
PORTARIA CODIN/PR/Nº 07, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

CRIA E DESIGNA A COMISSÃO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO A INFORMAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O PREVISTO NO DECRETO Nº 43.597/2012 QUE FOI ALTERADO PELO DECRETO Nº 43.956/12, BEM COMO O DECRETO Nº 46.475/18 E A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011.

PROCESSO SEI-120005/000067/2020.

O Diretor Presidente da Companhia de Desenvolvimento Industrial do Estado do Rio de Janeiro – CODIN, no uso de suas atribuições legais, em especial nos termos do inciso XIII do artigo 47º do Estatuto Social em vigor da Companhia,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar a Comissão de Gestão de Documentos e Acesso a Informação, que terá como objetivo apresentar proposta de Classificação e Tabela de Temporalidade referente às atividades-fim da Companhia, sob a coordenação do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, em atendimento ao disposto nos Decretos Estaduais n.º 42.002, de 21.08.2009 e 46.475, de 25 de Outubro de 2018.

Art. 2º – Designa os servidores abaixo para desempenhar as atribuições descritas no art. 3º da lei 12.527/2011, reproduzido pelo art. 2º do Decreto Estadual 46.475/18, sem prejuízo de suas atividades diárias profissionais e sem percepção de remuneração adicional:

Membros:

Presidente: Maria Izete de Oliveira – mat. nº 3616 - Id. Funcional 2706364-0;

Suplente: Glória Olga da Gama Simões Lopes Fernandes – mat. nº 2857 – Id. Funcional 2706548-0;

Avenida Rio Branco, 110 – 34º andar – Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20040-001 – www.codin.rj.gov.br

André Silva Fernández y Fernández – mat. nº 4895 – Id. Funcional 4454554-1;

Cláudia Márcia Castanheiras de Mello Sanglard – mat. nº 2683 – Id. Funcional 2027115-8;

Isabel Cristina Oliveira dos Santos – mat. nº 2352 - Id. Funcional 2706246-5;

Wanderley de Sousa Santana – mat. nº 1719 - Id. Funcional 2706647-9;

Helenice Maria Nascimento – mat. nº 1092-6 - Id. Funcional 1961784-4.

Art. 3º – São atribuições da Comissão de Gestão de Documentos e Acesso a informações:

- I. Atuar no mapeamento das atribuições e identificar os tipos documentais produzidos pela CODIN, para a elaboração do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos, instrumentos que permitirão a adequada classificação e avaliação dos tipos produzidos no Sistema Eletrônico de informações - SEI-RJ;
- II. Elaborar e manter atualizados, de acordo com a orientação do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro – APERJ, seus instrumentos de gestão de documentos, Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos;
- III. Implementar normas e procedimentos de gestão documental e de gestão de protocolo, estabelecidos nos Manuais de Gestão de Documentos, de Gestão de Protocolo e de Redação Oficial;
- IV. Gerenciar os procedimentos de seleção e destinação de documentos, a partir das tabelas de temporalidade aprovadas pelo Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro – APERJ;
- V. Fiscalizar a CODIN em relação ao cumprimento de normas e procedimentos técnicos relativos a gestão de documentos estabelecidos pelo Sistema de Arquivos do Estado do Rio de Janeiro -SIARQ-RJ;

Avenida Rio Branco, 110 – 34º andar – Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20040-001 – www.codin.rj.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Fabio Eduardo Galvao Ferreira Costa.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 63F5-3E65-2074-9062.

- VI. Implementar, gerenciar e regulamentar processos de protocolo;
- VII. Responder pelo controle relativo ao acesso a documento ou a informação conforme ditames da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e art. 12 e seguintes do Decreto 46.475, de 25 de outubro de 2018.

Art. 4º – Todos os documentos produzidos ou custodiados pela Companhia deverão ser classificados simultaneamente à sua elaboração ou recebimento pela autoridade competente, assim como, todos os documentos anteriormente produzidos ou custodiados e que ainda não tenham sido objeto de classificação conforme determinado pelo Decreto Estadual nº 43.597/2012.

Art. 5º – Com a inteligência do §5º do artigo 35 da Lei 12.527/11 a composição, organização e funcionamento da Comissão observará o mandato de 2 (dois) anos para seus integrantes.

Art. 6º – A comissão sempre deverá se adequar aos novos dispositivos normativos relativos à gestão de documentos e acesso a informação.

Art. 7º – Fica revogada a Portaria CODIN N° 07/2019, de 09 de julho de 2019, publicada no DOERJ em 11 de julho de 2019, folha 17 do Poder Executivo.

Art. 8º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 19 de novembro de 2020.

FÁBIO EDUARDO GALVÃO FERREIRA COSTA
Diretor-Presidente
ID Funcional 5098796-8

Avenida Rio Branco, 110 – 34º andar – Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20040-001 – www.codin.rj.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Fabio Eduardo Galvao Ferreira Costa.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 63F5-3E65-2074-9062.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/63F5-3E65-2074-9062> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 63F5-3E65-2074-9062



Hash do Documento

900316AB554AA2C4E114C6325B8102991ADB185C01365F260FBBA12000B43399

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 19/11/2020 é(são) :

- Fabio Eduardo Galvao Ferreira Costa (Signatário) - 020.488.427-63 em 19/11/2020 15:15 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital

