitos de incorporação, os seus arquivos de interesse histórico para o Arquivo de Macau, através da celebração de acordos com o Instituto Cultural.

Artigo 20.º

Transferência dos arquivos

1. As empresas de capitais públicos, pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e instituições que prestem serviços públicos têm que informar o Arquivo de Macau, com a antecedência mínima de 60 dias sobre a data da sua extinção, para este proceder a uma avaliação especial dos seus arquivos nos termos do artigo 16.º.

2. Efectuada a avaliação especial nos termos do número anterior, o Instituto Cultural celebra acordos com as empresas de capitais públicos, pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e instituições que prestem serviços públicos, com vista a transferir os seus arquivos de interesse histórico ao Arquivo de Macau para serem nele incorporados.

SECÇÃO II

Arquivos das entidades privadas

Artigo 21.º

Recolha

1. O Instituto Cultural deve promover a recolha dos arquivos de interesse histórico das entidades privadas, nomeadamente através de meios de obtenção, a título gratuito ou oneroso, como a aceitação de doações ou compra.

2. Os arquivos obtidos por meios referidos no número anterior pertencem à RAEM, devendo os mesmos ser incorporados no Arquivo de Macau.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 22.º

Utilização preferencial

Os doadores podem utilizar preferencialmente os arquivos por si doados e sugerir um uso restritivo para parte dos seus arquivos doados quando não seja conveniente o seu acesso pelo público.

CAPÍTULO V

Salvaguarda e utilização dos arquivos

Artigo 23.º

Salvaguarda

O Arquivo de Macau deve adoptar técnicas e medidas adequadas para salvaguardar os arquivos de interesse histórico nele incorporados.

Artigo 24.º

Formas de utilização

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

2. O público pode consultar, reproduzir e extrair elementos dos arquivos que o Arquivo de Macau deu acesso público, salvo disposição legal em contrário.

Artigo 25.º

Acesso aos arquivos públicos

1. Pode ser permitido ao público o acesso aos arquivos públicos incorporados no Arquivo de Macau, decorridos 25 anos sobre a data de produção do último documento que os integra.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

2. Caso os arquivos públicos referidos no número anterior contenham documentos com dados pessoais, o seu acesso depende da verificação de um dos seguintes requisitos:

- 1) Todos os dados pessoais constantes estiverem ocultos e sem risco de serem identificados;
- 2) Tiverem decorrido 80 anos sobre a data de produção do último documento que os integra.

Artigo 26.º

Utilização dos arquivos privados

Pode ser permitido ao público consultar, reproduzir e extrair os arquivos privados incorporados no Arquivo de Macau, cujo direito de propriedade pertence à RAEM, salvo acordo em contrário.

CAPÍTULO VI

Informatização e transferências de suporte e informação

Artigo 27.º

Informatização

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

2. Ao promover a informatização da sua actividade, as entidades referidas no número anterior devem assegurar que os arquivos electrónicos produzidos possuam as seguintes características:

- 1) Autenticidade: o conteúdo, a estrutura lógica e o contexto dos arquivos electrónicos correspondem ao estado original quando foram produzidos;
- 2) Integridade: o conteúdo, a estrutura e o contexto dos arquivos electrónicos são completos, sem dano, mutação ou perda durante o processo de informatização;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 3) Disponibilidade: assegura, através de métodos adequados, que os arquivos electrónicos possam ser pesquisados, expostos e compreendidos;
- 4) Segurança: o processo de gestão de arquivos electrónicos é controlável, o armazenamento de dados desses arquivos é confiável, esses arquivos não foram danificados nem acedidos de forma ilegítima.

Artigo 28.º

Transferências de suporte e informação

1. Os arquivos dos serviços e entidades públicos, da Assembleia Legislativa e dos órgãos judiciais podem ser microfilmados ou transferidos para suporte electrónico.

2. Caso os arquivos sejam transferidos para suporte electrónico, é aplicável o disposto no n.º 2 do artigo anterior.

3. Caso os arquivos sejam microfilmados, as operações devem ser executadas com o rigor técnico necessário para garantir a fiel reprodução dos arquivos originais sobre que recaiam.

4. As técnicas referidas no número anterior devem reunir as seguintes condições:

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

5. Após as transferências de suporte e informação, os arquivos originais devem ser tratados de acordo com o disposto nas tabelas dos prazos de conservação dos arquivos publicadas.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 29.º

Força probatória

1. As cópias e ampliações obtidas a partir de microfímes 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.

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

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

CAPÍTULO VII

Inspeção e responsabilidade

Artigo 30.º

Inspeção

1. Nos termos da presente lei, o Instituto Cultural procede à inspeção relativa à situação da gestão de arquivos nos serviços e entidades públicos, na Assembleia Legislativa e nos órgãos judiciais, 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 e tratamento dos arquivos.

2. Para a execução do disposto no número anterior, o Instituto Cultural pode solicitar aos serviços e entidades públicos, à Assembleia Legislativa e aos órgãos judiciais a prestação das informações necessárias.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 31.º

Dever de colaboração

Os serviços e entidades públicos, a Assembleia Legislativa e os órgãos judiciais têm o dever de colaboração sempre que o Instituto Cultural assim o solicitar para a execução da presente lei.

Artigo 32.º

Crimes previstos no Código Penal

Aos crimes praticados contra os arquivos aplicam-se as disposições do Código Penal.

Artigo 33.º

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 infracções ao disposto nos artigos 14.º, 16.º, 17.º e no n.º 2 do artigo 34.º com violação dos deveres profissionais.

CAPÍTULO VIII

Disposições transitórias e finais

Artigo 34.º

Disposições transitórias

1. No prazo de três anos após a entrada em vigor da presente lei, os serviços e entidades públicos, a Assembleia Legislativa e os órgãos judiciais fixam ou alteram as tabelas dos prazos de conservação dos arquivos nos termos do artigo 11.º.

2. É proibida a eliminação dos arquivos, enquanto não estiverem publicadas as tabelas dos prazos de conservação dos arquivos a que se refere o artigo 11.º.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

3. Relativamente aos arquivos dos serviços e entidades públicos extintos antes da entrada em vigor da presente lei, sem que as suas funções tenham sido assumidas por outras entidades, compete à entidade onde se encontram conservados disponibilizar a lista desses arquivos, para que o Arquivo de Macau possa proceder à avaliação e determinar as formas de tratamento dos arquivos.

4. Mantêm-se as formas e os efeitos dos arquivos que se encontram incorporados a título de depósito no Arquivo de Macau antes da entrada em vigor da presente lei.

Artigo 35.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não se estiver especialmente regulado na presente lei aplica-se, subsidiariamente, as disposições do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 36.º

Actualização de referências

1. As referências a «prazos de conservação e destino final» constantes de leis, regulamentos e demais actos jurídicos são consideradas como feitas à «tabela dos prazos de conservação dos arquivos» referida na presente lei.

2. As referências a «arquivos produzidos em actividades específicas e no âmbito das atribuições» constantes de leis, regulamentos e demais actos jurídicos são consideradas como feitas aos «arquivos funcionais» referidos na presente lei.

3. As referências a «destino final» constantes de leis, regulamentos e demais actos jurídicos são consideradas como feitas ao «tratamento» referido na presente lei.

Artigo 37.º

Revogação

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, são revogados:

- 1) O Decreto-Lei n.º 73/89/M, de 31 de Outubro;
- 2) A Ordem Executiva n.º 111/2019;
- 3) A Portaria n.º 101/84/M, de 9 de Junho;
- 4) A Portaria n.º 139/84/M, de 28 de Julho;
- 5) A Portaria n.º 136/85/M, de 13 de Julho;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政長官辦公室
Gabinete do Chefe do Executivo

- 6) A Portaria n.º 66/86/M, de 22 de Março;
- 7) A Portaria n.º 9/88/M, de 11 de Janeiro;
- 8) A Portaria n.º 94/88/M, de 30 de Maio;
- 9) A Portaria n.º 73/89/M, de 2 de Maio;
- 10) A Portaria n.º 178/90/M, de 10 de Setembro;
- 11) A Portaria n.º 124/91/M, de 15 de Julho;
- 12) A Portaria n.º 84/92/M, de 6 de Abril.

2. Antes da entrada em vigor das tabelas dos prazos de conservação dos arquivos referidas no n.º 1 do artigo 34.º, mantêm-se válidos os prazos de conservação estabelecidos nos diplomas legais referidos nas alíneas 2) a 12) do número anterior.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

A presente lei entra em vigor um ano após a data da sua publicação.

Aprovada em de de 2022.

O Presidente da Assembleia Legislativa, _____

Kou Hoi In

Assinada em de de 2022.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, _____

Ho Iat Seng