



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 e sendo seu prazo prorrogado através da Portaria 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: 29/10/2025 Início: 14h Fim: 16h	Data: 05/11/2025 Início: 17h50 Fim: 19h15	Data: 12/11/2025 Início: 17h30 Fim: 19h	Data: 19/11/2025 Início: 17h10 Fim: 19h
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 29/10/2025:**

• Realização da reunião extraordinária junto à Procuradoria da Câmara Municipal de Macaé, conforme deliberação registrada na ata de 22/10/2025.

• Relato, pela Comissão, das atividades desenvolvidas ao longo dos 180 dias de vigência da Portaria nº 113/2025, incluindo o conjunto de análises técnicas realizadas sobre os documentos da Atividade-meio constantes do Processo nº 351/2024.

• Apresentação à Procuradoria do relatório conclusivo contendo:

- Análises das funções previstas no Plano de Classificação anterior, com a descrição detalhada das atividades, inconsistências identificadas e justificativas técnicas para reformulação;
- Memorando com pedido de prorrogação do prazo de funcionamento da Comissão por mais 120 dias;
- Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade da Atividade-fim, acompanhados do respectivo índice.

• Informações apresentadas acerca da inexistência de diagnóstico do arquivo institucional da Câmara Municipal de Macaé, documento essencial para identificação, descrição e avaliação das condições do acervo documental.

• Considerações sobre a dificuldade de elaboração do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade da Atividade-meio sem a realização do diagnóstico do arquivo, especialmente diante do acúmulo de documentos antigos possivelmente passíveis de eliminação conforme a legislação arquivística.

• Manifestação destacando a desorganização atual do arquivo institucional e a necessidade urgente de diagnóstico para melhoria da gestão documental e acesso às informações.

• Sugestão da Procuradoria para elaboração de diagnóstico do acervo por amostragem, a ser realizado pelos servidores do Setor de Arquivo, integrantes da Comissão.

• Deliberação para criação de critério técnico de diagnóstico por amostragem, a ser aplicado no levantamento do acervo, incluindo amostragem fotográfica dos documentos representativos de cada tipologia.

• Aprovação da elaboração de formulário padrão para registro das informações coletadas no diagnóstico, com finalidade de padronizar e facilitar o tratamento dos dados.

• Compromisso assumido pelos servidores do Setor do Arquivo integrantes da Comissão de realizarem o diagnóstico completo do arquivo no prazo de 60 dias.



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

• Deliberação pela elaboração de um Plano de Ação com cronograma e definição das etapas e responsabilidades para os 120 dias de prorrogação, incluindo:

- Execução do diagnóstico por amostragem;
- Construção do critério técnico e do formulário de diagnóstico; e
- Continuidade dos trabalhos relativos ao Plano de Classificação de Documentos, Índice e Tabela de Temporalidade da Atividade-meio.

• Orientação da Procuradoria quanto à necessidade de cumprimento dos prazos: 60 dias para diagnóstico e 120 dias para conclusão geral dos trabalhos.

• Compromisso da Comissão de apresentar diagnóstico prévio e relatório das atividades em nova reunião com a Procuradoria, marcada para o dia 27/11/2025.

• Solicitação da Subprocuradora para juntada, ao processo de prorrogação, dos documentos que serão produzidos durante os próximos 120 dias, bem como do Plano de Ação elaborado pela Comissão.

• Encerramento da reunião às 16h, com agendamento da próxima reunião para o dia 05/11/2025, às 17h.

► **Resumo dos Assuntos tratados na reunião do dia 05/11/2025:**

• Leitura da Portaria nº 195/2025, que prorrogou por mais 120 dias o prazo de funcionamento da Comissão, com efeitos a partir de 29 de outubro de 2025.

• Apresentação do Plano de Ação relativo ao período de prorrogação (29/10/2025 a 25/02/2026), contendo o planejamento para:

- Elaboração do Plano de Classificação de Documentos da Atividade-Meio;
- Estruturação do Índice de Classificação;
- Elaboração da Tabela de Temporalidade da Atividade-Meio; e
- Realização do diagnóstico técnico do arquivo físico da Câmara Municipal de Macaé.

• Apresentação dos objetivos específicos da Comissão, incluindo: diagnóstico do acervo físico; elaboração do novo Plano de Classificação; construção do Índice; elaboração da Tabela de Temporalidade; e produção de relatórios técnicos conclusivos para encaminhamento à Presidência.

• Distribuição interna das atribuições dos membros para execução das atividades previstas no Plano de Ação, contemplando coordenação técnica, elaboração de documentos, diagnóstico do acervo, levantamento documental e sistematização das informações.



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

- Apresentação do cronograma de trabalho contendo cinco etapas:

1. Diagnóstico do Acervo Documental – 03/11/2025 a 01/01/2026 (60 dias);
2. Elaboração do Plano de Classificação da Atividade-Meio – 29/10/2025 a 26/12/2025 (58 dias);
3. Elaboração do Índice de Classificação – 29/12/2025 a 30/12/2025 (2 dias);
4. Elaboração da Tabela de Temporalidade da Atividade-Meio – 02/01/2026 a 20/02/2026 (50 dias);
5. Consolidação dos Relatórios Finais – 21/02/2026 a 25/02/2026 (5 dias).

- Registro de que a realização do diagnóstico do acervo foi recomendação da Procuradoria Geral da Câmara durante a reunião de 29/10/2025, devendo ser executado no prazo de 60 dias.

- Reforço de que os trabalhos da Comissão devem observar a Lei nº 4.902/2022 e os princípios de gestão documental e transparência administrativa.

- Deliberação e aprovação do Plano de Ação para os 120 dias de prorrogação.

- Discussão e apresentação do Critério de Diagnóstico de Arquivo por Amostragem, definido pela Comissão, com os seguintes elementos:

- Estratificação por setor;
- Amostra mínima de 10% das caixas ou, no mínimo, 5 caixas por setor;
- Seleção sistemática por intervalo numérico;
- Descrição documental por formulário padronizado;
- Registro fotográfico obrigatório por amostra;
- Tabulação e consolidação dos dados para elaboração do relatório geral.

- Deliberação e aprovação do documento contendo o Critério de Diagnóstico de Arquivo por Amostragem.

- Apresentação detalhada do Formulário de Diagnóstico do Acervo, contendo:

- Identificação da inspeção e da amostra;
- Descrição dos tipos documentais;
- Análise das condições físicas e arquivistas;
- Registro fotográfico associado;
- Síntese diagnóstica da amostra;
- Conclusão técnica e validação.

- Deliberação e aprovação do Formulário para Diagnóstico do Acervo da Câmara Municipal de Macaé.

- Aprovação do envio de memorando à Diretoria de Arquivo, informando:



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

- Início do diagnóstico por amostragem;
- Prazo de 60 dias para conclusão;
- Anexação do Critério de Diagnóstico e do Formulário aprovado.
- Registro de que todos os produtos desenvolvidos deverão ser entregues à Presidência ao final do prazo, acompanhados de relatório técnico conclusivo e ata de encerramento.
- Encerramento da reunião às 19h15, com agendamento da próxima reunião para o dia 12/11/2025, às 17h.

► **Resumo dos Assuntos tratados na reunião do dia 12/11/2025:**

- Leitura e aprovação da ata da reunião anterior, realizada em 05/11/2025.
- Início da reunião com comunicação sobre ajustes necessários para início do diagnóstico do arquivo institucional e dificuldades observadas na distribuição de tarefas no Setor de Arquivo.
- Registro de esclarecimento de que o formulário de diagnóstico aprovado serve como base inicial de trabalho, mas poderá exigir complementações ao longo da execução, conforme avanço da análise documental.
- Discussão sobre a competência técnica da Diretoria de Arquivo quanto à execução do diagnóstico, sendo destacado que a Comissão necessita das informações documentais resultantes desse levantamento para subsidiar a elaboração do Plano de Classificação da Atividade-Meio.
- Apresentação de relatório referente à visita realizada ao setor jurídico, com o objetivo de identificar de forma criteriosa os tipos documentais que devem ser incluídos no Plano de Classificação da Atividade-Meio.
- Registro de que foram examinadas caixas, pastas e processos antigos, com identificação dos seguintes tipos documentais existentes no setor jurídico:
 - Instruções normativas; portarias antigas; regulamentos; memorandos/circulares; despachos; minutas; recomendações; consultas jurídicas; pareceres jurídicos e técnicos; processos de sindicância; processos administrativos disciplinares (PAD); inquéritos administrativos; manifestações e documentos congêneres oriundos do TCE/RJ, MP/RJ, TRT/RJ, TJ/RJ e TRE/RJ; mandados de segurança; processos de concursos públicos; processos administrativos de servidores; boletins de direito municipal e materiais referentes a direito administrativo, licitações e contratos.
- Observação de que alguns documentos sob guarda do setor jurídico constituem cópias de atos do Executivo e, por sua natureza, integram a Atividade-Fim da Câmara.



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

- Comunicação de que foi iniciada a construção do Plano de Classificação da Atividade-Meio, seguindo as normas federais de gestão documental e a Lei Municipal nº 4.902/2022, alinhando a classificação às funções, atividades e estrutura administrativa institucional vigente.

- Definição de que a estruturação do Plano seguirá a mesma metodologia aplicada ao Plano de Classificação da Atividade-Fim, garantindo coerência, padronização e unidade metodológica.

- Apresentação da Função 06 – Gestão da Estrutura Administrativa, primeira função da Atividade-Meio, abrangendo diretrizes, normas e procedimentos de organização administrativa, planejamento, controle interno, transparência, publicidade, comunicação institucional e suporte às atividades administrativas.

- Descrição da primeira Subfunção (06.01 – Atividade Administrativa), destinada à disciplina das normas, atos e procedimentos que estruturam o funcionamento interno do Poder Legislativo.

- Apresentação da Atividade 06.01.01 – Atos Administrativos, com os seguintes documentos classificados:

- Instrução normativa;
- Livro de registro de portarias;
- Portarias;
- Regulamentos.

- Apresentação da Atividade 06.01.02 – Assessoria Jurídica e Gestão das Jurisprudências, com os seguintes documentos classificados:

- Boletins jurídicos; consultas jurídicas; despachos; inquéritos administrativos; mandados de citação/intimação; mandados de segurança; manifestações e congêneres de órgãos externos (TCE, MP, TRT, TJ, TRE); minutas; notas jurídicas; pareceres jurídicos e técnicos; processo de requerimento de servidor; processos de concursos públicos; processos de sindicância; PAD; recomendações; sentenças judiciais.

- Apresentação da Subfunção 06.02 – Coordenação das Ações e Supervisão dos Serviços, voltada à elaboração de estudos, pesquisas, projetos, planejamento e monitoramento de ações administrativas, com foco em eficiência, gestão pública e garantia de direitos do usuário.

- Apresentação das respectivas atividades:

1. 06.02.01 – Gestão, Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas, contendo documentos como:



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

– Atas de reunião; cronogramas; dossiês; listas de presença; pautas; projetos técnicos; relatórios de acompanhamento, gestão e atividades; relatórios técnicos; processos de pagamento de prêmio; resumos mensais de comissões.

2. 06.02.02 – Comunicação entre Usuários e o Serviço Público, contendo:

– Abaixo-assinados diversos; carta de serviços; manifestações de usuários; pareceres da ouvidoria; processos de apuração de denúncias; relatórios da ouvidoria; relatórios estatísticos de manifestações.

- Informação de que o grupo responsável continuará a classificação e apresentará, na próxima reunião, a sequência da Função 06.

- Encerramento da reunião às 19h, com agendamento da próxima para o dia 19/11/2025, às 17h.

► **Resumo dos Assuntos tratados na reunião do dia 19/10/2025:**

- Leitura e aprovação da ata da reunião anterior (12/11/2025).

- Apresentação do diagnóstico do arquivo institucional, contendo o levantamento preliminar da quantidade de documentos armazenados na área administrativa (aproximadamente 2.500 caixas) e na área legislativa (aproximadamente 2.000 caixas).

- Registro de que parte dos documentos de Recursos Humanos (folhas de ponto) está organizada em armários, gavetas e caixas, ficando sob responsabilidade da Diretoria do Arquivo.

- Prosseguimento da elaboração do Plano de Classificação de Documentos da Atividade-meio, com continuidade da análise da Subfunção 06.03 – Atribuições oficiais e Publicidade dos Atos.

- Apresentação e definição das atividades e documentos da Subfunção 06.03:

- Atividade 06.03.01 – Controle e registro de atividades oficiais, com os documentos: Ofício de compromissos oficiais; Convite de evento/cerimônia oficial da Câmara; Convite recebido; Dossiê de evento; Lista de presença; Solicitação interna de uso do espaço.

- Atividade 06.03.02 – Publicidade de atos oficiais, com os documentos: Diário Oficial de Macaé; Publicação em jornal de circulação local; Publicação no Diário Oficial do Estado (IOERJ); Solicitações de publicação; Acervo de jornais de circulação.

- Prosseguimento da estruturação da Função 06 – Gestão Administrativa, com apresentação da Subfunção 06.04 – Comunicação Institucional, abrangendo ações de divulgação institucional e integração com o público interno e externo.

- Deliberação das atividades e documentos da Subfunção 06.04:



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

- Atividade 06.04.01 – Assessoria de Imprensa, com os documentos: Clipping; Comunicado oficial; Notícia; Reportagem produzida pela Câmara; Informativo mensal.
- Atividade 06.04.02 – Produção de registros de imagem e som, com os documentos: Arte final; Registro audiovisual; Registro fotográfico; Termo de autorização de uso de imagem.
- Apresentação da Subfunção 06.05 – Apoio Externo, referente ao atendimento a usuários externos e ao uso das dependências da Câmara para fins públicos ou coletivos.
- Definição da Atividade 06.05.01 – Solicitações de usuários externos e cidadãos, com os documentos: Atendimento ao público externo; Solicitação de uso do espaço; Solicitação externa diversa; Solicitação pessoal ao vereador.
- Registro de que a próxima Função a ser analisada será a Função 07 – Gestão de Documentos e Informações.
- Discussão sobre o ritmo acelerado dos trabalhos, considerando a complexidade da elaboração de um novo Plano de Classificação de Atividade-meio em prazo reduzido.
- Observação de que, apesar da conclusão da Função 06, o Plano de Classificação ainda dependerá do diagnóstico completo do arquivo, o que poderá gerar inclusão de novos documentos.
- Agendamento da próxima reunião para o dia 27/11/2025, às 10h30, na Procuradoria-Geral da Câmara.

Macaé-RJ, 09 de dezembro de 2025.

Cléris Renata Gomes Golzio
Presidente da Comissão