



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

- XI - coordenar as atividades de recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação;
- XII - Atuar na classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos;
- IV - preparar documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 20 de março de 2015.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Marataízes, 24 de março de 2015.

WILLIAN DE SOUZA DUARTE
Presidente a C.M.M.
Biênio 2015/2016