

PUBLICADO NO DOM

08 NOV. 2024



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 564/2024**

**Implementa o Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos (e-Docs) no Poder Executivo do Município de Guarapari/ES.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;

**Considerando** a necessidade de aumentar a eficiência e transparência dos processos administrativos; e

**Considerando** as disposições do Decreto que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Municipal;

**DECRETA**

**Art. 1º** Fica implementado o Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos (e-Docs), originário do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Municipal.

**Art. 2º** O e-Docs é um sistema corporativo de gestão de documentos arquivísticos eletrônicos, que contempla os procedimentos de autuação, captura, despacho, tramitação, classificação, temporalidade, arquivamento e destinação final.

**Parágrafo único.** A gestão municipal do sistema e-Docs ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD *que será responsável pelo sistema*, supervisionada pelo Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER).



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 6º** Os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal deverão elaborar ou revisar o seu Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Documentos referentes às atividades finalísticas, anualmente e encaminhá-los ao setor competente para análise e aprovação.

**Parágrafo único.** O município será responsável por inserir as informações do Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Documentos no sistema e-Docs.

**Art. 7º** A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos – SEMAD, deverá manter atualizados no Sistema de Recursos Humanos Municipal:

- I - Nome e sigla de todas as Unidades Organizacionais vigentes no órgão ou entidade do poder Executivo Municipal;
- II - Cargo/função dos servidores públicos municipais em suas respectivas Unidades Organizacionais;
- III - Responsável por cada Unidade Organizacional no município.

**Art. 08.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Guarapari/ES, 31 de outubro de 2024.

**EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES**  
Prefeito Municipal