



## PORTARIA N.º 71/2024

**FELIPPE COUTINHO MARTINS**, Presidente da Câmara Municipal de Colatina Estado do Espírito Santo, eleito na forma da lei, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas no art. 31, incisos XIII, e XIX, da Resolução n.º. 279, de 06 de julho de 2020 – Regimento Interno Cameral.

**Considerando** que é dever do Poder Público promover a gestão e a proteção especial de documentos de arquivo, bem como assegurar o acesso às informações neles contidas, nos termos do § 2º do art. 216 da Constituição da República e do art. 1º da Lei Federal n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

**Considerando** que compete a Administração Pública Municipal a definição de critérios de organização e vinculação de seus arquivos, bem como a gestão e o acesso aos documentos, de acordo com o art. 21 da Lei Federal n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

**Considerando** a necessidade de reduzir ao mínimo essencial a documentação acumulada nos arquivos, sem prejuízo da salvaguarda dos atos administrativos, constitutivos e extintivos de direito, das informações indispensáveis ao processo decisório e à preservação da história e da memória institucional;

**Considerando** a Portaria n.º. 107/2023 da Câmara Municipal de Colatina, que designou servidores comporem a Comissão de Avaliação de Documentos – CADA, desta Casa de Leis;

**Considerando** a proposta do Plano de Classificação de Documentos (PCD) e da Tabela de Temporalidade e Destinação (TTD) referentes às **atividades fim**, elaborados pela Comissão de Avaliação de Documentos da Câmara Municipal de Colatina/ES, **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar o Plano de Classificação de Documentos (PCD) e a Tabela de Temporalidade e Destinação (TTD) referentes às **atividades fim**, elaborados pela Comissão de Avaliação de Documentos da Câmara Municipal de Colatina/ES.

**Art.2º** - Dar publicidade ao Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade e Destinação referentes às **atividades fim** da Câmara Municipal de Colatina/ES.

**Art. 3º** - Tais instrumentos estarão disponíveis na íntegra para consulta e download no site da Câmara Municipal de Colatina no seguinte endereço eletrônica < <https://www.camaracolatina.es.gov.br/>>.

**Art. 4º** - Qualquer interessado poderá apresentar impugnação em relação aos critérios de valoração adotados na Tabela de Temporalidade, por requerimento dirigido ao Protocolo da Câmara Municipal de Colatina/ES.

§ 1º - A impugnação será encaminhada à CADA/CMC, para avaliação e considerações.

§ 2º - Não havendo, no prazo de 15 (quinze) dias após a publicação desta portaria manifestação de impugnação, os instrumentos de gestão arquivística supracitados, passam a vigorar automaticamente.

**Art. 5º** - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Colatina/ES, 24 de abril de 2024.

FELIPPE COUTINHO  
MARTINS:11179393759

Assinado de forma digital por FELIPPE  
COUTINHO MARTINS:11179393759  
Dados: 2024.04.24 16:16:21 -03'00'

**FELIPPE COUTINHO MARTINS**  
Presidente da Câmara Municipal de Colatina





## PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS: ATIVIDADES FIM

	10.01.02.10	Projeto de decreto legislativo de concessão de licença ao Prefeito ou Vice-prefeito
<b>Atividade</b>	<b>10.01.03</b>	<b>Registro da perda do mandato, suplência e licença do Vereador</b>
<b>Tipos documentais</b>	10.01.03.01	Ato de declaração de extinção do mandato de Vereador
	10.01.03.02	Ato do Presidente de concessão de licença ao Vereador
	10.01.03.03	Ofício de renúncia do Vereador
	10.01.03.04	Projeto de resolução de concessão de licença ao Vereador
	10.01.03.05	Requerimento de licença de Vereador
	10.01.03.06	Resolução de concessão de licença ao Vereador
<b>Atividade</b>	<b>10.01.04</b>	<b>Eleição, composição e alteração da Mesa Diretora</b>
<b>Tipos documentais</b>	10.01.04.01	Ata de Sessão Especial de eleição da Mesa Diretora
	10.01.04.02	Ato de extinção de mandato do cargo de membro da Mesa Diretora
	10.01.04.03	Ato de constituição da Mesa Diretora
	10.01.04.04	Ato de declaração de cargo vago na Mesa Diretora
	10.01.04.05	Ofício de renúncia ao cargo da Mesa Diretora
	10.01.04.06	Roteiro da Sessão Especial
	10.01.04.07	Relação de candidatos à Mesa Diretora e respectivos cargos
<b>Atividade</b>	<b>10.01.05</b>	<b>Indicação e substituição de lideranças partidárias e de Governo</b>
<b>Tipos documentais</b>	10.01.05.01	Ofício de indicação de líder de Governo à Mesa Diretora
	10.01.05.02	Ofício de indicação de líderes de bancadas à Mesa Diretora
<b>Atividade</b>	<b>10.01.06</b>	<b>Composição e alteração das Comissões Permanentes</b>
<b>Tipos documentais</b>	10.01.06.01	Ato de declaração de cargo vago na Comissão Permanente
	10.01.06.02	Ato de declaração de destituição de Membro de Comissão Permanente
	10.01.06.03	Ato de nomeação de membros das Comissões Permanentes
	10.01.06.04	Ofício de solicitação de substituição de membro da Comissão Permanente
	10.01.06.05	Requerimento de licença de membro da Comissão Permanente
	10.01.06.06	Requerimento de renúncia de membro da Comissão Permanente
<b>Atividade</b>	<b>10.01.07</b>	<b>Realização das sessões</b>
<b>Tipos documentais</b>	10.01.07.01	Ata de Sessão
	10.01.07.02	Ato de designação de outro local para realização de Sessão
	10.01.07.03	Nota taquigráfica da Sessão
	10.01.07.04	Ofício de autorização e designação de local para realização de Sessão
	10.01.07.05	Ato de convocação de Vereador para Sessão Extraordinária
	10.01.07.06	Pauta da ordem do dia
	10.01.07.07	Programa de Sessão
	10.01.07.08	Registro audiovisual da Sessão
	10.01.07.09	Registro de inscrição de cidadão para uso da tribuna
	10.01.07.10	Registro de inscrição nas explicações pessoais





## PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS: ATIVIDADES FIM

<b>Tipos documentais</b>	11.01.02.01	Anteprojeto de lei Orgânica do Município
	11.01.02.02	Ata de reunião das Comissões Constituintes
	11.01.02.03	Ata de Sessão da Assembleia Constituinte
	11.01.02.04	Ato de constituição do Grupo de Trabalho
	11.01.02.05	Edital de Publicação da Lei Orgânica do Município
	11.01.02.06	Emenda ao Anteprojeto da Lei Orgânica do Município
	11.01.02.07	Emenda ao Projeto da Lei Orgânica do Município
	11.01.02.08	Formulário de sugestões ao Anteprojeto da Lei Orgânica
	11.01.02.09	Lei Orgânica do Município
	11.01.02.10	Parecer das Comissões Constituintes
	11.01.02.11	Processo de Anteprojeto da Lei Orgânica do Município
	11.01.02.12	Processo de Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município
	11.01.02.13	Projeto de Lei Orgânica do Município
	11.01.02.14	Proposta de emenda à Lei Orgânica do Município
	11.01.02.15	Sugestão de cidadão ao Anteprojeto de Lei Orgânica do Município
<b>Atividade</b>	<b>11.01.03</b>	<b>Aprovação e alteração no Regimento Interno da Câmara Municipal</b>
<b>Tipos documentais</b>	11.01.03.01	Processo de Projeto de resolução que altera o Regimento Interno da Câmara Municipal
	11.01.03.02	Processo de Projeto de resolução que aprova o Regimento Interno da Câmara Municipal
	11.01.03.03	Projeto de resolução que altera o Regimento Interno da Câmara Municipal
	11.01.03.04	Projeto de resolução que aprova o Regimento Interno da Câmara Municipal
	11.01.03.05	Resolução que altera o Regimento Interno da Câmara Municipal





## PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS: ATIVIDADES FIM

	12.01.02.07	Projeto de lei substitutivo
<b>Atividade</b>	<b>12.01.03</b>	<b>Aplicação de Sanção e veto</b>
<b>Tipos documentais</b>	12.01.03.01	Autógrafo de Lei
	12.01.03.02	Mensagem veto
	12.01.03.03	Ofício de comunicação de rejeição ou manutenção de veto
<b>Atividade</b>	<b>12.01.04</b>	<b>Promulgação e publicação legislativa</b>
<b>Tipos documentais</b>	12.01.04.01	Edital de publicação de lei promulgada
	12.01.04.02	Lei promulgada
<b>FUNÇÃO</b>	<b>13</b>	<b>FISCALIZAÇÃO, JULGAMENTO E CONTROLE POLÍTICO ADMINISTRATIVO</b>
<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>13.01</b>	<b>FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EXECUTIVO E LEGISLATIVO</b>
<b>Atividade</b>	<b>13.01.01</b>	<b>Controle orçamentário</b>
<b>Tipos documentais</b>	13.01.01.01	Balancete da receita e despesa mensal do Executivo
	13.01.01.02	Balanço geral enviado pelo Poder Executivo
	13.01.01.03	Ofício de encaminhamento de informações sobre a execução orçamentária
	13.01.01.04	Ofício de encaminhamento do Balancete da Receita e Despesa Mensal do Executivo
	13.01.01.05	Processo do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo de Prestação de Contas da Câmara
	13.01.01.06	Processo do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo de prestação de contas da Prefeitura
	13.01.01.07	Requerimento para elaboração do orçamento anual do Poder Legislativo
<b>Atividade</b>	<b>13.01.02</b>	<b>Julgamento das Contas</b>
<b>Tipos documentais</b>	13.01.02.01	Decreto legislativo de julgamento do Parecer do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo
	13.01.02.02	Ofício de encaminhamento do Decreto legislativo de julgamento do parecer do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo aos órgãos competentes
	13.01.02.03	Parecer da Comissão de Finanças e Orçamento relativo ao julgamento das contas
	13.01.02.04	Parecer do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo
	13.01.02.05	Processo de julgamento das contas
	13.01.02.06	Projeto de decreto legislativo de julgamento do Parecer do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo





## PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS: ATIVIDADES FIM

	13.01.04.07	Registro de Presença na ordem do dia da Sessão ordinária ou extraordinária
	13.01.04.08	Registro de presença na reunião da Comissão Permanente
	13.01.04.09	Registro de presença na Sessão ordinária ou extraordinária
	13.01.04.10	Relatório do Conselho de Ética e Decoro Parlamentar
	13.01.04.11	Representação contra Vereador ao Conselho de Ética e Decoro Parlamentar
	13.01.04.12	Resolução de instituição de Código e Conselho de Ética e Decoro Parlamentar
<b>Atividade</b>	<b>13.01.05</b>	<b>Ações preventivas de segurança e ordem interna</b>
<b>Tipos documentais</b>	13.01.05.01	Ato de restrição de acesso à Câmara ou Plenário
	13.01.05.02	Ofício comunicando infração penal à autoridade competente
	13.01.05.03	Ofício que solicita presença de contingente de corporações civis ou militares
<b>Atividade</b>	<b>13.01.06</b>	<b>Fixação de Subsídios</b>
<b>Tipos documentais</b>	13.01.06.01	Lei de fixação de subsídio do Prefeito, Vice-prefeito e Secretários
	13.01.06.02	Projeto de lei de fixação de subsídio do Prefeito, Vice-prefeito e Secretários
	13.01.06.03	Projeto de lei de fixação de subsídio dos Vereadores
	13.01.06.04	Projeto de ato normativo de fixação de verba de gabinete
	13.01.06.05	Projeto de ato normativo de fixação de verba de representação
<b>Atividade</b>	<b>13.01.07</b>	<b>Realização de Sessão de Julgamento de Contas</b>
<b>Tipos documentais</b>	13.01.07.01	Ata de Sessão de Julgamento
	13.01.07.02	Edital de convocação de Sessão de Julgamento
	13.01.07.03	Registro taquigráfico de Sessão de Julgamento
	13.01.07.04	Ofício de convocação de Vereador para Sessão de Julgamento
	13.01.07.05	Pauta da ordem do dia de Sessão de Julgamento
	13.01.07.06	Programa de Sessão de Julgamento
	13.01.07.07	Registro audiovisual da Sessão de Julgamento
	13.01.07.08	Registro de inscrição para uso da palavra na tribuna
	13.01.07.09	Requerimento de convocação de Sessão de Julgamento
<b>FUNÇÃO</b>	<b>14</b>	<b>ORIENTAÇÃO LEGISLATIVA PRESTADA AO PODER EXECUTIVO</b>
<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>14.01</b>	<b>APOIO RELATIVO A ASSUNTOS RELEVANTES E TEMÁTICAS DE INTERESSE PÚBLICO</b>
<b>Atividade</b>	<b>14.01.01</b>	<b>Sugestão de medidas de interesse público</b>
<b>Tipos documentais</b>	14.01.01.01	Indicação
	14.01.01.02	Ofício de resposta ao Ofício da Câmara com matéria de indicação
	14.01.01.03	Ofício de encaminhamento de Indicações ao Poder Executivo
<b>Atividade</b>	<b>14.01.02</b>	<b>Elaboração de estudos e apreciação de assuntos de relevância para o município</b>
<b>Tipos documentais</b>	14.01.02.01	Ato de composição da Comissão de Assuntos Relevantes
	14.01.02.02	Processo de estudos e apreciação da Comissão de Assuntos Relevantes





## PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS: ATIVIDADES FIM

	15.01.06.04	Ato normativo de implantação de galerias na Câmara Municipal
<b>FUNÇÃO</b>	<b>16</b>	<b>GESTÃO DAS FUNÇÕES LEGISLATIVAS</b>
<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>16.01</b>	<b>REGULAMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>
<b>Atividade</b>	<b>16.01.01</b>	<b>Reestruturação administrativa</b>
<b>Tipos documentais</b>	16.01.01.01	Projeto de Resolução de reestruturação administrativa da Câmara
	16.01.01.02	Resolução de reestruturação administrativa da Câmara
<b>Atividade</b>	<b>16.01.02</b>	<b>Autorização de acordos bilaterais (Convênios, Parcerias e Cooperação Técnica)</b>
<b>Tipos documentais</b>	16.01.02.01	Projeto de Resolução para autorização de acordo bilateral
	16.01.02.02	Resolução para autorização de acordo bilateral
<b>Atividade</b>	<b>16.01.03</b>	<b>Oficialização de normas, procedimentos, serviços e Comissões internas para regulamentação administrativa</b>
<b>Tipos documentais</b>	16.01.03.01	Ato de regulamentação administrativa
	16.01.03.02	Processo de Projeto de resolução de criação de Comissão Interna
	16.01.03.03	Processo de Projeto de resolução de regulamentação administrativa
	16.01.03.04	Portaria de criação de Comissão Interna
	16.01.03.05	Projeto de Resolução de regulamentação administrativa
	16.01.03.06	Resolução de criação de Comissão Interna
	16.01.03.07	Resolução de regulamentação administrativa

		10.01.01.12	Diploma de Prefeito	Enquanto vigora	02 anos	Eliminação	A vigência esgota-se com o fim do mandato do titular. Trata-se de cópia. A emissão do Diploma é feita pela Justiça Eleitoral.
		10.01.01.13	Diploma de Suplente	Enquanto vigora	02 anos	Eliminação	A vigência esgota-se com o fim do mandato do titular. Trata-se de cópia. A emissão do Diploma é feita pela Justiça Eleitoral.
		10.01.01.14	Diploma de Vereador	Enquanto vigora	02 anos	Eliminação	A vigência esgota-se com o fim do mandato do titular. Trata-se de cópia. A emissão do Diploma é feita pela Justiça Eleitoral.
		10.01.01.15	Diploma de Vice-prefeito	Enquanto vigora	02 anos	Eliminação	A vigência esgota-se com o fim do mandato do titular. Trata-se de cópia. A emissão do Diploma é feita pela Justiça Eleitoral.
		10.01.01.16	Documento de desincompatibilização	Enquanto vigora	02 anos	Eliminação	A vigência esgota-se com o fim do mandato do titular.
		10.01.01.17	Livro de compromisso de posse do Prefeito, do Vice-prefeito e de Vereadores	Enquanto vigora	-	Eliminação	A vigência perdura até completar o livro.
		10.01.01.18	Livro de registro de Declaração Pública de Bens	Enquanto vigora	-	Guarda Permanente	A vigência perdura até completar o livro.
		10.01.01.19	Ata taquigráfica de Sessão Solene de Posse	Ano vigente	-	Guarda Permanente	
		10.01.01.20	Ofício de convocação de suplente de Vereador	Ano vigente	-	Guarda Permanente	
		10.01.01.21	Ofício de solicitação de certidão de votação	Enquanto vigora	-	Eliminação	
		10.01.01.22	Programa de Sessão Solene de Posse	01 ano	-	Eliminação	
		10.01.01.23	Registro audiovisual da Sessão de Posse	Ano vigente	-	Guarda Permanente	
		10.01.01.24	Solicitação de justificativa de adiamento de posse	Ano vigente	-	Guarda Permanente	
	<b>Registro da perda do mandato e licenciamento do Prefeito ou Vice- prefeito</b>						
10.01.02		10.01.02.01	Atestado de óbito	Ano vigente do mandato	02 anos	Eliminação	Trata-se de cópia. A Diplomação dos eleitos é atribuição da Justiça Eleitoral.
		10.01.02.02	Ato de declaração de extinção de mandato de Prefeito	Ano vigente	02 anos	Guarda Permanente	



		10.01.04.03	Ato de constituição da Mesa Diretora	Até a vigência do mandato	-	Guarda Permanente	
		10.01.04.04	Ato de declaração de cargo vago na Mesa Diretora	Até a vigência do mandato	-	Guarda Permanente	
		10.01.04.05	Ofício de renúncia ao cargo da Mesa Diretora	Até a vigência do mandato	-	Guarda Permanente	
		10.01.04.06	Roteiro da Sessão Especial	Até a vigência do mandato	-	Eliminação	
		10.01.04.07	Relação de candidatos à Mesa Diretora e respectivos cargos	Até a vigência do mandato	-	Eliminação	Os candidatos que concorrem à Mesa Diretora constam na Ata da Sessão de Eleição.
10.01.05	Indicação e substituição de lideranças partidárias e de Governo	10.01.05.01	Ofício de indicação de líder de Governo à Mesa Diretora	Até a vigência do mandato	-	Guarda Permanente	
		10.01.05.02	Ofício de indicação de líderes de bancadas à Mesa Diretora	Até a vigência do mandato	-	Guarda Permanente	
10.01.06	Composição e alteração das Comissões Permanentes	10.01.06.01	Ato de declaração de cargo vago na Comissão Permanente	Até a vigência do mandato	-	Guarda Permanente	
		10.01.06.02	Ato de declaração de destituição de Membro de Comissão Permanente	Até a vigência do mandato	-	Guarda Permanente	
		10.01.06.03	Ato de nomeação de membros das Comissões Permanentes	Enquanto vigora	-	Guarda Permanente	A vigência esgota-se com novo Ato.
		10.01.06.04	Ofício de solicitação de substituição de membro da Comissão Permanente	Até a vigência do mandato	-	Guarda Permanente	A cópia arquivada no Gabinete do Vereador pode ser eliminada a seu critério.
		10.01.06.05	Requerimento de licença de membro da Comissão Permanente	Até a vigência do mandato	-	Guarda Permanente	A cópia arquivada no Gabinete do Vereador pode ser eliminada a seu critério.
		10.01.06.06	Requerimento de renúncia de membro da Comissão Permanente	Até a vigência do mandato	-	Guarda Permanente	
10.01.07	Realização das sessões	10.01.07.01	Ata de Sessão	Até a vigência do mandato	-	Guarda Permanente	
		10.01.07.02	Ato de designação de outro local para realização de Sessão	Até a vigência do mandato	-	Guarda Permanente	
		10.01.07.03	Nota taquigráfica da Sessão	Até a vigência do mandato	-	Guarda Permanente	
		10.01.07.04	Ofício de autorização e designação de local para realização de Sessão	Até a vigência do mandato	-	Guarda Permanente	





**TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS: ATIVIDADES FIM**

**ÓRGÃO PRODUTOR: CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA**

**FUNÇÃO: 11 CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO CONSTITUINTE MUNICIPAL**

**SUBFUNÇÃO: 11.01 REGULAMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO**

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA			OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE (Setor)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo)	DESTINAÇÃO FINAL (Eliminação ou Guarda Permanente)	
11.01.01 Gerenciamento do Poder Constituinte Municipal	11.01.01.01 Ato de constituição das Comissões Constituintes	Ano vigente	-	Guarda Permanente	O encerramento dá-se com a publicação da Resolução, retirada, arquivamento ou rejeição do Projeto.
	11.01.01.02 Processo de Projeto de resolução de constituição das Comissões Constituintes	Até o encerramento	-	Guarda Permanente	O encerramento dá-se com a publicação da Resolução, retirada, arquivamento ou rejeição do Projeto.
	11.01.01.03 Processo de Projeto de resolução de instalação do Poder Constituinte	Até o encerramento	-	Guarda Permanente	O encerramento dá-se com a publicação da Resolução, retirada, arquivamento ou rejeição do Projeto.
	11.01.01.04 Processo de Projeto de resolução de Regimento para elaboração da Lei Orgânica do Município	Até o encerramento	-	Guarda Permanente	O encerramento dá-se com a publicação da Resolução, retirada, arquivamento ou rejeição do Projeto.
	11.01.01.05 Projeto de resolução de constituição das Comissões Constituintes	Até o encerramento	-	Guarda Permanente	Integra Processo de Projeto de resolução
	11.01.01.06 Projeto de resolução de instalação do Poder Constituinte	Até o encerramento	-	Guarda Permanente	Integra Processo de Projeto de resolução de instalação do Poder Constituinte.
	11.01.01.07 Projeto de resolução de Regimento para elaboração da Lei Orgânica do Município	Ano vigente	-	Guarda Permanente	Integra Processo de Projeto de resolução de Regimento para elaboração da Lei Orgânica do Município
	11.01.01.08 Resolução de constituição das Comissões Constituintes	Ano vigente	-	Guarda Permanente	Integra Processo de Projeto de resolução de constituição das Comissões Constituintes



		11.01.02.14	Proposta de emenda à Lei Orgânica do Município	Ano vigente	-	Guarda Permanente	Integra Processo de Anteprojeto da Lei Orgânica do Município
		11.01.02.15	Sugestão de cidadã ao Anteprojeto de Lei Orgânica do Município	Ano vigente	-	Guarda Permanente	Integra Processo de Anteprojeto da Lei Orgânica do Município
11.01.03	Aprovação e alteração no Regimento Interno da Câmara Municipal	11.01.03.01	Processo de Projeto de resolução que altera o Regimento Interno da Câmara Municipal	Até o encerramento	-	Guarda Permanente	O encerramento dá-se com a publicação da Resolução, retirada, arquivamento ou rejeição do Projeto.
		11.01.03.02	Processo de Projeto de resolução que aprova o Regimento Interno da Câmara Municipal	Até o encerramento	-	Guarda Permanente	O encerramento dá-se com a publicação da Resolução, retirada, arquivamento ou rejeição do Projeto.
		11.01.03.03	Projeto de resolução que altera o Regimento Interno da Câmara Municipal	Enquanto vigora	-	Guarda Permanente	Integra Processo de Projeto de resolução que altera o Regimento Interno da Câmara.
		11.01.03.04	Projeto de resolução que aprova o Regimento Interno da Câmara Municipal	Ano vigente	-	Guarda Permanente	Integra Processo de Projeto de resolução que aprova o Regimento Interno da Câmara.
		11.01.03.05	Resolução que altera o Regimento Interno da Câmara Municipal	Ano vigente	-	Guarda Permanente	Integra Processo de Projeto de resolução que altera o Regimento Interno da Câmara.
		11.01.03.06	Resolução que aprova o Regimento Interno da Câmara Municipal	Ano vigente	-	Guarda Permanente	Integra Processo de Projeto de resolução que aprova o Regimento Interno da Câmara.



		12.01.01.05	Moção articulada para Projeto de Lei de iniciativa popular	Ano vigente	-	Guarda Permanente	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o Projeto de lei.
		12.01.01.06	Ato comunicando resultado de Consulta Pública, Referendo ou Plebiscito	Ano vigente	-	Guarda Permanente	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o Projeto de lei.
		12.01.01.07	Ofício de encaminhamento da Mensagem	Ano vigente	-	Guarda Permanente	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o Projeto de lei.
		12.01.01.08	Projeto de Lei	Ano vigente	-	Guarda Permanente	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o Projeto de lei. O Projeto de lei refere-se a qualquer iniciativa do Prefeito, Vereadores ou Popular. O prazo de guarda e destinação aplica-se também ao Projeto de lei Complementar.
		12.01.01.09	Requerimento de recurso para recebimento de Projeto de Lei	Ano vigente	-	Guarda Permanente	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o Projeto de lei.
		12.01.01.10	Requerimento solicitando desarquivamento de Projeto de Lei	Ano vigente	-	Guarda Permanente	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o Projeto de lei.
12.01.02	Instrução e deliberação de Projetos de lei	12.01.02.01	Emenda ao Projeto de Lei	Ano vigente	-	Guarda Permanente	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o Projeto de lei.
		12.01.02.02	Ofício de devolução do Projeto de Lei	Ano vigente	-	Guarda Permanente	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o Projeto de lei.
		12.01.02.03	Ofício de solicitação de devolução do Projeto de Lei	Ano vigente	-	Guarda Permanente	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o Projeto de lei.
		12.01.02.04	Ofício de solicitação de inclusão na ordem do dia	Até o encerramento	-	Guarda Permanente	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o Projeto de lei.
		12.01.02.05	Redação final ao Projeto de Lei	Ano vigente	-	Guarda Permanente	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o Projeto de lei.
		12.01.02.06	Requerimento de pedido de vistas ao Projeto de Lei	Ano vigente	-	Guarda Permanente	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o Processo de Projeto de lei.
		12.01.02.07	Projeto de Lei substitutivo	Ano vigente	-	Guarda Permanente	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o Projeto de lei. O prazo de guarda e destinação aplicam-se também ao Substitutivo ao Projeto de lei Complementar.
12.01.03	Aplicação de Sanção e veto	12.01.03.01	Autógrafo de Lei	Ano vigente	-	Guarda Permanente	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o Processo de Projeto de lei.
		12.01.03.02	Mensagem veto	Ano vigente	-	Guarda Permanente	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o Projeto de lei.





## TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS: ATIVIDADES FIM

**ÓRGÃO PRODUTOR: CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA**

**FUNÇÃO: 13 FISCALIZAÇÃO, JULGAMENTO E CONTROLE POLÍTICO ADMINISTRATIVO**

**SUBFUNÇÃO: 13.01 FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EXECUTIVO E LEGISLATIVO**

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA			OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE (Setor)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo)	DESTINAÇÃO FINAL (Eliminação ou Guarda Permanente)	
13.01.01 Controle orçamentário	Balancete da receita e despesa mensal do Executivo	Até a aprovação das contas pelo TCE-ES	-	Eliminação	
	Balanco geral enviado pelo Poder Executivo	Até a aprovação das contas pelo TCE-ES	-	Guarda Permanente	Trata-se da prestação de contas anual da Prefeitura.
	Ofício de encaminhamento de informações sobre a execução orçamentária	Ano vigente	-	Guarda Permanente	As cópias arquivadas no Gabinete podem ser eliminadas.
	Ofício de encaminhamento do Balancete da Receita e Despesa Mensal do Executivo	Ano vigente	-	Guarda Permanente	
	Processo do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo de Prestação de Contas da Câmara	Até a aprovação das contas pelo TCE-ES	12 anos	Guarda Permanente	Trata-se de documento do TCE-ES. O Parecer e o Relatório do TCE-ES integram o Processo de Projeto de decreto legislativo de julgamento do Parecer do Tribunal de Contas do Estado.
	Processo do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo de prestação de contas da Prefeitura	Até a aprovação das contas pelo TCE-ES	12 anos	Guarda Permanente	Trata-se de documento do TCE-ES. O Parecer e o Relatório do TCE-ES integram o Processo de Projeto de decreto legislativo de julgamento do Parecer do Tribunal de Contas do Estado.
	Requerimento para elaboração do orçamento anual do Poder Legislativo	Ano vigente	-	Guarda Permanente	As cópias arquivadas nos Gabinetes (Mesa Diretora) podem ser eliminadas.

















## TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS: ATIVIDADES FIM

**ÓRGÃO PRODUTOR: CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA**

**FUNÇÃO: 15 AÇÕES INTEGRATIVAS DA CÂMARA COM A SOCIEDADE CIVIL**

**SUBFUNÇÃO: 15.01 ACOMPANHAMENTO DAS SESSÕES SOLENES, APOIO AS PLENÁRIAS, AÇÕES PARLAMENTARES E CÍVICAS**

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA			OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE (Setor)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo)	DESTINAÇÃO FINAL (Eliminação ou Guarda Permanente)	
15.01.01 Representações em atos externos	15.01.01.01 Ato de nomeação de membros para composição da Comissão de Representação	Ano vigente	-	Guarda Permanente	Uma cópia deve integrar Processo de constituição de Comissão de Representação.
	15.01.01.02 Processo de constituição de Comissão de Representação	Até o encerramento	-	Guarda Permanente	O encerramento dá-se com a rejeição, retirada, arquivamento do projeto, conclusão dos trabalhos (relatórios) ou extinção da Comissão
	15.01.01.03 Projeto de resolução para constituição de Comissão de Representação	Ano vigente	-	Guarda Permanente	Integra Processo de constituição de Comissão de Representação
	15.01.01.04 Relatório das atividades desenvolvidas durante a representação	Ano vigente	-	Guarda Permanente	Integra o Processo de constituição de Comissão de Representação. Cópia integra Processo de Adiantamento.
	15.01.01.05 Requerimento para constituição de Comissão de Representação	Ano vigente	-	Guarda Permanente	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o Processo de constituição de Comissão de Representação.
	15.01.01.06 Resolução para constituição de Comissão de Representação	Ano vigente	-	Guarda Permanente	Integra Processo de constituição de Comissão de Representação
15.01.02 Concessão de títulos honoríficos	15.01.02.01 Decreto legislativo de concessão de títulos honoríficos	Ano vigente	-	Guarda Permanente	Integra Projeto de decreto legislativo de concessão de títulos honoríficos.





**TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS: ATIVIDADES FIM**

**ÓRGÃO PRODUTOR: CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA**

**FUNÇÃO: 16 GESTÃO DAS FUNÇÕES LEGISLATIVAS**

**SUBFUNÇÃO: 16.01 REGULAMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA			DESTINAÇÃO FINAL (Eliminação ou Guarda Permanente)	OBSERVAÇÕES	
		FASE CORRENTE (Setor)	FASE INTERMEDIÁRIA (Arquivo)				
16.01.01	Reestruturação administrativa	16.01.01.01	Projeto de resolução de reestruturação administrativa da Câmara	Até o encerramento	–	Guarda Permanente	O encerramento dá-se com a rejeição, retirada, arquivamento do projeto ou publicação da Resolução.
		16.01.01.02	Resolução de reestruturação administrativa da Câmara	Ano vigente	–	Guarda Permanente	Integra Projeto de resolução de estruturação administrativa da Câmara.
16.01.02	Autorização de acordos bilaterais (Convênios, Parcerias e Cooperação Técnica)	16.01.02.01	Projeto de Resolução para autorização de acordo bilateral	Ano vigente	–	Guarda Permanente	Integra Processo de Projeto de resolução para autorização de acordo bilateral.
		16.01.02.02	Resolução para autorização de acordo bilateral	Ano vigente	–	Guarda Permanente	Integra Projeto de resolução para autorização de acordo bilateral.