



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ**  
Macaé Capital do Petróleo  
Lei Estadual nº 6081 de 21.11.2011

**Resumo das Atividades Mensais em atendimento à Resolução nº 2029/2025**

Comissão Provisória para Elaboração da Tabela de Temporalidade e Plano de Classificação Documental da Câmara Municipal de Macaé, instituída por meio da Portaria nº 113/2025, publicada no Diário Oficial de Macaé em 01/05/2025, prorrogada pela Portaria nº 195/2025 publicada em 07/11/2025.

A Comissão tem como finalidade a análise, revisão e conclusão dos instrumentos de gestão documental do Poder Legislativo Municipal, especialmente o Plano de Classificação Documental e a Tabela de Temporalidade, com base no trabalho iniciado pela Comissão anterior. As reuniões visam atender às diretrizes da Resolução nº 2029/2025, assegurando a organização, padronização e eficiência do Arquivo da Câmara, em conformidade com as normas técnicas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

Membros:	Data: 19/01/2026 Início: 17h15 Fim: 19h	Data: 28/01/2025 Início: 17h15 Fim: 19h40	Data: 04/02/2026 Início: 17h20 Fim: 20h30	Data: 09/02/2026 Início: 17h30 Fim: 20h20
Cléris Renata Gomes Golzio - Presidente	X	X	X	X
Marta Gomes de Castro	X	X	X	X
Bárbara de Azevedo Gottgroy	X	X	X	X
Rodrigo Barros da Luz Santos	X	X	X	X
Filipe Carneiro Teixeira	X	X	X	X
Davi Henrique S. P. dos Santos	X	X	X	X
Marcos Gabriel de S. Anunciato	X	X	X	X



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ**  
Macaé Capital do Petróleo  
Lei Estadual nº 6081 de 21.11.2011

► **Resumo dos Assuntos tratados na reunião do dia 19/01/2026:**

- Leitura e aprovação da ata da reunião anterior (14/01/2026).
- Registro da conclusão integral do Plano de Classificação de Documentos da Atividade-Meio da Câmara Municipal de Macaé.
  - Deliberação de início da etapa de planejamento para elaboração da nova Tabela de Temporalidade de Documentos da Atividade-Meio.
    - Definição dos elementos técnicos que compõem a Tabela de Temporalidade: Código de Classificação, Tipo Documental, Equivalências Documentais, Prazos de Guarda (fase corrente e intermediária), Destinação Final, Observações e Fundamentação Legal (CONARQ, Arquivo Público do Estado, legislação administrativa, fiscal, trabalhista e normas do TCE-RJ).
      - Deliberação de que o preenchimento da Tabela será realizado de forma técnica, com análise da legislação pertinente e, quando necessário, consulta aos setores produtores.
      - Início da elaboração da Tabela de Temporalidade referente à Função 06.
      - Análise e definição de prazos de guarda e destinação final dos documentos da Subfunção 06.01 – Atividades Administrativas, abrangendo os códigos 06.01.01.01 a 06.01.02.18, incluindo atos normativos, livros de registro, portarias, regulamentos, boletins jurídicos, consultas, inquéritos administrativos, mandados, manifestações institucionais, pareceres, processos administrativos, sindicâncias, PAD, recomendações, sentenças, tomadas de contas e notas técnicas.
        - Definição de critérios de vigência vinculados ao trânsito em julgado, conclusão de processos, homologação de concursos e aplicação de penalidades, conforme a natureza documental.
        - Deliberação de que a próxima reunião iniciará a análise da Subfunção 06.02 – Coordenação das ações e supervisão dos serviços.
        - Registro da entrega do restante do diagnóstico do arquivo referente ao Memorando nº 09/2025.
        - Deliberação e aprovação do envio de memorando à Procuradoria Geral da Câmara encaminhando o diagnóstico do arquivo elaborado pelos servidores responsáveis.
        - Encerramento da reunião às 19h, com agendamento da próxima reunião para 28/01/2026 às 17h.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ**  
Macaé Capital do Petróleo  
Lei Estadual nº 6081 de 21.11.2011

► **Resumo dos Assuntos tratados na reunião do dia 28/01/2026:**

- Leitura e aprovação da ata da reunião anterior (19/01/2026).
- Informação acerca da entrega do Memorando nº 01/2026 à Procuradoria, com encaminhamento do diagnóstico do arquivo.
  - Continuidade da elaboração da Tabela de Temporalidade da Atividade-Meio – Função 06.
  - Análise e definição de prazos de guarda e destinação final da Subfunção 06.02 – Coordenação das ações e supervisão dos serviços, abrangendo as Atividades 06.02.01 (Gestão, Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas) e 06.02.02 (Comunicação entre usuários e o serviço público), com deliberação individualizada dos códigos 06.02.01.01 a 06.02.02.08.
    - Registro de fundamentação legal específica para documentos da Ouvidoria (Lei Federal nº 13.460/2017) e para pedidos de acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/2011).
    - Análise da Subfunção 06.03 – Compromissos oficiais e publicidade dos atos, contemplando as Atividades 06.03.01 (Controle e registro de atividades oficiais) e 06.03.02 (Publicidade de atos oficiais), com deliberação dos códigos 06.03.01.01 a 06.03.02.05.
      - Registro de critérios técnicos quanto à eliminação de cópias físicas quando houver armazenamento seguro de arquivos nato-digitais.
      - Análise da Subfunção 06.04 – Comunicação Institucional, abrangendo as Atividades 06.04.01 (Assessoria de Imprensa) e 06.04.02 (Produção de registros de imagem e som), com definição de prazos e destinação dos códigos 06.04.01.01 a 06.04.02.04, incluindo orientações sobre migração de suportes e responsabilidade em casos de terceirização.
      - Análise da Subfunção 06.05 – Apoio Externo, Atividade 06.05.01 (Solicitações de usuários externos e cidadãos), com deliberação dos códigos 06.05.01.01 a 06.05.01.04.
    - Conclusão integral da Função 06 – Gestão da Estrutura Administrativa.
    - Apresentação da consolidação técnica da Função 06, contemplando códigos, tipos documentais, equivalências, prazos de guarda, destinação final, observações e fundamentos legais.
    - Deliberação e aprovação formal do conteúdo da Função 06 para integrar o instrumento oficial de gestão documental da Câmara Municipal de Macaé.
    - Definição de que a próxima reunião iniciará a Função 07 – Gestão de Documentos e Informações.
    - Encerramento da reunião às 19h40, com agendamento da próxima reunião para 04/02/2026.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ**  
Macaé Capital do Petróleo  
Lei Estadual nº 6081 de 21.11.2011

► **Resumo dos Assuntos tratados na reunião do dia 04/02/2026:**

- Leitura e aprovação da ata da reunião anterior (28/01/2026).
- Início da análise da Função 07 – Gestão de Documentos e Informações, abrangendo as atividades relacionadas à comunicação administrativa, protocolo, tramitação documental, controle de correspondência, avaliação, classificação, destinação e eliminação de documentos, controle de acesso, gestão de acervos e tecnologia da informação.
  - Análise da Subfunção 07.01 – Comunicação Administrativa, contemplando as Atividades 07.01.01 (Protocolo e tramitação de documentos) e 07.01.02 (Controle da correspondência oficial), com definição de prazos de guarda e destinação final dos códigos 07.01.01.01 a 07.01.02.14.
    - Análise da Subfunção 07.02 – Gestão Documental, abrangendo:
      - Atividade 07.02.01 (Avaliação, classificação, destinação e eliminação de documentos), códigos 07.02.01.01 a 07.02.01.16;
      - Atividade 07.02.02 (Controle de acesso a documentos e informações), códigos 07.02.02.01 a 07.02.02.06;
      - Atividade 07.02.03 (Controle de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico), códigos 07.02.03.01 a 07.02.03.21;
      - Atividade 07.02.04 (Gestão de acervos), códigos 07.02.04.01 a 07.02.04.08;
      - Atividade 07.02.05 (Publicações e documentos de terceiros), códigos 07.02.05.01 a 07.02.05.03.
      - Registro de fundamentação legal específica em dispositivos como:
        - Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
        - Lei Federal nº 8.159/1991 (Política Nacional de Arquivos);
        - Lei nº 11.904/2009 (Estatuto de Museus);
        - Decreto-Lei nº 25/1937;
        - Lei nº 9.610/1998 (Direitos Autorais);
        - Constituição Federal (arts. 215 e 216); e
        - Código Penal.
    - Análise da Subfunção 07.03 – Promoção de Acesso à Informação, com deliberação da Atividade 07.03.01 (códigos 07.03.01.01 a 07.03.01.03).
    - Análise da Subfunção 07.04 – Gestão da Tecnologia da Informação, contemplando a Atividade 07.04.01 (códigos 07.04.01.01 a 07.04.01.06).



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ**  
Macaé Capital do Petróleo  
Lei Estadual nº 6081 de 21.11.2011

- Apresentação da consolidação técnica da Função 07 – Gestão de Documentos e Informações, com descrição integral dos códigos documentais, tipos documentais, equivalências, prazos de guarda, destinação final, observações e fundamentos legais.

- Deliberação e aprovação formal da Função 07 para integrar o instrumento oficial de gestão documental da Câmara Municipal de Macaé.

- Definição de que a próxima reunião iniciará a Função 08 – Gestão de Recursos Humanos.

- Encerramento da reunião às 20h30, com agendamento da próxima reunião para 09/02/2026.

► **Resumo dos Assuntos tratados na reunião do dia 09/02/2026:**

- Leitura e aprovação da ata da reunião anterior (04/02/2026).

- Início da análise da Função 08 – Gestão de Recursos Humanos, compreendendo atividades relativas ao planejamento, recrutamento, seleção, desenvolvimento funcional, registro da vida funcional, concessão de direitos, folha de pagamento, contencioso disciplinar, avaliação de desempenho e saúde e segurança do trabalho.

- Subfunção 08.01 – Planejamento, Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos

- Análise das atividades:

- 08.01.01 – Elaboração de estudos, classificação e cadastro de pessoal;

- 08.01.02 – Recrutamento e seleção; e

- 08.01.03 – Capacitação e aperfeiçoamento funcional.

- Definição de prazos de guarda e destinação final para documentos como organograma funcional, plano de cargos, criação e reestruturação de cargos, editais e processos de concurso público, contratação temporária, certificados de capacitação e demais documentos correlatos.

- Fundamentação legal destacada, entre outras, na Constituição Federal (art. 37 e art. 41), Lei Federal nº 9.601/1998, Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT), Lei nº 10.406/2002 e Decreto-Lei nº 2.848/1940.

- Subfunção 08.02 – Rotinas de Pessoal e Folha de Pagamento.

- Análise das atividades:

- 08.02.01 – Registro de frequência;

- 08.02.02 – Contencioso disciplinar;

- 08.02.03 – Avaliação de desempenho;

- 08.02.04 – Registros da vida funcional;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ**  
Macaé Capital do Petróleo  
Lei Estadual nº 6081 de 21.11.2011

- 08.02.05 – Concessão de direitos, vantagens e benefícios; e

- 08.02.06 – Rotinas da folha de pagamento.

• Definição de temporalidade e destinação para documentos como registro de ponto, processos administrativos disciplinares, sindicâncias, avaliações de estágio probatório, pasta funcional, aposentadorias, licenças, processos trabalhistas, folha de pagamento, FGTS, contracheques, consignações e demais documentos relacionados à gestão de pessoal.

• Fundamentação legal, entre outras normas, na Constituição Federal (arts. 7º, 37 e 41), Lei Complementar nº 011/1998 (Estatuto dos Servidores), Lei Federal nº 8.213/1991, Lei nº 8.112/1990 e legislação trabalhista aplicável.

• Subfunção 08.03 – Saúde e Segurança do Trabalho

• Análise das atividades:

- 08.03.01 – Controle ambiental e preservação da saúde; e

- 08.03.02 – Controle médico ocupacional.

• Definição de prazos de guarda e destinação para documentos como CAT, laudos técnicos (LTCAT, insalubridade, periculosidade), PPRA, ASO, prontuários médicos e exames ocupacionais.

• Fundamentação em normas como Lei Federal nº 8.213/1991, Decreto nº 3.048/1999, Portaria MT nº 3.214/1978 (NR-17) e demais dispositivos legais pertinentes.

• Consolidação integral da Função 08 – Gestão de Recursos Humanos, com descrição dos códigos documentais, tipos documentais, equivalências, prazos de guarda nas fases corrente e intermediária, destinação final, observações e fundamentos legais.

• Deliberação e aprovação formal da Função 08 para integrar o instrumento oficial de gestão documental da Câmara Municipal de Macaé.

• Definição de que a próxima reunião iniciará a Função 09 – Gestão de Bens Materiais, Patrimoniais, Compras e Serviços.

• Encerramento da reunião às 20h20, com agendamento da próxima reunião para 12/02/2026.

Macaé-RJ, 03 de março de 2026.