



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 /2023**

*(Proposta de lei)*

### **Lei dos 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 desenvolver o valor de conservação dos arquivos.

Artigo 2.º

#### **Definições**

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

- 1) «Arquivo», conjunto de documentos com 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 qualquer forma e suporte material, como escritos, gráficos e audiovisuais;
- 2) «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;



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, a salvaguarda dos direitos e interesses legais, ou a promoção de investigação histórica, cultural e académica, com vista à concretização do interesse público;
- 4) «Interesse histórico», um dos tipos de manifestações do valor de conservação, sendo o conteúdo registado no arquivo capaz de reflectir as actividades e os acontecimentos de grande relevância no desenvolvimento de Macau;
- 5) «Avaliação», determinação do valor de conservação dos arquivos.

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 em contrário prevista na lei do local onde se encontram;
  - 3) Assembleia Legislativa e órgãos judiciais;
  - 4) Comissariado contra a Corrupção e Comissariado da Auditoria.
2. A presente lei é também aplicável aos arquivos 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, os serviços públicos incluem, nomeadamente:
  - 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. O regime estabelecido pela presente lei não prejudica a aplicação do disposto na legislação em matéria de sigilo da RAEM.

Artigo 4.º

**Princípios gerais**

A gestão de arquivos deve obedecer aos seguintes princípios gerais:

- 1) Princípio do planeamento geral: a entidade a que pertencem os arquivos deve ter em conta a estrutura orgânica, os recursos e os fluxos de trabalho, para elaborar o respectivo plano de gestão de arquivos, que sirva de base para o desenvolvimento dos trabalhos de gestão de arquivos;
- 2) Princípio da gestão concentrada: a entidade a que pertencem os arquivos deve ter em conta os respectivos recursos e tomar medidas adequadas para gerir os arquivos de forma a evitar os riscos decorrentes da conservação e do tratamento separados dos arquivos;
- 3) Princípio da integridade dos arquivos: durante o processo de gestão de arquivos, a entidade a que pertencem os arquivos, deve adoptar medidas adequadas para assegurar a integridade dos arquivos e evitar quaisquer danos, com vista a manter a relação entre os arquivos e a sua utilização sustentável;
- 4) Princípio da colaboração: os serviços e entidades públicos, a Assembleia Legislativa e os órgãos judiciais devem colaborar mutuamente com o Instituto Cultural para assegurar a boa execução e o aperfeiçoamento contínuo dos trabalhos de gestão de arquivos;
- 5) Princípio da abertura dos arquivos históricos: os arquivos de interesse histórico são abertos ao público pelo Arquivo de Macau, através de formas adequadas nos termos da lei.

Artigo 5.º

**Tipos de arquivo**

1. Quanto à natureza da entidade a que pertencem, os arquivos classificam-se em:



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) Arquivos públicos: os que pertencem aos serviços e entidades públicos, à Assembleia Legislativa e aos órgãos judiciários;
  - 2) Arquivos privados: os que pertencem às empresas de capitais públicos, pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e instituições que prestem serviços públicos, bem como os que pertencem a outras 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 de gestão da entidade a que pertencem;
  - 3) Arquivos definitivos: os que deixaram de ter interesse para os trabalhos de gestão da entidade a que pertencem, mas respeitam a factos de interesse histórico, cultural, académico 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**

### **Entidade responsável e grupo especializado**

#### Artigo 6.º

#### **Entidade responsável e atribuições**

1. O Instituto Cultural é a entidade responsável pelos assuntos relacionados com a gestão de arquivos, com as seguintes atribuições:



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) Fazer cumprir a presente lei, apresentando propostas de aperfeiçoamento às entidades a que pertencem os arquivos;
- 2) Promover a recolha de arquivos de interesse histórico;
- 3) Incorporar arquivos de interesse histórico, tomando medidas adequadas para proteger os respectivos arquivos;
- 4) Prestar apoio técnico e emitir parecer no âmbito da gestão de arquivos, a pedido dos serviços e entidades públicos, Assembleia Legislativa, órgãos judiciais, empresas de capitais públicos, pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e instituições que prestem serviços públicos;
- 5) Emitir parecer sobre a salvaguarda dos arquivos e da documentação de interesse histórico de outras entidades privadas;
- 6) Determinar, mediante avaliação, o interesse histórico dos arquivos privados.

2. Compete especialmente ao Arquivo de Macau, enquanto organismo dependente do Instituto Cultural, promover os trabalhos referidos no número anterior.

#### Artigo 7.º

#### **Grupo especializado**

1. 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) A tabela dos prazos de conservação dos arquivos administrativos de natureza comum;
- 2) Os critérios técnicos e as instruções relativos à gestão de arquivos referidos no n.º 2 do artigo 9.º;
- 3) Outros assuntos relacionados com a gestão de arquivos.

2. 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*.



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

### **CAPÍTULO III**

## **Arquivos públicos**

#### Artigo 8.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:

- 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 nos termos do artigo 13.º;
- 7) Apresentar ao Arquivo de Macau a lista dos arquivos, antes de proceder ao tratamento dos arquivos referido nas alíneas 2) a 4) do n.º 1 do artigo 13.º.

#### Artigo 9.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, referida no n.º 2 do artigo 5.º.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, os critérios técnicos e as instruções relativos à gestão de arquivos são fixados por despacho do presidente do Instituto Cultural a publicar no *Boletim Oficial*.



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 10.º

**Arquivamento**

1. Os conjuntos de documentos com valor de conservação devem ser arquivados de acordo com a classificação quanto à natureza da actividade referida no n.º 3 do artigo 5.º.

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

Artigo 11.º

**Tabelas dos prazos de conservação dos arquivos**

1. 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.

2. O modelo das tabelas dos prazos de conservação dos arquivos é fixado por despacho do presidente do Instituto Cultural a publicar no *Boletim Oficial*.

Artigo 12.º

**Fixação das tabelas dos prazos de conservação dos arquivos**

1. Os serviços e entidades públicos, a Assembleia Legislativa e os órgãos judiciais devem fixar as tabelas dos prazos de conservação dos arquivos, no sentido de determinar os prazos de conservação e as formas de tratamento dos mesmos.

2. As tabelas dos prazos de conservação dos arquivos dos serviços e entidades públicos são fixadas ou alteradas da seguinte forma:

- 1) A tabela dos prazos de conservação dos arquivos administrativos de natureza comum, é aprovada por despacho do Chefe do Executivo a publicar no *Boletim Oficial*, sob proposta do Instituto Cultural, depois de este efectuar a avaliação dos arquivos e 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) As tabelas dos prazos de conservação dos arquivos funcionais, são aprovadas por despacho da entidade tutelar ou supervisora a que o serviço público e entidade pública pertencem, a publicar no *Boletim Oficial*, sob proposta do referido serviço ou entidade, depois de o mesmo efectuar a avaliação dos arquivos e ouvir o Arquivo de Macau; caso se trate de tabelas dos prazos de conservação dos arquivos do Comissariado contra a Corrupção e do Comissariado da Auditoria, são aprovadas, respectivamente, por despacho do Comissário contra a Corrupção e do Comissário da Auditoria, a publicar no *Boletim Oficial*.

3. 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 aplicáveis apenas ao respectivo serviço e entidade pública.

4. A Assembleia Legislativa e os órgãos judiciais, efectuada a avaliação dos arquivos e ouvido o Arquivo de Macau, podem fixar ou alterar as tabelas dos prazos de conservação dos arquivos mediante deliberação da Mesa da Assembleia Legislativa ou despacho do Presidente do Tribunal de Última Instância ou do Procurador.

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

#### Artigo 13.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 14.º

**Transferência para o Arquivo de Macau**

Os arquivos sujeitos à transferência para incorporação no Arquivo de Macau a que se refere a alínea 2) do n.º 1 do artigo anterior devem ser integrais, independentemente da sua forma ou suporte material.

Artigo 15.º

**Eliminação**

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

2. É proibida a eliminação dos arquivos previstos como de conservação permanente nas tabelas dos prazos de conservação dos arquivos.

Artigo 16.º

**Execução da decisão do Arquivo de Macau**

Antes de proceder à execução da decisão do Arquivo de Macau referida na alínea 4) do n.º 1 do artigo 13.º, a entidade a que pertencem os arquivos deve apresentar ao Arquivo de Macau a lista dos arquivos e 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.

Artigo 17.º

**Avaliação especial**

1. Os serviços e entidades públicos, a Assembleia Legislativa e os órgãos judiciais devem apresentar a respectiva lista dos arquivos ao Arquivo de Macau para este efectuar uma avaliação especial e proceder à incorporação dos arquivos de interesse histórico no Arquivo de Macau ou à eliminação dos arquivos sem interesse histórico, de acordo com o resultado da avaliação, nas seguintes situações:



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) Os arquivos encontram-se danificados por 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.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade a que pertencem os arquivos deve informar o Arquivo de Macau no primeiro dia útil seguinte à cessação do motivo de força maior ou com a antecedência mínima de 60 dias em relação à data da sua extinção.

Artigo 18.º

**Inalienabilidade e usucapião**

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

**CAPÍTULO IV**  
**Arquivos privados**

**SECÇÃO I**

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

Artigo 19.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 cumprimento do disposto no número anterior, as empresas de capitais públicos, pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e instituições que prestem serviços públicos têm que colaborar com o Instituto Cultural, prestando-lhe a informação solicitada relativa à 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

Artigo 20.º

### **Incorporação dos arquivos**

1. 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.

2. Para efeitos do disposto na alínea 2) do número anterior, as entidades a que pertencem os arquivos têm que informar o Instituto Cultural com a antecedência mínima de 60 dias em relação à data da sua extinção e apresentar a lista dos arquivos.

3. 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.

## **SECÇÃO II**

### **Arquivos de outras entidades privadas**

Artigo 21.º

#### **Recolha**

1. O Instituto Cultural deve promover a recolha dos arquivos de interesse histórico das entidades privadas, 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.

2. Os arquivos adquiridos 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 respectivos arquivos quando não seja conveniente a sua abertura ao público.

## **SECÇÃO III**

### **Elogio**

Artigo 23.º

### **Certificado**

No caso de incorporação dos arquivos de interesse histórico no Arquivo de Macau, a título gratuito, como sejam os donativos, nos termos do artigo 20.º ou do n.º 1 do artigo 21.º, é concedido pelo Instituto Cultural às entidades privadas um certificado a título de elogio.

## **CAPÍTULO V**

### **Salvaguarda e utilização dos arquivos incorporados**

Artigo 24.º

### **Salvaguarda**

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

Artigo 25.º

### **Formas de utilização**

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.



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 26.º

**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 respeitam os 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.

Artigo 27.º

**Utilização dos arquivos privados**

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.

**CAPÍTULO VI**

**Informatização e transferência de suportes de informação**

Artigo 28.º

**Informatização**

1. 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.



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

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

- 1) Autenticidade: o conteúdo, a estrutura lógica e o contexto dos arquivos electrónicos correspondem ao estado original em que foram produzidos;
- 2) Integridade: o conteúdo, a estrutura e o contexto dos arquivos electrónicos encontram-se completos e não sofreram danos, alterações ou perdas durante o processo de informatização;
- 3) Usabilidade: assegura, através de métodos adequados, que os arquivos electrónicos podem ser pesquisados, visualizados e compreendidos;
- 4) Segurança: o processo de gestão de arquivos electrónicos é controlável, o armazenamento de dados desses arquivos é confiável e esses arquivos não foram danificados nem acedidos de forma ilegítima.

Artigo 29.º

**Transferência de suportes de informação**

1. Os arquivos dos serviços e entidades públicos, da Assembleia Legislativa e dos órgãos judiciários 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 as técnicas necessárias 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 do conteúdo do documento microfilmado com o do documento original;
- 3) O processo de transferência de suportes de informação é controlável e credível.



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

5. Após a transferência de suportes de informação, os arquivos originais devem ser tratados de acordo com o disposto nas tabelas dos prazos de conservação dos arquivos publicadas.

Artigo 30.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 a força probatória dos documentos electrónicos.

**CAPÍTULO VII**

**Inspeção e responsabilidade**

Artigo 31.º

**Inspeção**

1. 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 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 dos documentos e do 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 que lhe sejam prestadas as 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 32.º

### **Dever de colaboração**

Os serviços e entidades públicos, a Assembleia Legislativa e os órgãos judiciais têm o dever de colaborar com o Instituto Cultural na execução da presente lei, sempre que tal lhes seja solicitado.

Artigo 33.º

### **Crimes previstos no Código Penal**

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

Artigo 34.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 15.º, 17.º, 18.º e no n.º 2 do artigo seguinte com violação dos deveres profissionais.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Disposições transitórias e finais**

Artigo 35.º

### **Disposições transitórias**

1. Os serviços e entidades públicos, a Assembleia Legislativa e os órgãos judiciais devem fixar ou alterar as tabelas dos prazos de conservação dos arquivos nos termos do artigo 12.º no prazo de três anos após a entrada em vigor da presente lei.
2. Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 38.º, é proibida a eliminação dos arquivos, enquanto não estiverem publicadas as tabelas dos prazos de conservação dos arquivos a que se refere o artigo 12.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 das entidades extintas antes da entrada em vigor da presente lei, sem que as suas funções tenham sido assumidas por outrem, compete à entidade onde os mesmos se encontram armazenados disponibilizar a lista dos arquivos ao Arquivo de Macau, para efeitos da determinação, mediante avaliação, das formas de tratamento dos arquivos.

4. Mantêm-se a forma 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 36.º

**Direito subsidiário**

Em tudo quanto não estiver especialmente previsto na presente lei aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 37.º

**Actualização de referências**

1. As referências a «prazos de conservação e destino final» constantes de leis, regulamentos e demais actos jurídicos consideram-se efectuadas 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 consideram-se efectuadas aos «arquivos funcionais» referidos na presente lei.

3. As referências a «destino final» relativas a arquivos constantes de leis, regulamentos e demais actos jurídicos consideram-se efectuadas ao «tratamento» referido na presente lei.

Artigo 38.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;



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

- 5) A Portaria n.º 136/85/M, de 13 de Julho;
- 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;
- 13) O Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 42/2020.

2. Antes da entrada em vigor das tabelas dos prazos de conservação dos arquivos referidas no n.º 1 do artigo 35.º, mantêm-se em vigor os diplomas legais referidos nas alíneas 2) a 13) do número anterior.

Artigo 39.º

**Entrada em vigor**

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

Aprovada em      de      de 2023.

O Presidente da Assembleia Legislativa, \_\_\_\_\_

*Kou Hoi In*

Assinada em      de      de 2023.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, \_\_\_\_\_

*Ho Iat Seng*