



**CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**  
Estado do Espírito Santo

11  
PUBLICADO NO DOLM

02/09/24

**PORTARIA Nº 9.017/2024**

**DISPÕE SOBRE COMISSÃO TEMPORÁRIA DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI, no uso de suas atribuições legais, e, tendo em vista o disposto no inciso II do artigo 45 da "LOM" – LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, e em consonância com o artigo 17, inciso VIII do REGIMENTO INTERNO desta Casa de Leis, e

**CONSIDERANDO** que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;

**CONSIDERANDO** o aprimoramento e racionalização do controle sobre a produção e fluxo de documentos;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de junho de 1991, que trata da política nacional de arquivos;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução nº 40, de 09 de dezembro de 2014, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Designar os servidores abaixo relacionados para, sobre a presidência do primeiro, comporem a **Comissão de Avaliação Documental – CAD**:

- I. RENAN NUNES DE BARROS;
- II. JOSEMAR CASTRO FERREIRA;
- III. LUCIMARA POTON PEREIRA MARTINS;
- IV. LUCIANE BATISTA SILVA;
- V. VERONA MONTOVANÉLLE MARTINS;
- VI. SILVIO STEIN;
- VII. JOSE MARIA DOS SANTOS;
- VIII. ALLINE CARLA RODRIGUES SIMOES;
- IX. PATRICIA CASTRO DE PAULA;
- X. GUILHERME RIBEIRO DE OLIVEIRA;
- XI. ARTHUR MORAES CASTRO SOUSA;
- XII. RANIERY AUGUSTO SILVA ARAUJO.

**Art. 2º** – Compete à Comissão de Avaliação Documental – CAD, dentre outras atribuições:

I – Revisar o Projeto de Gestão de Documentos proposto pela empresa Ágape Assessoria e Consultoria LTDA, e, indicar ao gestor quais medidas a serem adotadas para cumprimento



**CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**  
**Estado do Espírito Santo**

PUBLICADO NO DOLM

02 / 09 / 24

das atividades propostas, dentre elas, a publicação do Plano de Classificação de Documentos (PCD) e a publicação da Tabela de Temporalidade Documental (TTD);

**II** - Conferir a documentação relacionada para descarte, resultante do contrato, firmado entre a Câmara Municipal de Guarapari e a empresa Ágape Assessoria e Consultoria Ltda;

**III** – Providenciar o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nos moldes estabelecidos pela legislação pertinente;

**IV** – Providenciar o Edital de Eliminação de Documentos na forma da lei;

**V** – Supervisionar a eliminação dos documentos após a publicação do edital, em todas as suas etapas e de acordo com as regras vigentes.

**VI** – Fazer o registro fotográfico em todas as etapas do trabalho da comissão, em especial, durante o processo de eliminação dos documentos.

**VII** – Desenvolver outras atividades correlatas para fiel cumprimento dos trabalhos da comissão.

**Art.3º** – O prazo para execução do trabalho de que trata esta Portaria é até 31/10/2024, podendo ser prorrogada.

**Art. 4º** – Fica atribuída aos membros da Comissão a que se refere o Art. 1º desta Portaria, a gratificação mensal correspondente a 60% do vencimento do cargo CCL-6 do Quadro de Pessoal desta Câmara, conforme disposto no Art. 7º da Lei Complementar nº 134/2023.

**Art.5º** – As despesas decorrentes desta Portaria serão custeadas a cargos do vigente orçamento nas rubricas próprias.

**Art.6º** – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**Art. 7º** – Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 8.978/2024.

**Art.8º** – Registre-se, cumpra-se e publique-se.

Câmara Municipal de Guarapari, 28 de agosto de 2024.

**WENDEL SANT'ANA LIMA**  
**Presidente da Câmara Municipal de Guarapari**