



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz



**ILMD**

INSTITUTO LEÔNIDAS  
& MARIA DEANE  
Fiocruz Amazônia



Número:  
**042/2017-GAB/ILMD/Fiocruz Amazônia**

De  
01

De  
01

Entrada em vigor:  
**31 de agosto de 2017**

## Portaria da Diretoria

O Diretor do Instituto Leônidas & Maria Deane – ILMD/Fiocruz Amazônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria da Presidência da FIOCRUZ n. 201, de 04 de janeiro de 2017,

**CONSIDERANDO** as atividades gerais do protocolo de recebimento, análise, triagem, registro distribuição e preparação de envio de correspondência do ILMD;

**CONSIDERANDO** as atividades gerais do Arquivo Documental de recebimento, triagem, análise, arquivamento, guarda, organização do espaço físico, avaliação documental e uso da Tabela de Temporalidade Documental (TTD), listagem de documentos para eliminação e recolhimento de documentos de valor permanente;

**CONSIDERANDO** a necessidade de coordenação dos procedimentos básicos e imprescindíveis à plena operacionalização das atividades de recebimento, registro, movimentação e arquivamento dos documentos do ILMD;

**CONSIDERANDO** que em 23 de agosto de 2017 foi realizada Assembleia Geral para alteração do Regimento Interno do Instituto Leônidas & Maria Deane – ILMD/Fiocruz Amazônia, no que tange à inclusão da Seção de Protocolo e Arquivo Documental no Serviço de Administração Geral do ILMD/ Fiocruz Amazônia; e

**CONSIDERANDO** que a alteração foi aprovada na referida Assembleia Geral;

### RESOLVE:

**HOMOLOGAR** a alteração do Regimento Interno do Instituto Leônidas & Maria Deane – ILMD/Fiocruz Amazônia, no que tange à inclusão da Seção de Protocolo e Arquivo Documental no Serviço de Administração do ILMD/ Fiocruz Amazônia, conforme:

### CAPÍTULO 2

Artigo 3º - O Instituto está estruturado da seguinte forma:

VII – Órgão de Atividade-Meio – Vice-Diretoria de Gestão e Desenvolvimento Institucional:

...

e) Serviço de Administração-Geral:

1. Seção de Gestão de Contratos;
2. Seção de Administração de Compras;
3. Seção de Almoarifado e Patrimônio;
- 4. Seção de Protocolo e Arquivo Documental.**

Revoga:

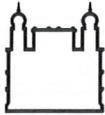
Altera:

Distribuição:

**Geral**

Data da expedição e assinatura: **31/8/2017**





Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz



ILMD

INSTITUTO LEÔNIDAS  
& MARIA DEANE  
Fiocruz Amazônia



Número:  
**042/2017-GAB/ILMD/Fiocruz Amazônia**

De  
01

De  
02

Entrada em vigor

**31 de agosto de 2017**

## Portaria da Diretoria

Art. 31. O Serviço de Administração-Geral, subordinado à Vice-Diretoria de Gestão e Desenvolvimento Institucional, com a Seção de Gestão de Contratos, Seção de Administração de Compras, Seção de Almoxarifado e Patrimônio e Seção de Protocolo e Arquivo Documental, bem como aglutina as funções de prover os bens, serviços e materiais necessários ao funcionamento do Instituto.

Parágrafo único. Compete ao Serviço de Administração-Geral:

I – Planejar e coordenar as atividades de suprimento de bens e serviços de almoxarifado, patrimônio, **protocolo e arquivo documental** e de gestão de contratos;

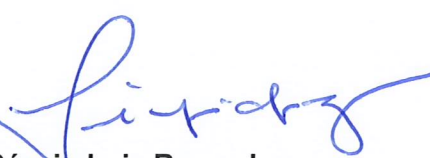
II – Coordenar a implementação das normas e rotinas emanadas das áreas de administração setorial;

III – Cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e legislação relativas à área de sua competência, e

IV – Desenvolver outras competências não especificadas neste Regimento, mas inerentes ao Serviço de Administração-Geral, de acordo com a legislação vigente.

### VIGÊNCIA

Esta Portaria tem vigência à data de sua expedição e assinatura.

  
**Sérgio Luiz Bessa Luz**

Diretor do Instituto Leônidas & Maria Deane – ILMD/Fiocruz Amazônia

Revoga:

Altera:

Distribuição:

**Geral**

Data da expedição e  
assinatura: **31/8/2017**

