



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DA PRESIDENCIA
BIENIO 2023 - 2024

PORTARIA Nº. 17 DE 01 DE ABRIL DE 2024

EMENTA: INSTITUI COMISSÃO ESPECIAL PARA ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

A Presidente da Câmara Municipal de Marilândia, Estado do Espírito Santo, eleita na forma da Lei e no uso de suas atribuições legais e Regimentais,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei 1.641/2022 de 22 de junho de 2022;

CONSIDERANDO as normas de Temporalidades dos documentos, as orientações dos órgãos Reguladores, os Manuais de Organização de Arquivos, as Normas ABNTs para Gestão de Documentos e os atos legais expedidos pelo Arquivo Nacional do Brasil.

RESOLVE:

Art. 1º – Editar o presente ato para fim de Instituir e Compor Comissão Especial para fins de Organização e Categorização do Arquivo da Câmara Municipal de Marilândia.

Art. 2º - A presente Comissão tem as seguintes atribuições:

- I – Analisar os conjuntos de documentos para a definição de sua destinação final;
- II – Classificação e desclassificação quanto ao grau de sigilo dos documentos;
- III – Definir, orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação ou devolução de itens;
- IV – Elaborar Listagens de Eliminação ou Devolução de Documentos e submetê-las às autoridades competentes;
- V – Elaborar o Código de Classificação de Documentos (CCD) e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD), relativos às atividades-fim da Câmara Municipal de Marilândia;
- VI – Estabelecer normas gerais de trabalho, para a uniformização de procedimentos, atendendo às suas especificidades;
- VII – Parametrizar documentos, processos e fluxogramas de rotinas para o arquivo físico;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DA PRESIDENCIA
BIENIO 2023 - 2024

- VII - Revisar e propor normas afetas aos processos físicos e adaptações ao Arquivo;
VIII – Quando necessário, realizar a reclassificação e a reorganização de documentos para garantir a guarda e conservação corretas de documentos;
IX – propor diretrizes com critérios sobre a aplicação, interpretação e adequação do Arquivo à Lei Geral de Proteção de Dados.

Art. 3º A Comissão terá prazo para conclusão de seus trabalhos de 60 dias prorrogáveis uma única vez por prazo não superior a mais 60 dias.

Art. 4º - A Comissão será composta por (03) integrantes, ficando constituída com os seguintes servidores titulares:

Catarina Pereira, Recepcionista
Karine Dalfior Prando, Contadora
Gerlania Neves Lopes, Auxiliar de Serviços Gerais.

Servidor Suplente:

Natália Vieiras Dalla Bernardina, Controladora Interna

Art. 5º - O Servidor Suplente substituirá o Servidor Titular em casos de necessidades como férias, ou necessidade de substituição de servidor.

Parágrafo único: O servidor Suplente só receberá na ausência do Servidor Titular.

Art. 6º A presente portaria entra em vigor na data na data de 01 de abril de 2024.

Registra-se

Publica-se

Cumpra-se



Marcio Pauer
Técnico Administrativo

Marilândia, 01 de abril de 2024

ALCIONE BOLDRINI MONECHI
PRESIDENTE

O PRESENTE ATO FOI FIXADO NESTA
PREFEITURA DE MARILÂNDIA - ES
EM, 01/04/2024

Gilmara Passamani Pereira
Coordenadora de Admissão, Cadastro
e Movimentação de Pessoal C-2