



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

DECRETO Nº. 783/2025, DE 03 DE ABRIL DE 2025

“Regulamenta a Lei Complementar Municipal nº 003/2020, de 03 de março de 2020 que instituiu o Arquivo Público Municipal de Tapiratiba, dispõe sobre os documentos de arquivo e sua gestão, define normas para avaliação, guarda e eliminação de documentos do Arquivo Público Municipal e das outras providências.”

RAMON JESUS VIEIRA, Prefeito de Tapiratiba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO QUE É DEVER DO PODER PÚBLICO PROMOVER A GESTÃO DOS DOCUMENTOS DE ARQUIVO, BEM COMO ASSEGURAR O ACESSO ÀS INFORMAÇÕES NELES CONTIDAS, DE ACORDO COM O § 2º DO ART. 216 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E COM A LEI FEDERAL Nº 8.159, DE 8 DE JANEIRO DE 1991;

CONSIDERANDO AS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 003/2020, DE 03/03/2020, QUE INSTITUIU O ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL DE TAPIRATIBA E QUE DETERMINOU A INSTITUIÇÃO DE COMISSÕES DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO;

CONSIDERANDO, AINDA, A NECESSIDADE URGENTE DE SE DEFINIR CRITÉRIOS PARA REDUZIR, AO ESSENCIAL, OS DOCUMENTOS ACUMULADOS NOS ARQUIVOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, SEM PREJUÍZO DA SALVAGUARDA DOS ATOS ADMINISTRATIVOS, CONSTITUTIVOS E EXTINTIVOS DE DIREITOS, DAS INFORMAÇÕES INDISPENSÁVEIS AO PROCESSO DECISÓRIO E À PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA CULTURAL E INSTITUCIONAL;

CONSIDERANDO, FINALMENTE, AS ORIENTAÇÕES E REFERÊNCIAS DO ARQUIVO DO ESTADO DE SÃO PAULO, POR MEIO DO CENTRO DE ASSISTÊNCIA AOS MUNICÍPIOS — CAM.

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DOS ARQUIVOS PÚBLICOS

Art. 1º. Entende-se por arquivos públicos os conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos, autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos e organizações sociais, definidas como tal pela Lei Complementar nº. 846, de 4 de junho de 1998, no exercício de suas funções e atividades.

Art. 2º. Entende-se por Arquivo Público Municipal, a instituição arquivística pública responsável por formular e implementar políticas públicas de arquivos e gestão documental e assegurar a preservação e acesso aos documentos de guarda permanente.



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

Art. 3º. Será garantido o acesso aos documentos de arquivo pelo Departamento de Gestão Documental, órgão da Secretaria de Administração Modernização, nos termos da resolução a ser expedida pelo Chefe da Pasta.

CAPÍTULO II

DOS DOCUMENTOS DE ARQUIVO

Art. 4º. São documentos de arquivo todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados pelos órgãos e entidades referidos no art. 1 deste Decreto.

Art. 5º. Os documentos de arquivo são identificados como correntes, intermediários e permanentes, assim considerados:

I - documentos correntes - aqueles em curso ou que se conservem junto às unidades produtoras em razão de sua vigência e da frequência com que são por elas consultados;

II - documentos intermediários - aqueles com uso pouco frequente que aguardam prazos de prescrição e precaução nas unidades que tenham atribuições de arquivo nas secretarias municipais ou na Divisão de Arquivo Intermediário, do Arquivo Municipal;

III - documentos permanentes - aqueles com valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.

Art. 6º. Os documentos de arquivo, em razão de seus valores, podem ter guarda temporária ou guarda permanente, observando os seguintes critérios:

I - documentos de guarda temporária - são aqueles que, esgotados os prazos de guarda na unidade produtora ou nas unidades que tenham atribuições de arquivo, nas secretarias municipais, no Departamento de Gestão Documental, podem ser eliminados sem prejuízo para a coletividade ou memória da Administração Pública Municipal;

II - documentos de guarda permanente - são aqueles que, esgotados os prazos de guarda previstos no inciso I deste artigo, devem ser preservados, por força das informações neles contidas, para eficácia da ação administrativa, como prova, garantia de direitos ou fonte de pesquisa.

Art. 7º. As unidades de guarda dos documentos produzidos em cada diretoria/secretaria municipal são as previstas na estrutura organizacional e/ou definida de acordo com a legislação que lhe é aplicada.

Seção I

Da Gestão de Documentos de Arquivo

Art. 8º. Cabe ao Departamento de Gestão Documental, para a consecução de suas finalidades, propor, orientar e implantar a Política Municipal de Gestão Documental.



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

Art. 9º. Entende-se por Política de Gestão Documental o conjunto de procedimentos, normas, ordenamentos jurídicos desenvolvidos para orientar o fluxo do documento em todas as suas fases (corrente, intermediária, de guarda ou eliminação).

Parágrafo único. É dever dos órgãos da Administração Pública Municipal a gestão de documentos como instrumento de apoio à Administração, à cultura e ao desenvolvimento científico.

Art. 10º. Entende-se por gestão documental a administração da produção, tramitação, organização, uso e avaliação de documentos, mediante técnicas e práticas arquivísticas, visando à racionalização e eficiência dos arquivos.

Art. 11º. São instrumentos básicos da gestão documental os Planos de Classificação de Documentos e as Tabelas de Temporalidade de Documentos - TTD.

Parágrafo único. A elaboração, padronização e atualização desses instrumentos de gestão documental serão definidos pelo Departamento de Gestão Documental, que poderá, se necessário utilizar serviços de consultoria técnica para desenvolvimento destes procedimentos.

Seção II

Da Eliminação de Documentos de Arquivo de Guarda Temporária

Art. 12º. A eliminação de documentos nos órgãos da Administração Pública Municipal é decorrente do trabalho de avaliação documental conduzida pelo Departamento de Gestão Documental e pelas respectivas Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo, e deverá ser executada de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 13º. Toda e qualquer eliminação de documentos públicos que não constem da Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD, das atividades-meio ou fim, estando esta constituída ou não, será realizada mediante os seguintes critérios:

I - avaliação do acervo a ser tratado, observando as seguintes características:

- a) estado de conservação física dos documentos (limpeza, rasgaduras, textura);
- b) existência de técnicas de organização (ordenação, indexação, arquivamento);
- c) tipos de documentos (correspondências, relatórios, manual, livro);
- d) itens documentais (dossiês, assuntos e processos representados pelos tipos documentais);
- e) quantidade de documentos (em unidades e/ou folhas, caixas e/ou por metros lineares).

II - registro dos dados e resultados da avaliação do acervo, objetivando confirmar ou esclarecer as necessidades vinculadas à gestão documental e que devem ser contempladas nas



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

soluções técnicas a serem indicadas no diagnóstico setorial a ser entregue à unidade interessada para aprovação ou não, visando a continuidade do processo de organização;

III - elaboração e/ou atualização da Tabela de Temporalidade de Documentos -TTD, aplicável às necessidades do acervo da unidade, a fim de direcionar o prazo de retenção e encaminhamentos aplicáveis aos documentos, utilizando-se para este fim o formulário de Levantamento de Itens Documentais, conforme modelo constante do Anexo I, que é parte integrante deste Decreto.

IV - padronização dos materiais e mobiliário arquivístico a serem utilizados para o acondicionamento e armazenamento do acervo na unidade reunindo os documentos que devem ser tratados em um mesmo local, facilitando assim o acesso durante fase de organização.

§ 1º. O diagnóstico compreende a primeira fase do processo de organização de arquivos e consiste em um relatório imparcial e impessoal cujo objetivo é retratar, na íntegra, a atual situação da documentação e da informação em determinada unidade, tendo também, por função, especificar os serviços de organização a serem realizados, incluindo cronograma de execução dos serviços propostos.

§ 2º. A avaliação do acervo, bem como a elaboração do diagnóstico devem ser solicitadas ao Departamento de Gestão Documental, e a execução dos serviços indicados no diagnóstico ficará a cargo da unidade solicitante com o apoio do Departamento de Gestão Documental.

Art. 14º. O registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado por meio de Relação de Eliminação de Documentos, conforme modelo constante do Anexo II, que faz parte integrante deste Decreto.

Parágrafo único. Os órgãos da Administração Pública Municipal que ainda não oficializaram sua Tabela de Temporalidade de Documentos, das atividades fim ou meio, e que pretendam eliminar estes documentos, deverão proceder na forma do disposto no art. 13 deste Decreto, passando, obrigatoriamente, pela Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo para deliberações.

Art. 15º. A Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo fará publicar no Diário Oficial do Município o “Edital de Ciência de Eliminação de Documentos”, conforme modelo constante do Anexo III, que faz parte integrante deste Decreto.

§ 1º. O “Edital de Ciência de Eliminação de Documentos” tem por objetivo dar publicidade ao ato de eliminação de documentos, devendo conter informações sobre os documentos a serem eliminados e sobre o órgão por eles responsável.

§ 2º. O “Edital de Ciência de Eliminação de Documentos” deverá consignar um prazo de 30 (trinta) dias para possíveis manifestações ou, quando for o caso, possibilitar às partes interessadas requererem o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos ou expedientes.



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

Art. 16º. O registro das informações relativas à execução da eliminação deverá ser efetuado por meio do “Termo de Eliminação de Documentos”, preenchido conforme modelo constante do Anexo IV, que faz parte integrante deste Decreto.

Parágrafo único. Uma cópia de cada “Termo de Eliminação de Documentos” será encaminhada ao Departamento de Gestão Documental para consolidação de dados e realização de estudos técnicos na área de gestão de documentos.

Art. 17º. Serão selecionadas amostragens dos documentos destinados à eliminação para guarda permanente.

Parágrafo único. Considera-se amostragem documental o fragmento representativo de um conjunto de documentos destinado à eliminação, selecionado aleatoriamente para guarda permanente, levando em consideração o estado de conservação do documento.

Art. 18º. A eliminação de documentos públicos sem valor para guarda permanente será efetuada por meio de fragmentação manual ou mecânica dos suportes de registro da informação, com posterior recolhimento para reciclagem, quando estiverem em bom estado de conservação, mas no caso da documentação estar contaminada por agentes biológicos ou ambientais poderá ser recolhida para incineração.

Seção III

Da Guarda Permanente de Documentos

Art. 19º. São considerados documentos de guarda permanente:

I - os indicados nas Tabelas de Temporalidade de Documentos, que serão definitivamente preservados;

II - os de arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas declarados de interesse público e social, nos termos da lei;

III - todos os processos, expedientes e demais documentos produzidos, recebidos ou acumulados pelos órgãos da Administração Pública Municipal que possuam valor histórico comprovado.

Art. 20º. Os documentos de guarda permanente não poderão ser eliminados após a digitalização ou qualquer outra forma de reprodução, devendo ser preservados pelo próprio órgão produtor ou recolhidos ao Arquivo Municipal.

Parágrafo único. Os documentos de guarda permanente, ao serem transferidos ou recolhidos ao Arquivo Municipal, deverão estar avaliados, organizados, higienizados e acondicionados, bem como acompanhados de instrumento descritivo que permita sua identificação, acesso e controle.

Art. 21º. Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que destruir, inutilizar ou deteriorar documentos de guarda permanente.



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

CAPÍTULO III

DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

Art. 22º. As Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo são grupos multidisciplinares instituídos por cada órgão da Administração Pública Municipal, que têm por responsabilidade a elaboração, acompanhamento e aplicação do Plano de Classificação e das Tabelas de Temporalidade de Documentos, bem como avaliação e destino dos documentos que ainda não foram inseridos nestes instrumentos.

Art. 23º. As Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo farão aplicar, em suas respectivas áreas de atuação, os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. As Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo deverão propor critérios para orientar a seleção de amostragens dos documentos de guarda temporária destinados à eliminação, conforme o disposto no art. 17º, parágrafo único deste Decreto.

Art. 24º. Caberá à Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo consultar, em caso de dúvida, a Procuradoria do Município acerca das ações judiciais encerradas ou em curso nas quais a municipalidade figure como autora ou ré, para que se possa dar cumprimento aos prazos prescricionais e precautionais de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidades de Documentos.

Art. 25º. Às Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo cabe a elaboração e atualização de Planos de Classificação de Documentos e de Tabelas de Temporalidade de Documentos decorrentes do exercício das atividades meio e fim dos respectivos órgãos.

§ 1º. As propostas de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos relativos às atividades-fim dos órgãos da Administração Pública Municipal deverão ser encaminhadas ao Departamento de Gestão Documental do Arquivo Público Municipal para aprovação e posteriormente oficialização.

§ 2º. Caberá o reexame, a qualquer tempo, das Tabelas de Temporalidade de Documentos pelo Departamento de Gestão Documental e/ou pelo órgão gerador do documento.

Art. 26º. Para garantir a efetiva aplicação dos Planos de Classificação e das Tabelas de Temporalidades de Documentos, as Comissões de Avaliação de Arquivo deverão solicitar as providências necessárias para sua inclusão nos sistemas informatizados utilizados nos protocolos e arquivos da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27º. Ao Departamento de Gestão Documental compete, sempre que solicitado, dar orientação técnica na área arquivística às Comissões de Avaliação de Documentos de



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

Arquivo para elaboração e aplicação de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade.

Art. 28º. Ao Departamento de Gestão Documental caberá decidir sobre a conveniência e a oportunidade de transferência e recolhimentos de documentos ao seu acervo.

Parágrafo único. As transferências e os recolhimento deverão obedecer aos cronogramas a serem definidos pelo Departamento de Gestão Documental.

Art. 29º. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos documentos arquivísticos eletrônicos, nos termos da lei.

Art. 30º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial o Decreto nº. 423/2020, de 10 de setembro de 2020.

Prefeitura Municipal de Tapiratiba, 05 de abril de 2024.

RAMON JESUS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de
TAPIRATIBA

Anexo I - DECRETO Nº. 783/2025, DE 03 DE ABRIL DE 2025

LEVANTAMENTO DOS ITENS DOCUMENTAIS

Documento	Indexadores	Suporte	Localização	Origem	Destino	Temporalidade	Grau de sigilo	Obs



Prefeitura Municipal de
TAPIRATIBA

Anexo II - DECRETO Nº. 783/2025, DE 03 DE ABRIL DE 2025

(Nome do órgão produtor)
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO
RELAÇÃO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS n.º /
MASSA DOCUMENTAL ACUMULADA

Séries documentais:

Código de classificação	Série documental

Datas-limite: indicar o recorte temporal do conjunto avaliado.

Quantidade: n.º de caixas, metros lineares ou volume em m³.

Observações complementares: Documentos avaliados de acordo com a metodologia de avaliação dinâmica da massa documental acumulada aprovada pelo Arquivo Público do Estado.

Local e data:

Nome do(a) Coordenador(a) da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso:

Assinatura:



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

Anexo III - DECRETO Nº. 783/2025, DE 03 DE ABRIL DE 2025

(Nome do órgão produtor)
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO
EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS n. ____ / ____
MASSA DOCUMENTAL ACUMULADA

O (A) Coordenador(a) da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, instituída pela Resolução/Portaria/Ato n. __, publicada(o) no Diário Oficial do Estado de São Paulo de __/__/__, em conformidade com os prazos definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: atividades-meio e na Tabela de Temporalidade de Documentos das atividades-fim do (indicar o ato normativo que aprovou a tabela) (quando se tratar da eliminação de documentos das atividades-fim cuja Tabela de Temporalidade ainda não estiver oficializada, a redação será: em conformidade com a Relação de Eliminação de Documentos aprovada pelo Coordenador do Arquivo Público do Estado no Ofício n. , de __/__/__), faz saber a quem possa interessar que, a partir do 30º dia subsequente à data de publicação deste Edital, o (indicar o nome do Órgão/Entidade/ Empresa) eliminará os documentos abaixo relacionados. Os interessados poderão requerer às suas expensas, no prazo citado, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigida à Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA.

Séries documentais:

Código de classificação	Série documental

Observações complementares: Documentos avaliados de acordo com a metodologia de avaliação dinâmica da massa documental acumulada aprovada pelo Arquivo Público do Estado.

Datas-limite: indicar o recorte temporal do conjunto a ser avaliado

Quantidade: n.º de caixas, metros lineares ou volume em m³.



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

Anexo IV - DECRETO Nº. 783/2025, DE 03 DE ABRIL DE 2025

(Nome do órgão produtor)

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO

TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS n.º ____/____

MASSA DOCUMENTAL ACUMULADA

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de ____, o (indicar o nome do Órgão/Entidade/Empresa), em conformidade com os prazos definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-Meio e na Tabela de Temporalidade de Documentos das atividades-fim do (indicar o ato normativo que aprovou a tabela) (quando se tratar da eliminação de documentos das atividades-fim cuja Tabela de Temporalidade ainda não estiver oficializada, a redação será: em conformidade com a Relação de Eliminação de Documentos aprovada pelo Coordenador do Arquivo Público do Estado no Ofício n.º, de ____/____/____), procedeu à eliminação dos documentos abaixo relacionados:

Séries documentais:

Observações complementares: Documentos avaliados de acordo com metodologia dinâmica de avaliação da massa documental acumulada aprovada pelo Arquivo Público do Estado.

Datas-limite:

Quantidade:

Nome e assinatura do representante da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso que presenciou a fragmentação dos documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Função:	001	ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
Subfunção:	001.01	Apoio à administração pública
Atividade:	001.01.01	Assessoramento técnico-legislativo
Documentos:	001.01.01.001	Ofícios ao Poder Legislativo
	001.01.01.002	Projetos de lei
	001.01.01.004	Processo de indicação de propostas
	001.01.01.005	Processo de projeto de lei
	001.01.01.006	Processo de proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal
	001.01.01.007	Processo de requerimento de esclarecimentos sobre atos administrativos ou normativos
Atividade:	001.01.03	Publicidade de atos oficiais
Documentos:	001.01.03.003	Matéria para publicação no Diário Oficial (Portarias e Decretos)
Subfunção:	001.03	Planejamento das ações de governo e controle dos serviços
Atividade:	001.03.03	Defesa de direitos de usuários do serviço público
	001.03.03.001	Carta - resposta
	001.03.03.002	Carta de Serviços ao Usuário
	001.03.03.003	Expediente de acompanhamento de reclamação ou sugestão
	001.03.03.004	Ficha de acompanhamento de reclamações ou sugestões em ordem cronológica
	001.03.03.005	Formulário de reclamação, denúncia, sugestão e elogio
	001.03.03.006	Lista de reclamações contra órgãos públicos
	001.03.03.007	Ofício de encaminhamento de reclamações ou sugestões à autoridade competente
	001.03.03.008	Parecer da Ouvidoria
	001.03.03.009	Processo de apuração de denúncia ou reclamação
	001.03.03.017	Relatório de gestão das manifestações dos usuários de serviços públicos
	001.03.03.021	Sistema de ouvidoria municipal
Função:	002	COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
Subfunção:	002.01	Assessoria de imprensa
Atividade:	002.01.02	Divulgação das ações de governo
Documentos:	002.01.02.001	Artigo, nota e notícia
	002.01.02.008	Sítio eletrônico institucional
Atividade:	002.01.03	Produção de registros de imagem e som
Documentos:	002.01.03.001	Banco de imagem
	002.01.03.002	Registro fotográfico, sonoro ou audiovisual
	002.01.03.004	Vídeo institucional
Documentos:	002.02.04.001	Comunicado de luto oficial
Atividade:	002.05.03	Controle das ações de propaganda e marketing
Documentos:	002.05.03.001	Arte final



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Função:	003	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção:	003.01	Controle de frequência
Atividade:	003.01.01	Registro de frequência
Documentos:	003.01.01.001	Atestado de Frequência
	003.01.01.003	Comunicado de ocorrência
	003.01.01.005	Ficha de frequência
	003.01.01.006	Formulário de justificativa relativo à frequência do servidor
	003.01.01.007	Pedido de abono de falta
	003.01.01.008	Planilha de frequência de servidor
	003.01.01.009	Planilha de horas extras realizadas
	003.01.01.013	Processo de convocação de prestação de serviço extraordinário e horas extras
	003.01.01.016	Registro de ponto
	003.01.01.017	Termo de fixação de horários
Atividade:	003.01.02	Registro de atos de aposentadoria, reforma, pensão e disponibilidade
Documentos:	003.01.02.001	Processo de contagem de tempo serviço
Subfunção:	003.02	Expediente de pessoal
Atividade:	003.02.01	Avaliação de desempenho e incentivo funcional
	003.02.01.002	Comunicado de resultado da perícia médica ao órgão previdenciário do servidor afastado por auxílio doença ou acidentário
	003.02.01.005	Processo administrativo de avaliação de desempenho e estágio probatório
Atividade:	003.02.02	Concessão de direitos, vantagens e benefícios
Documentos:	003.02.02.001	Aviso de férias
	003.02.02.002	Comprovante de convocação eleitoral e judicial para fins de abono de falta
	003.02.02.003	Comprovante de doação de sangue
	003.02.02.006	Comunicado de suspensão de férias por absoluta necessidade do serviço
	003.02.02.007	Comunicado de alteração em data do gozo de férias
	003.02.02.008	Cópias de Certidão de Óbito
	003.02.02.009	Dossiê de pagamento de pensão alimentícia do servidor e do beneficiário
	003.02.02.012	Formulário de solicitação de pagamento de horas extras
	003.02.02.013	Planilha de controle de pagamento de adicional noturno
	003.02.02.015	Processo de afastamentos ou licenças
	003.02.02.017	Processo de auxílio acidente de trabalho
	003.02.02.018	Processo de auxílio doença
	003.02.02.019	Processo de complementação de proventos de aposentadoria
	003.02.02.025	Processo de indeferimento de férias por absoluta necessidade do serviço
	003.02.02.031	Processo relativo à licença sem vencimentos
	003.02.02.039	Recibo de 1/3 de férias



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	003.02.02.040	Recibo de 13º salário
	003.02.02.045	Recibo de gozo de férias
	003.02.02.046	Recibo de pagamento de férias
	003.02.02.047	Relação de Funcionários afastados
	003.02.02.050	Requerimento de Adiantamento 13º Salário
	003.02.02.052	Requerimento para gozo de férias indeferidas
	003.02.02.053	Solicitação da 1ª parcela do 13º salário
Atividade:	003.02.04	Contencioso disciplinar
Documentos:	003.02.04.001	Pedido de reconsideração de decisão em processo administrativo
	003.02.04.002	Processo administrativo disciplinar
	003.02.04.004	Processo de revisão de processo administrativo ou de processo de sindicância
	003.02.04.005	Processo de sindicância disciplinar
	003.02.04.006	Processo para apuração de abandono de cargo/função ou inassiduidade
Atividade:	003.02.05	Elaboração de contrato de trabalho e atos relativos à sua alteração, suspensão e rescisão
Documentos:	003.02.05.001	Contrato individual do trabalho
	003.02.05.006	Processo de rescisão de contrato individual de trabalho
	003.02.05.009	Termo de Rescisão Individual de Contrato de Trabalho
Atividade:	003.02.06	Elaboração de expediente para a posse, preenchimento de função-atividade, provimento de cargo, vacância e substituição
Documentos:	003.02.06.001	Declaração de bens
	003.02.06.003	Livro de posse de servidores
	003.02.06.004	Pedido de prorrogação de prazo para o exercício do cargo
	003.02.06.005	Pedido de prorrogação de prazo para posse
	003.02.06.006	Processo de exoneração do cargo
	003.02.06.008	Processo para provimento de cargo
Atividade:	003.02.07	Elaboração e registro de atos relativos à vida funcional
Documentos:	003.02.07.001	Atestado de óbito
	003.02.07.004	Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF
	003.02.07.009	Formulário de descrição de cargos e salários do plano de cargos e salários
Subfunção:	003.03	Pagamento de pessoal
Atividade:	003.03.01	Elaboração de folha de pagamento
	003.03.01.002	Declaração de encargos de dependentes para fim de Imposto de Renda
	003.03.01.004	Ficha financeira de pagamento de servidores, inativos ou pensionistas
	003.03.01.005	Ficha financeira individual
	003.03.01.007	Folha de pagamento (via arquivada nas Unidades de Recursos Humanos)
	003.03.01.011	Planilha de controle de pagamento de servidores
	003.03.01.015	Relação de crédito bancário



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	003.03.01.017	Relatório anual da folha de pagamento
	003.03.01.018	Relatório com o total de consignação por entidade
	003.03.01.021	Relatório de histórico funcional
	003.03.01.025	Relatório de pagamento em cheque
	003.03.01.027	Relatório de recolhimento de encargos sociais
	003.03.01.028	Relatório de vencimentos e descontos
	003.03.01.029	Relatório do valor líquido da folha de pagamento mensal
	003.03.01.030	Relatório mensal de 13º salário
	003.03.01.031	Requerimento de isenção de contribuição previdenciária para abono de permanência
Atividade:	003.03.02	Elaboração de expedientes para a folha de pagamento
Documentos:	003.03.02.001	Autorização para descontos não previstos em lei
	003.03.02.006	Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para elaboração de folha de pagamento (via arquivada na unidade de Recursos Humanos)
	003.03.02.007	Formulário de autorização de desconto em folha de pagamento
	003.03.02.009	Planilha de desconto referente à Pensão Alimentícia
	003.03.02.010	Processo de auditoria de contratos de consignatárias
	003.03.02.015	Processo de diferença de vencimentos
	003.03.02.017	Processo de pagamento de férias e licença-prêmio em pecúnia
	003.03.02.026	Recibo de envio da Declaração do Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte - DIRF
	003.03.02.027	Relatório de carga suplementar de trabalho para pagamento
	003.03.02.028	Relatório de hora/aula de Professor Eventual para pagamento
	003.03.02.029	Relatório de retenção de taxa dos empréstimos consignados
Subfunção:	003.04	Planejamento e formulação de políticas de recursos humanos
Atividade:	003.04.02	Classificação e cadastramento de cargos e funções
	003.04.02.004	Processo de criação de cargo
	003.04.02.005	Processo de extinção de cargo
	003.04.02.008	Quadro anual de pessoal de cargos criados, providos e vagos
	003.04.02.009	Quadro de cargos e funções
	003.04.02.010	Quadro de classificação de cargos e funções
	003.04.02.011	Relatório mensal de cargos e funções
Subfunção:	003.06	Segurança e medicina do trabalho
Atividade:	003.06.01	Controle ambiental e preservação da saúde
	003.06.01.006	Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT
	003.06.01.009	Formulário de comprovante de entrega do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) na rescisão contratual
	003.06.01.010	Laudo de Perícia Médica
	003.06.01.011	Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT
	003.06.01.012	Laudo Técnico de Insalubridade e/ou Periculosidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	003.06.01.014	Livro de registros de perícias
	003.06.01.015	Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP
	003.06.01.018	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO
	003.06.01.019	Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR
Subfunção:	003.07	Seleção e desenvolvimento de recursos humanos
Atividade:	003.07.02	Recrutamento e seleção
	003.07.02.002	Edital de convocação de aprovado em concurso público ou processo seletivo
	003.07.02.004	Formulário de Contratação de Servidor
	003.07.02.005	Livro de Registro de Concurso Público
	003.07.02.012	Processo de convocação de concursados
	003.07.02.015	Provas e gabaritos de concurso público ou processo seletivo
	003.07.02.016	Relação das admissões por concurso público ou processo seletivo
	003.07.02.017	Relação das contratações por tempo determinado

Função:	004	GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
Subfunção:	004.01	Controle de compras, serviços e obras
Atividade:	004.01.01	Aquisição de bens materiais e patrimoniais
Documentos:	004.01.01.001	Processo de aquisição de material permanente
	004.01.01.003	Processo de aquisição de bens de informática e automação
	004.01.01.004	Processo de aquisição de semovente
	004.01.01.005	Processo de aquisição emergencial de bens
Atividade:	004.01.03	Licitação e administração de contratos
	004.01.03.003	Livro de registro de atas de leilão, pregão presencial e pregão eletrônico
Subfunção:	004.02	Controle de bens patrimoniais
Atividade:	004.02.01	Controle do uso e administração de veículos
	004.02.01.020	Planilha de controle de consumo de combustível pelos veículos oficiais
	004.02.01.030	Processo de permuta de veículo
	004.02.01.034	Processo de transferência de veículo
	004.02.01.036	Registro de controle de manutenção de veículos
Atividade:	004.02.02	Registro, controle e movimentação de bens patrimoniais
	004.02.02.004	Ficha cadastral de bem patrimonial
	004.02.02.005	Ficha cadastral de funcionário responsável por bens patrimoniais
	004.02.02.008	Formulário de solicitação de transferência de patrimônio físico
	004.02.02.009	Inventário físico de bens patrimoniais
	004.02.02.010	Planilha controle de entrada e saída de material permanente
	004.02.02.011	Planilha de devolução de materiais
	004.02.02.013	Processo de alienação de bens patrimoniais



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	004.02.02.014	Processo de arrolamento e baixa de bens patrimoniais
	004.02.02.016	Processo de empréstimo, cessão de equipamentos e materiais do patrimônio físico
	004.02.02.022	Processo de transferência de bens patrimoniais
	004.02.02.023	Recibo de entrega de materiais
	004.02.02.024	Registro de baixa de bens patrimoniais
	004.02.02.028	Relatório anual de bens patrimoniais
	004.02.02.030	Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais
	004.02.02.031	Termo de transferência de bens patrimoniais
Atividade:	004.02.03	Verificação e controle de estoque
	004.02.03.002	Formulário de controle de estoque do almoxarifado
	004.02.03.003	Formulário de requisição de material de estoque
	004.02.03.004	Planilha de consumo mensal de material geral
	004.02.03.006	Requisição de compra de material
Subfunção:	004.03	Controle do patrimônio imobiliário
Atividade:	004.03.01	Administração de bens imóveis
	004.03.01.004	Processo de alienação de imóvel
	004.03.01.011	Processo de permuta de imóvel
Atividade:	004.03.02	Cadastro e controle de bens imóveis
Documentos:	004.03.02.001	Cadastro do patrimônio imobiliário

Função:	005	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
Subfunção:	005.01	Planejamento orçamentário
Atividade:	005.01.01	Fixação de diretrizes da política orçamentária e financeira
Documentos:	005.01.01.001	Formulário de instruções da Secretaria da Fazenda para a elaboração do orçamento programa
	005.01.01.002	Formulário de levantamento de prioridades para o orçamento participativo
	005.01.01.003	Lei de diretrizes orçamentárias
	005.01.01.004	Lei do plano plurianual
	005.01.01.005	Lei orçamentária anual
	005.01.01.006	Planilha de propostas setoriais para o orçamento programa
	005.01.01.007	Processo relativo à lei de diretrizes orçamentárias – LDO
	005.01.01.008	Processo relativo ao orçamento de programa anual
	005.01.01.009	Processo relativo ao orçamento de programa plurianual
Atividade:	005.01.02	Consolidação e formalização de projetos de lei
	005.01.02.001	Projeto de lei de diretrizes orçamentárias
	005.01.02.002	Projeto de lei do plano plurianual
	005.01.02.003	Projeto de lei orçamentária anual



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Subfunção:	005.02	Execução orçamentária e financeira
Atividade:	005.02.01	Acompanhamento da execução orçamentária e financeira
Documentos:	005.02.01.001	Programação de despesa orçamentária
	005.02.01.002	Programação financeira de desembolso
	005.02.01.003	Tabela de reprogramação financeira
Atividade:	005.02.02	Adiantamento de despesas
Documentos:	005.02.02.001	Balancete de despesas com adiantamento
	005.02.02.002	Ficha de controle de adiantamento
	005.02.02.003	Processo de adiantamento
	005.02.02.004	Recibo de adiantamento
	005.02.02.005	Relação de adiantamentos concedidos
Atividade:	005.02.03	Controle da cobrança administrativa de débitos fiscais e da inscrição na dívida ativa
	005.02.03.001	Cadastro Tributário Municipal
	005.02.03.002	Certidão de pagamento de IPTU
	005.02.03.004	Formulário de contribuinte devedor no cadastro
	005.02.03.006	Formulário de fiscalização
	005.02.03.007	Formulário de movimento econômico - DAME
	005.02.03.008	Formulário demonstrativo de pagamento da dívida ativa
	005.02.03.009	Guia auto de infração e multa de imposto sobre serviço - ISS
	005.02.03.010	Guia de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI
	005.02.03.011	Guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços - ISS
	005.02.03.013	Planilha controle de registro de livro fiscal
	005.02.03.014	Planilha de atualização e baixa de dívida ativa
	005.02.03.017	Planilha de controle de carnês emitidos
	005.02.03.018	Planilha de controle de parcelamento liquidado
	005.02.03.020	Processo de baixa ex officio
	005.02.03.021	Processo de cancelamento de dívida ativa imobiliária
	005.02.03.022	Processo de cancelamento de tributos
	005.02.03.023	Processo de cobrança de reposições salariais, tributos, taxas e multas
	005.02.03.024	Processo de devolução de pagamento de IPTU
	005.02.03.025	Processo de devolução de pagamento de multas e taxas diversas
	005.02.03.026	Processo de devolução de pagamento de taxa de licença - ISS
	005.02.03.027	Processo de diferença de estimativa
	005.02.03.028	Processo de esclarecimento tributos mobiliários
	005.02.03.029	Processo de extravio de notas fiscais
	005.02.03.030	Processo de Inscrição Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	005.02.03.031	Processo de isenção de tributos - ISS
	005.02.03.032	Processo de isenção de tributos municipais
	005.02.03.033	Processo de isenção ou diferença de PROBISS
	005.02.03.034	Processo de levantamento fiscal interno
	005.02.03.035	Processo de parcelamento de débito - dívida ativa - quitado
	005.02.03.036	Processo de parcelamento de débito - dívida ativa executado judicialmente
	005.02.03.037	Processo de parcelamento de débito de inadimplentes
	005.02.03.039	Processo de recurso contra o pagamento de ISS
	005.02.03.040	Processo de relatório fiscal
	005.02.03.041	Processo de remissão de tributos municipais
	005.02.03.042	Processo de revisão de lançamento de tributos municipais
	005.02.03.043	Processo para cancelar débitos ajuizados
	005.02.03.044	Processo para emissão de certidão de isenção de tributos
	005.02.03.045	Processo para emissão de certidão negativa de débitos municipais
	005.02.03.046	Processo para emissão de certidão negativa de tributos imobiliários
	005.02.03.047	Processo para emissão de certidão negativa de tributos municipais
	005.02.03.048	Processo para emissão de certidão positiva de débitos
	005.02.03.049	Processo relativo ao ITBI
	005.02.03.050	Processo tributário para inscrição em dívida ativa
	005.02.03.051	Registro de inscrição e baixa da dívida ativa
	005.02.03.052	Relação crítica dos dados de pagamento
	005.02.03.053	Relação de pagamentos dos contribuintes
	005.02.03.054	Tabela de preços de materiais e serviços
	005.02.03.055	Termo de início e conclusão de fiscalização
Atividade:	005.02.04	Controle da contabilidade
	005.02.04.001	Autorização de pagamento através de transferência bancária
	005.02.04.003	Balancete analítico
	005.02.04.004	Balancete financeiro
	005.02.04.005	Balanço financeiro
	005.02.04.006	Balanço orçamentário
	005.02.04.007	Balanço patrimonial
	005.02.04.008	Boletim de caixa e de bancos
	005.02.04.009	Diário contábil
	005.02.04.017	Guia de recolhimento de contribuição sindical
	005.02.04.018	Guia de recolhimento de FGTS
	005.02.04.023	Livro diário
	005.02.04.024	Livro razão



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	005.02.04.036	Processo de inscrição em restos a pagar
	005.02.04.041	Recibo contábil
	005.02.04.042	Recibo de pagamento
	005.02.04.043	Recibo de taxas de água, luz ou telefone
	005.02.04.044	Recibo e cópia de cheques de pagamentos de fornecedores, serviços e contratos
	005.02.04.049	Relatório analítico da receita
	005.02.04.050	Relatório contábil
	005.02.04.051	Relatório das atividades desenvolvidas com exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados
	005.02.04.052	Relatório de conciliação bancária
	005.02.04.053	Relatório de conciliação contábil
	005.02.04.054	Relatório de prestação de contas
	005.02.04.056	Relatório do ativo imobilizado
Atividade:	005.02.06	Controle da receita
	005.02.06.003	Processo de cobrança da dívida ativa
Atividade:	005.02.08	Elaboração de alterações orçamentárias
Documentos:	005.02.08.001	Decreto de alteração orçamentária
Atividade:	005.02.09	Manutenção e atualização do cadastro municipal mobiliário
Documentos:	005.02.09.001	Comprovante de notificação de débitos tributários
	005.02.09.002	Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica
	005.02.09.003	Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF
	005.02.09.004	Guia de licença de fiscalização de funcionamento de empresa
	005.02.09.005	Guia de recolhimento de taxa de licença para o comércio de ambulante
	005.02.09.006	Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviços - ISS
	005.02.09.007	Processo de alvará de licença temporária
	005.02.09.008	Processo de cadastro municipal mobiliário - pessoa física ou jurídica
	005.02.09.009	Processo de isenção de taxas mobiliárias
	005.02.09.010	Processo de comprovação de enquadramento de atividade - zoneamento
	005.02.09.011	Processo para emissão de Certidão de Inscrição Municipal - IM
	005.02.09.012	Processo para emissão de certidão de baixa de inscrição de pessoa física ou jurídica
	005.02.09.013	Processo para emissão de certidão de isenção de taxa de licença
	005.02.09.014	Processo para emissão de certidão de tempo estabelecido
	005.02.09.015	Registro de alvará de funcionamento
	005.02.09.016	Relação de baixa de inscrição municipal
	005.02.09.017	Relação de baixa de multas
	005.02.09.018	Relatório de atividade de inscrição municipal de pessoa física e jurídica
Atividade:	005.02.10	Normalização orçamentária



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Documentos:	005.02.10.001	Decreto Institucional
	005.02.10.003	Tabela de classificação funcional
Atividade:	005.02.11	Normalização da execução orçamentária e financeira
Documentos:	005.02.11.001	Decreto de execução orçamentária
	005.02.11.002	Portaria conjunta de execução orçamentária
Atividade:	005.02.12	Operações de crédito e pagamento da dívida pública
	005.02.12.003	Planilha de projeção financeira da receita
	005.02.12.005	Processo de liberação de recurso federal, estadual ou municipal
	005.02.12.007	Processo de pagamento de encargos da dívida
	005.02.12.008	Processo de pagamento de juros da dívida
	005.02.12.009	Processo de pagamento do principal da dívida
	005.02.12.010	Processo relativo a confissões de dívidas
Atividade:	005.02.13	Pagamento de despesas específicas
Documentos:	005.02.13.001	Ordem de pagamento
	005.02.13.002	Parecer da Comissão de Prestação de Contas
	005.02.13.003	Processo de empenho para pagamento de pessoal e reflexos
	005.02.13.004	Processo de pagamento ao PIS/PASEP
	005.02.13.005	Processo de pagamento de anuidade de órgão ou entidades de classe
Atividade:	005.02.14	Prestação de contas e controle interno
	005.02.14.002	Formulário de prestação de contas ao Estado
	005.02.14.003	Planilha de repasse ao terceiro setor
	005.02.14.012	Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Estado - TCE
	005.02.14.013	Relatório de execução fiscal
	005.02.14.014	Relatório de gestão fiscal
	005.02.14.015	Relatório de prestação de contas de repasse de recursos
	005.02.14.017	Relatório resumido da execução orçamentária
Atividade:	005.02.15	Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa
Documentos:	005.02.15.001	Nota de empenho
	005.02.15.002	Nota de lançamento de liquidação de despesa
	005.02.15.003	Nota de liquidação orçamentária
	005.02.15.005	Ordem bancária
Função:	006	GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
Subfunção:	006.01	Comunicação administrativa
Atividade:	006.01.01	Autuação, protocolo, distribuição e acompanhamento de trâmite
	006.01.01.010	Registro de controle interno de documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	006.01.01.013	Registro de protocolo de entrada de documentos
Atividade:	006.01.02	Avaliação e destinação de documentos
Documentos:	006.01.02.001	Dossiê relativo aos trabalhos das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD
	006.01.02.002	Edital de ciência de eliminação de documentos
	006.01.02.003	Plano de classificação de documentos
	006.01.02.004	Processo de elaboração ou atualização de Plano de classificação e de Tabela de temporalidade de documentos
	006.01.02.005	Processo de eliminação de documentos
	006.01.02.008	Relação de eliminação de documentos
	006.01.02.011	Tabela de temporalidade de documentos
	006.01.02.012	Termo de eliminação de documentos
Atividade:	006.01.03	Controle de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico
	006.01.03.003	Dossiê de conservação ou restauração de acervo
	006.01.03.004	Dossiê de diagnóstico de acervo
Atividade:	006.01.04	Controle de correspondência
	006.01.04.004	Ofício, carta, comunicação externa
	006.01.04.005	Requerimento
Subfunção:	006.02	Gestão de tecnologia da informação
Atividade:	006.02.01	Desenvolvimento, implementação e controle de sistemas de informática
	006.02.01.005	Plano diretor de Informática
Atividade:	006.02.02	Manutenção de equipamentos e instalação de programas
	006.02.02.006	Inventário de equipamentos, redes e serviços de telecomunicações
Subfunção:	006.03	Promoção do acesso à informação



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

001.01 Apoio à administração pública (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
001.01.01 Assessoramento técnico-legislativo	001.01.01.001	Ofícios ao Poder Legislativo	4	4		✓	
	001.01.01.002	Projetos de lei	4	4		✓	
	001.01.01.004	Processo de indicação de propostas	4	0	✓		
	001.01.01.005	Processo de projeto de lei	vigência	4		✓	Vigência até a finalização dos trâmites.
	001.01.01.006	Processo de proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal	vigência	4		✓	Vigência até a finalização dos trâmites.
	001.01.01.007	Processo de requerimento de esclarecimentos sobre atos administrativos ou normativos	4	0	✓		
001.01.03 Publicidade de atos oficiais	001.01.03.003	Matéria para publicação no Diário Oficial	vigência	0	✓		Vigência até a publicação da matéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

001.02 Ordenamento jurídico (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
001.02.01 Acompanhamento de ações judiciais	001.02.01.001	Expediente de acompanhamento de ação judicial	vigência	3	✓		Vigência até o término das fases recursal e executória.
	001.02.01.002	Expediente de acompanhamento de acordo judicial ou extrajudicial	vigência	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173 e 174. Vigência até o pagamento ou com o rompimento do acordo.
	001.02.01.003	Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas.
	001.02.01.004	Expediente de consulta da dívida ativa	1	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
	001.02.01.005	Ficha de acompanhamento de ação judicial	vigência	0	✓		Vigência até o término das fases recursal e executória das ações judiciais em andamento.
	001.02.01.006	Livro de controle de ações judiciais	vigência	2		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	001.02.01.007	Livro de repositório para defesa judicial do Município	vigência	20	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	001.02.01.008	Livro de teses de defesa	vigência	2		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	001.02.01.009	Processo administrativo de alegação de pagamento da dívida ativa	vigência	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 168, 173 e 174; Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa.
	001.02.01.010	Processo administrativo de alegação de parcelamento da dívida ativa	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

	001.02.01.011	Processo administrativo de cancelamento de inscrição de débito na dívida ativa	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa.
	001.02.01.012	Processo administrativo de pedido de parcelamento da dívida ativa	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa.
	001.02.01.013	Processo administrativo de reinscrição de débito na dívida ativa	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa.
	001.02.01.014	Processo administrativo de retificação de guia de arrecadação de receita para débitos inscritos na dívida ativa	vigência	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 168, 173 e 174; Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa.
	001.02.01.015	Processo administrativo de substituição de Certidão da Dívida Ativa - CDA	vigência	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 168, 173 e 174; Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa.
	001.02.01.016	Processo administrativo de verificação de pagamento da dívida ativa	vigência	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 168, 173 e 174; Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa.
	001.02.01.017	Processo relativo à cobrança judicial	vigência	5	✓		Vigência até o trânsito em julgado.
001.02.02 Elaboração de atos normativos	001.02.02.001	Decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, resolução, deliberação, portaria	vigência	0		✓	Trata-se do documento original assinado por autoridade competente. Em regra, o documento deve integrar o processo de elaboração de ato normativo. Vigência até a publicação do ato no Diário Oficial.
	001.02.02.002	Processo de elaboração de ato normativo	vigência	0		✓	Trata-se de processo para elaboração de decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, resolução, deliberação, portaria. Vigência até aprovação da autoridade competente ou com a sua negativa.
	001.02.03.001	Despacho normativo	vigência	0		✓	Vigência até a publicação do ato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

001.02.03 Elaboração de pareceres e uniformização da jurisprudência administrativa	001.02.03.002	Parecer jurídico	1	2		✓	Documento produzido em duas vias. Uma via instrui o processo e a outra via deve ser arquivada com os demais pareceres. A guarda permanente deve-se ao valor do documento para a jurisprudência administrativa e a pesquisa.
	001.02.03.003	Parecer técnico	1	2		✓	Documento produzido em duas vias. Uma via instrui o processo e a outra via deve ser arquivada com os demais pareceres. A guarda permanente deve-se ao valor do documento para a jurisprudência administrativa e a pesquisa.
	001.02.03.004	Súmula	vigência	2		✓	Vigência até a publicação do ato.
001.02.04 Formalização de acordos bilaterais	001.02.04.001	Convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria	vigência	5		✓	Vigência até o término do acordo bilateral.
	001.02.04.002	Processo de dissídio coletivo de trabalho	5	5		✓	Lei Federal n. 4.725/1965.
	001.02.04.003	Processo de formalização e execução de acordo bilateral	vigência	5		✓	Trata-se da formalização e da execução de convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria. Vigência até o término do acordo bilateral.
	001.02.04.004	Relatório físico-financeiro de convênio	vigência	1	✓		Vigência até o término do acordo bilateral.
	001.02.05.001	Alvará de funcionamento	vigência	0		✓	Vigência enquanto durar a autorização
	001.02.05.002	Alvará de instalação de equipamentos	vigência	5		✓	Vigência até a instalação de equipamentos
	001.02.05.003	Certificado de matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI	vigência	0		✓	Lei Federal n. 8.212/1991, art. 49, 49, § 2º, Lei Federal n. 11.941/2009, art. 26. Vigência até a expiração da validade do Certificado.
	001.02.05.004	Comprovante de atualização de dados no Cadastro Nacional do Trabalhador-CNT	vigência	0		✓	Lei Federal n. 8.212/1991, art. 67; Decreto Federal n. 97.936/1989. Vigência até a atualização.
	001.02.05.005	Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ	vigência	0		✓	Instrução Normativa RFB n. 1.863/2018. Vigência até o cancelamento da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

001.02.05 Habilitação jurídica e regularização fiscal dos órgãos, entidades e empresas	001.02.05.006	Comprovante de inscrição no cadastro de contribuinte mobiliário	vigência	0		✓	Vigência até o cancelamento da inscrição.
	001.02.05.007	Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS	vigência	0		✓	Lei Estadual n. 6.374/1989, arts. 7º, 16 e 19; Regulamento do ICMS-RICMS/2000, arts. 19 e 26. Vigência até o cancelamento da inscrição.
	001.02.05.008	Comprovante de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT	vigência	0		✓	Portaria MTE n. 03/2002, art. 2º. Vigência até o cancelamento da inscrição.
	001.02.05.009	Comprovante de matrícula na Junta Comercial	vigência	0		✓	Lei Federal n. 8.934/1994, art. 32; Decreto Federal n. 1.800/1996, art. 32. Vigência até o cancelamento da matrícula.
	001.02.05.010	Dossiê de constituição, encerramento de empresas públicas, integralização de capitais e estatutos sociais	vigência	0		✓	Vigência até atualização
	001.02.05.011	Processo de cadastramento no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	vigência	0		✓	Lei Federal n. 8.036/1990. Vigência até o final dos trâmites.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

001.03 Planejamento das ações de governo e controle dos serviços (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
001.03.01 Acompanhamento de reclamações do consumidor	001.03.01.001	Carta de Informações Preliminares - CIP	vigência	2	✓		Vigência até a conclusão das informações preliminares.
	001.03.01.002	Processo de fiscalização e proteção dos direitos do consumidor	2	3	✓		Lei Federal n. 8.078/1990
001.03.02 Alistamento de serviço militar	001.03.02.001	Relação de alistamento militar	vigência	1	✓		Vigência até atualização
	001.03.02.002	Relação de indivíduos aptos/inaptos para o serviço militar	vigência	1	✓		Vigência até atualização
001.03.03 Defesa dos direitos do	001.03.03.001	Carta - resposta	2	-	✓		Trata-se de segunda via, pois a primeira via foi encaminhado ao interessado.
	001.03.03.002	Carta de Serviços ao Usuário	vigência	0	✓		Lei federal n. 13.460/2017, art. 7º. Vigência até nova atualização do documento. O documento deve ser disponibilizado na Internet.
	001.03.03.003	Expediente de acompanhamento de reclamação ou sugestão	vigência	2	✓		Vigência até o término da apuração ou com a prescrição criminal
	001.03.03.004	Ficha de acompanhamento de reclamações ou sugestões em ordem cronológica	1	0	✓		As informações constam do Relatório anual de atividades da Ouvidoria.
	001.03.03.005	Formulário de reclamação, denúncia, sugestão e elogio	2	0	✓		
	001.03.03.006	Lista de reclamações contra órgãos públicos	1	5	✓		Lei federal n. 13.460/2017, arts 14 e 15.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

usuários de
usuários do serviço
público

001.03.03.007	Ofício de encaminhamento de reclamações ou sugestões à autoridade competente	4	-	✓		Lei federal n. 13.460/2017, arts 14 e 15.
001.03.03.008	Parecer da Ouvidoria	vigência	2	✓		Vigência até término da apuração. O parecer integra o Processo de apuração de denúncia ou reclamação.
001.03.03.009	Processo de apuração de denúncia ou reclamação	vigência	5	✓		Vigência até o término da apuração ou com a prescrição criminal.
001.03.03.017	Relatório de gestão das manifestações dos usuários de serviços públicos	1	1		✓	Lei federal n. 13.460/2017, art. 14, II. O documento deve ser disponibilizado na Internet.
001.03.03.021	Sistema de ouvidoria municipal	vigência	0		✓	Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a descontinuidade do Sistema ou sua substituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão Unidade do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)

002.01 Assessoria de Imprensa (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
002.01.02 Divulgação das ações de governo	002.01.02.001	Artigo, nota e notícia	1	0		✓	
	002.01.02.008	Sítio eletrônico institucional	vigência	0		✓	Quando houver alterações substantivas no layout ou no conteúdo do site, deve-se providenciar cópia da versão anterior para guarda permanente. Se o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante. Vigência até sua atualização.
002.01.03 Produção de registros de imagem e som	002.01.03.001	Banco de imagem	5	0		✓	Deve-se providenciar, anualmente, cópia da última versão para guarda permanente. Se o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar a referida cópia e encaminhá-la ao órgão contratante.
	002.01.03.002	Registro fotográfico, sonoro ou audiovisual	4	4		✓	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante.
	002.01.03.004	Vídeo institucional	4	4		✓	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão Unidade do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)

002.02 Cerimonial e relações públicas (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
002.02.04 Redação ou tradução de correspondências e comunicados	002.02.04.001	Comunicado de luto oficial	2	0	✓		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão Unidade do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)

002.05 Propaganda e marketing (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
002.05.03 Controle das ações de propaganda e marketing	002.05.03.001	Arte final	1	0		✓	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá entregar os registros ao contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

003.01 Controle de frequência (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
003.01.01 Registro de frequência	003.01.01.001	Atestado de Frequência	1	5	✓		
	003.01.01.003	Comunicado de ocorrência	1	0	✓		
	003.01.01.005	Ficha de frequência	1	1	✓		
	003.01.01.006	Formulário de justificativa relativo à frequência do servidor	1	5	✓		Constituição Federal, art. 7º, XXIX.
	003.01.01.007	Pedido de abono de falta	1	5	✓		
	003.01.01.008	Planilha de frequência de servidor	vigência	60	✓		Constituição Federal, art. 7º. O documento integra prontuário funcional. Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura.
	003.01.01.009	Planilha de horas extras realizadas	1	5	✓		Constituição Federal, art. 7º, XXIX; Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT) arts. 7º e 11.
	003.01.01.013	Processo de convocação de prestação de serviço extraordinário e horas extras	vigência	2	✓		Lei Federal n. 9.601/1998; Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 59. Vigência até o término da realização do serviço alvo da convocação.
	003.01.01.016	Registro de ponto	1	5	✓		Constituição Federal, arts. 7º, XXIX e 74; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), arts. 11 e 74. Portaria MTPS n. 3626/1991; Portaria MTE n. 41/2007. As informações constam da Ficha de registro de frequência (modelo 100).
003.01.02 Registro de atos de aposentadoria, reforma, pensão e disponibilidade	003.01.01.017	Termo de fixação de horários	1	10	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943, art. 67, parágrafo único.
	003.01.02.001	Processo de contagem de tempo serviço	vigência	60	✓		Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura..



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

003.02 Expediente de pessoal (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
	003.02.01.002	Comunicado de resultado da perícia médica ao órgão previdenciário do servidor afastado por auxílio doença ou acidentário	vigência	5	✓		Vigência até o fim do afastamento.
	003.02.01.005	Processo administrativo de avaliação de desempenho e estágio probatório	3	10	✓		Constituição Federal, art. 81, § 4º. A cópia do ato integra o Prontuário funcional.
	003.02.02.001	Aviso de férias	1	0	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.135.
	003.02.02.002	Comprovante de convocação eleitoral e judicial para fins de abono de falta	vigência	5	✓		As informações constam no registro de frequência. Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura.
	003.02.02.003	Comprovante de doação de sangue	1	5	✓		As informações constam no registro de frequência.
	003.02.02.006	Comunicado de suspensão de férias por absoluta necessidade do serviço	vigência	5	✓		Vigência até o rompimento de vínculo jurídico com a Prefeitura.
	003.02.02.007	Comunicado de alteração em data do gozo de férias	vigência	5	✓		Vigência até o fim do ano de exercício.
	003.02.02.008	Cópias de Certidão de Óbito	vigência	5	✓		Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura. Informações constam na ficha de frequência
	003.02.02.009	Dossiê de pagamento de pensão alimentícia do servidor e do beneficiário	vigência	1	✓		Vigência até a efetivação da pensão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

003.02.02 Concessão de direitos, vantagens e benefícios	003.02.02.012	Formulário de solicitação de pagamento de horas extras	vigência	2	✓		Vigência até o pagamento das horas extras.
	003.02.02.013	Planilha de controle de pagamento de adicional noturno	vigência	5	✓		Vigência até o parecer final.
	003.02.02.015	Processo de afastamentos ou licenças	vigência	5	✓		Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura.
	003.02.02.017	Processo de auxílio acidente de trabalho	vigência	5	✓		Vigência até o parecer final.
	003.02.02.018	Processo de auxílio doença	vigência	5	✓		Vigência até o fim de afastamento do servidor.
	003.02.02.019	Processo de complementação de proventos de aposentadoria	vigência	60	✓		Intr.TCESP n. 02/2016. Vigência até o rompimento do vínculo com a Prefeitura.
	003.02.02.025	Processo de indeferimento de férias por absoluta necessidade do serviço	vigência	5	✓		Vigência até o término das providências.
	003.02.02.031	Processo relativo à licença sem vencimentos	vigência	5	✓		Vigência até parecer final.
	003.02.02.039	Recibo de 1/3 de férias	1	5	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.145.
	003.02.02.040	Recibo de 13º salário	1	5	✓		
	003.02.02.045	Recibo de gozo de férias	5	0	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.135.
	003.02.02.046	Recibo de pagamento de férias	5	0	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.143 e 145.
	003.02.02.047	Relação de Funcionários afastados	1	5	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.143 e 145.
	003.02.02.050	Requerimento de Adiantamento 13º Salário	1	5	✓		Lei Federal n. 4.749/1965, art.2º §2º
	003.02.02.052	Requerimento para gozo de férias indeferidas	2	0	✓		
	003.02.02.053	Solicitação da 1ª parcela do 13º salário	1	5	✓		Lei Federal n. 4.749/1965, art.2º §2º
	003.02.04.001	Pedido de reconsideração de decisão em processo administrativo	vigência	5	✓		Vigência até o fim da fase recursal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

003.02.04 Contencioso disciplinar	003.02.04.002	Processo administrativo disciplinar	vigência	10		✓	Será instaurado processo administrativo quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de demissão, de demissão a bem do serviço público e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade. Vigência até a aplicação da pena disciplinar. A decisão deverá ser averbada no prontuário funcional.
	003.02.04.004	Processo de revisão de processo administrativo ou de processo de sindicância	vigência	10	✓		O processo de revisão deverá ser apensado ao processo administrativo ou ao processo de sindicância até o término da apuração. Vigência até a conclusão da revisão. A decisão deverá ser averbada no prontuário funcional.
	003.02.04.005	Processo de sindicância disciplinar	vigência	10		✓	Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Será instaurada sindicância quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de repreensão, suspensão ou multa. Vigência até a aplicação da pena disciplinar. A decisão deverá ser averbada no Prontuário funcional.
	003.02.04.006	Processo para apuração de abandono de cargo/função ou inassiduidade	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil) art. 205. Vigência até o pedido de exoneração ou com a aplicação de pena disciplinar. A decisão deverá ser averbada no prontuário funcional.
003.02.05 Elaboração de contrato de trabalho e atos relativos à sua alteração, suspensão e rescisão	003.02.05.001	Contrato individual do trabalho	vigência	5	✓		CF art.7º, XXIX; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.11 e 442. Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura.
	003.02.05.006	Processo de rescisão de contrato individual de trabalho	vigência	60	✓		O documento integra prontuário funcional. Vigência até o término das providências.
	003.02.05.009	Termo de Rescisão Individual de Contrato de Trabalho	1	2	✓		CF art.7º, XXIX, Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 art.11. O documento integra Prontuário funcional.
	003.02.06.001	Declaração de bens	5	0	✓		A declaração entregue para tomar posse e entrar em exercício deve ser mantida no prontuário funcional, anualmente deve-se apresentar a declaração atualizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

003.02.06 Elaboração de expediente para a posse, preenchimento de função-atividade, provimento de cargo, vacância e substituição	003.02.06.003	Livro de posse de servidores	vigência	2		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	003.02.06.004	Pedido de prorrogação de prazo para o exercício do cargo	1	0	✓		
	003.02.06.005	Pedido de prorrogação de prazo para posse	1	0	✓		
	003.02.06.006	Processo de exoneração do cargo	vigência	10	✓		O ato de exoneração integra o prontuário funcional. Vigência até o encerramento dos procedimentos administrativos.
	003.02.06.008	Processo para provimento de cargo	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual 709/1993; TCESP 02/2016.
003.02.07 Elaboração e registro de atos relativos à vida funcional	003.02.07.001	Atestado de óbito	vigência	60	✓		Vigência até o encerramento das providências.
	003.02.07.004	Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF	1	5	✓		
	003.02.07.009	Formulário de descrição de cargos e salários do plano de cargos e salários	vigência	7	✓		Vigência até atualização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

003.03 Pagamento de pessoal (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
003.03.01 Elaboração de folha de pagamento	003.03.01.002	Declaração de encargos de dependentes para fim de Imposto de Renda	2	5	✓		Instrução Normativa RFB n. 1.500/2014
	003.03.01.004	Ficha financeira de pagamento de servidores, inativos ou pensionistas	1	60	✓		Trata-se de ficha contendo informações de todos os pagamentos efetuados aos servidores inativos e pensionistas.
	003.03.01.005	Ficha financeira individual	1	40	✓		
	003.03.01.007	Folha de pagamento (via arquivada nas Unidades de Recursos Humanos)	1	30	✓		
	003.03.01.011	Planilha de controle de pagamento de servidores	vigência	5	✓		Vigência até a elaboração da folha de pagamento.
	003.03.01.015	Relação de crédito bancário	1	0	✓		
	003.03.01.017	Relatório anual da folha de pagamento	1	5	✓		
	003.03.01.018	Relatório com o total de consignação por entidade	1	0	✓		Trata-se de relatórios com os totais de consignações por entidade financeira e por espécie e valor.
	003.03.01.021	Relatório de histórico funcional	1	0	✓		
	003.03.01.025	Relatório de pagamento em cheque	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966, art.173,174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	003.03.01.027	Relatório de recolhimento de encargos sociais	1	5	✓		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

003.03.02 Elaboração de expedientes para a folha de pagamento	003.03.01.028	Relatório de vencimentos e descontos	1	5	✓	Lei Federal n. 8.213/1991, art.115
	003.03.01.029	Relatório do valor líquido da folha de pagamento mensal	vigência	0	✓	Vigência até a efetivação do pagamento.
	003.03.01.030	Relatório mensal de 13º salário	1	0	✓	
	003.03.01.031	Requerimento de isenção de contribuição previdenciária para abono de permanência	1	5	✓	
	003.03.02.001	Autorização para descontos não previstos em lei	vigência	5	✓	Vigência até o cancelamento da autorização.
	003.03.02.006	Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para elaboração de folha de pagamento (via arquivada na unidade de Recursos Humanos)	vigência	5	✓	Vigência até a efetivação do pagamento. Documento encaminhado pela Unidade de Recursos Humanos à Secretaria da Fazenda para pagamento e atualização de dados.
	003.03.02.007	Formulário de autorização de desconto em folha de pagamento	vigência	5	✓	Lei Federal n.10.820/2003. Vigência até a efetivação do pagamento.
	003.03.02.009	Planilha de desconto referente à Pensão Alimentícia	vigência	2	✓	Lei Federal n.10.406/2002 - Código Civil art. 206 §2º. Instrução Normativa INSS/DC n. 78/2002, art. 463, I, II, III e parágrafo único. Vigência até óbito do titular da pensão, do titular do benefício de origem ou por determinação judicial.
	003.03.02.010	Processo de auditoria de contratos de consignatárias	vigência	10	✓	Vigência até a conclusão da auditoria.
	003.03.02.015	Processo de diferença de vencimentos	1	5	✓	O documento é encaminhado pelo Departamento de Gestão de Pessoas para a Secretaria da Fazenda para pagamento e atualização de dados.
	003.03.02.017	Processo de pagamento de férias e licença-prêmio em pecúnia	vigência	10	✓	Vigência até a efetivação do pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

003.03.02.026	Recibo de envio da Declaração do Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte - DIRF	2	5	✓		Instrução normativa RFB n. 493/2005, alterada pelas Instruções Normativas RFB n. 511/2005 e 537/2005. Instrução Normativa RFB n. 1500/2014, alterada pelas Instruções Normativas RFB n. 1558/2015; 1756/2017 e 1869/2019.
003.03.02.027	Relatório de carga suplementar de trabalho para pagamento	vigência	5	✓		Vigência até a efetivação do pagamento.
003.03.02.028	Relatório de hora/aula de Professor Eventual para pagamento	vigência	5	✓		Vigência até a efetivação do pagamento.
003.03.02.029	Relatório de retenção de taxa dos empréstimos consignados	vigência	5	✓		Lei Federal n. 10.820/2003. Vigência até a efetivação do pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

003.04 Planejamento e formulação de políticas de recursos humanos (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
003.04.02 Classificação e cadastramento de cargos e funções	003.04.02.004	Processo de criação de cargo	vigência	5		✓	Vigência até o fim das providências.
	003.04.02.005	Processo de extinção de cargo	vigência	5		✓	Vigência até o fim das providências.
	003.04.02.008	Quadro anual de pessoal de cargos criados, providos e vagos	1	5	✓		Instr.TCESP n. 02/2016
	003.04.02.009	Quadro de cargos e funções	1	5		✓	
	003.04.02.010	Quadro de classificação de cargos e funções	1	5		✓	
	003.04.02.011	Relatório mensal de cargos e funções	1	5	✓		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

003.06 Segurança e medicina do trabalho (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
003.06.01 Controle ambiental e preservação da saúde	003.06.01.006	Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT	vigência	10	✓		Lei Federal n. 8.213/1991, art. 22; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MT n. 3.214/1978, NR-7, 7.4.8, a; Instrução Normativa do INSS n. 78/2002, arts. 189, VII, 227 e 228. Se o documento integrar o Prontuário funcional acompanhará a temporalidade do documento principal. Vigência até o atendimento do servidor e recebimento do documento pelo INSS.
	003.06.01.009	Formulário de comprovante de entrega do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) na rescisão contratual	vigência	20	✓		Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura.
	003.06.01.010	Laudo de Perícia Médica	vigência	30		✓	Vigência até a elaboração de novo laudo. O documento possui relevante valor de prova e pesquisa.
	003.06.01.011	Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT	vigência	20	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 68, §§ 2º, 3º, 4º e 5º; Portaria MT n. 3.214/1978, NR 7, 7.4.5, 7.4.5.1; Instrução Normativa INSS/PRES n. 45/2010. Vigência até a elaboração de novo laudo.
	003.06.01.012	Laudo Técnico de Insalubridade ou Periculosidade	vigência	20	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), Título II, Capítulo V; Portaria MT n. 3.214/1978 NR. 7, 7.4.5, 7.4.5.1 e NR - 15, 15.1.4. Vigência até a elaboração de novo laudo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

003.06.01.014	Livro de registros de perícias	vigência	2		✓	Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
003.06.01.015	Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	vigência	20	✓		Lei Federal n. 9.528/1997, art.58, § 4º; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), Título II, Capítulo V; Portaria MT n. 3.214/1978, NR 7, 7.4.5, 7.4.5.1; Instrução Normativa INSS/PRES n. 45/2010. Vigência até o fim das providências.
003.06.01.018	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	vigência	20	✓		Vigência até a atualização do programa.
003.06.01.019	Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR	vigência	20	✓		Vigência até a atualização do programa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

003.07 Seleção e desenvolvimento de recursos humanos (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
003.07.02 Recrutamento e seleção	003.07.02.002	Edital de convocação de aprovado em concurso público ou processo seletivo	vigência	5	✓		Constituição Federal, art. 37, III. Vigência até homologação do concurso.
	003.07.02.004	Formulário de Contratação de Servidor	vigência	5	✓		Vigência até o término do processo de recrutamento ou com seu indeferimento.
	003.07.02.005	Livro de Registro de Concurso Público	vigência	2		✓	Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	003.07.02.012	Processo de convocação de concursados	vigência	5	✓		Vigência até a homologação do concurso.
	003.07.02.015	Provas e gabaritos de concurso público ou processo seletivo	4	10	✓		Constituição Federal, art. 37, III. Lei Federal n. 10.406/2002.
	003.07.02.016	Relação das admissões por concurso público ou processo seletivo	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993; art. 41, §1º; Instr. TCESP n. 02/2016.
	003.07.02.017	Relação das contratações por tempo determinado	Até a aprovação das contas	5	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.443; Lei Federal n. 9.601/1998; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º; Instr.TCESP n. 02/2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)

004.01 Controle de compras, serviços e obras (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
004.01.01 Aquisição de bens materiais e patrimoniais	004.01.01.001	Processo de aquisição de material permanente	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 14 ao 16 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	004.01.01.003	Processo de aquisição de bens de informática e automação	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 14 ao 16 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	004.01.01.004	Processo de aquisição de semovente	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 14 ao 16 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	004.01.01.005	Processo de aquisição emergencial de bens	Até a aprovação das contas	12		✓	Lei federal n. 13.979/2020, art. 4º, §§ 1º e 2º.
004.01.03 Licitação e administração de contratos	004.01.03.003	Livro de registro de atas de leilão, pregão presencial e pregão eletrônico	vigência	1		✓	Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)

004.02 Controle de bens patrimoniais (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
004.02.01 Controle do uso e administração de veículos	004.02.01.020	Planilha de controle de consumo de combustível pelos veículos oficiais	1	1	✓		
	004.02.01.030	Processo de permuta de veículo	Até a aprovação das contas	10	✓		Lei Federal n.10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
	004.02.01.034	Processo de transferência de veículo	1	5	✓		A transferência de veículos ocorre entre as Unidades Orçamentárias.
	004.02.01.036	Registro de controle de manutenção de veículos	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
004.02.02 Registro	004.02.02.004	Ficha cadastral de bem patrimonial	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	004.02.02.005	Ficha cadastral de funcionário responsável por bens patrimoniais	vigência	1	✓		Vigência até atualização.
	004.02.02.008	Formulário de solicitação de transferência de patrimônio físico	vigência	2	✓		Vigência até transferência do bem.
	004.02.02.009	Inventário físico de bens patrimoniais	Até aprovação das contas	5		✓	
	004.02.02.010	Planilha controle de entrada e saída de material permanente	1	2	✓		
	004.02.02.011	Planilha de devolução de materiais	vigência	2	✓		Vigência até o ano do exercício.
	004.02.02.013	Processo de alienação de bens patrimoniais	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts.17, II e 89 ao 98; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, §1º.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

004.02.02 Registro, controle e movimentação de bens patrimoniais	004.02.02.014	Processo de arrolamento e baixa de bens patrimoniais	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	004.02.02.016	Processo de empréstimo, cessão de equipamentos e materiais do patrimônio físico	vigência	1	✓		Vigência até a devolução do bem.
	004.02.02.022	Processo de transferência de bens patrimoniais	1	5	✓		As informações estão contidas no Inventário Físico de bens patrimoniais.
	004.02.02.023	Recibo de entrega de materiais	2	3	✓		
	004.02.02.024	Registro de baixa de bens patrimoniais	vigência	2	✓		Vigência até a baixa do bem.
	004.02.02.028	Relatório anual de bens patrimoniais	vigência	2	✓		Vigência até atualização.
	004.02.02.030	Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais	vigência	0	✓		Vigência até a devolução do bem.
	004.02.02.031	Termo de transferência de bens patrimoniais	1	5	✓		Caso venha a integrar um processo de transferência de bens patrimoniais, seguirá os prazos e a destinação deste.
004.02.03 Verificação e controle de estoque	004.02.03.002	Formulário de controle de estoque do almoxarifado	vigência	2	✓		Vigência até preenchimento.
	004.02.03.003	Formulário de requisição de material de estoque	1	0	✓		
	004.02.03.004	Planilha de consumo mensal de material geral	1	1	✓		
	004.02.03.006	Requisição de compra de material	1	1	✓		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)

004.03 Controle do patrimônio imobiliário (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
004.03.01 Administração de bens imóveis	004.03.01.004	Processo de alienação de imóvel	vigência	12		✓	Documento importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional. Vigência até a transferência da propriedade.
	004.03.01.011	Processo de permuta de imóvel	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até a conclusão da ação.
004.03.02 Cadastro e controle de bens imóveis	004.03.02.001	Cadastro do patrimônio imobiliário	vigência	0		✓	Vigência até atualização do cadastro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)

005.01 Planejamento orçamentário (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
005.01.01 Fixação de diretrizes da política orçamentária e financeira	005.01.01.001	Formulário de instruções da Secretaria da Fazenda para a elaboração do orçamento programa	1	1	✓		
	005.01.01.002	Formulário de levantamento de prioridades para o orçamento participativo	vigência	1	✓		Vigência até elaboração do orçamento.
	005.01.01.003	Lei de diretrizes orçamentárias	2	2		✓	Constituição Federal, art. 165.
	005.01.01.004	Lei do plano plurianual	4	4		✓	Constituição Federal, art. 165.
	005.01.01.005	Lei orçamentária anual	2	2		✓	Constituição Federal, art. 165; Lei Federal n. 4.320/1964.
	005.01.01.006	Planilha de propostas setoriais para o orçamento programa	1	5	✓		
	005.01.01.007	Processo relativo à lei de diretrizes orçamentárias – LDO	1	2		✓	
	005.01.01.008	Processo relativo ao orçamento de programa anual	1	2		✓	
	005.01.01.009	Processo relativo ao orçamento de programa plurianual	4	4		✓	
005.01.02 Consolidação e formalização de projetos de lei	005.01.02.001	Projeto de lei de diretrizes orçamentárias	vigência	4		✓	Vigência até a aprovação da lei.
	005.01.02.002	Projeto de lei do plano plurianual	vigência	4		✓	Vigência até a aprovação da lei.
	005.01.02.003	Projeto de lei orçamentária anual	vigência	4		✓	Vigência até a aprovação da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)

005.02 Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
005.02.01 Acompanhamento da execução orçamentária e financeira	005.02.01.001	Programação de despesa orçamentária	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	005.02.01.002	Programação financeira de desembolso	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	005.02.01.003	Tabela de reprogramação financeira	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
005.02.02 Adiantamento de despesas	005.02.02.001	Balancete de despesas com adiantamento	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 42, X, 85, X, 106, 126, X e 160, X.
	005.02.02.002	Ficha de controle de adiantamento	1	0	✓		
	005.02.02.003	Processo de adiantamento	Até a aprovação das contas	5	✓		
	005.02.02.004	Recibo de adiantamento	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, arts. 42 ao 50; Lei Estadual n. 10.320/1968, arts. 38 ao 45; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 42 ao 54, 84 ao 94, 125 ao 134 e 159 ao 169.
	005.02.02.005	Relação de adiantamentos concedidos	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, arts. 42 ao 50; Lei Estadual n. 10.320/1968, arts. 38 ao 45; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 42 ao 54, 84 ao 94, 125 ao 134 e 159 ao 169.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

005.02.03.001	Cadastro Tributário Municipal	vigência	0		✓	Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a descontinuidade do Sistema ou sua substituição.
005.02.03.002	Certidão de pagamento de IPTU	vigência	5	✓		Vigência até expedição da certidão.
005.02.03.004	Formulário de contribuinte devedor no cadastro	vigência	0	✓		Vigência até atualização.
005.02.03.006	Formulário de fiscalização	vigência	1	✓		Vigência até o fim do ano do exercício.
005.02.03.007	Formulário de movimento econômico - DAME	1	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
005.02.03.008	Formulário demonstrativo de pagamento da dívida ativa	1	5	✓		
005.02.03.009	Guia auto de infração e multa de imposto sobre serviço - ISS	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o pagamento da multa ou resultado do recurso.
005.02.03.010	Guia de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI	1	10	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
005.02.03.011	Guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços - ISS	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o final do exercício.
005.02.03.013	Planilha controle de registro de livro fiscal	vigência	0		✓	Vigência até solicitação de novo registro.
005.02.03.014	Planilha de atualização e baixa de dívida ativa	vigência	0		✓	Vigência até atualização
005.02.03.017	Planilha de controle de carnês emitidos	1	1	✓		
005.02.03.018	Planilha de controle de parcelamento liquidado	vigência	1	✓		Vigência até a liquidação do débito.
005.02.03.020	Processo de baixa ex officio	vigência	5	✓		Vigência até a efetivação da baixa.
005.02.03.021	Processo de cancelamento de dívida ativa imobiliária	vigência	5	✓		Vigência até a baixa.
005.02.03.022	Processo de cancelamento de tributos	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o cancelamento do tributo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

005.02.03 Controle da cobrança administrativa de débitos fiscais e da inscrição na dívida ativa

005.02.03.023	Processo de cobrança de reposições salariais, tributos, taxas e multas	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o efetivo pagamento do débito.
005.02.03.024	Processo de devolução de pagamento de IPTU	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a devolução do pagamento.
005.02.03.025	Processo de devolução de pagamento de multas e taxas diversas	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a devolução do pagamento.
005.02.03.026	Processo de devolução de pagamento de taxa de licença - ISS	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
005.02.03.027	Processo de diferença de estimativa	vigência	5	✓		Vigência até a decisão final.
005.02.03.028	Processo de esclarecimento tributos mobiliários	vigência	5	✓		Vigência até a decisão final.
005.02.03.029	Processo de extravio de notas fiscais	vigência	5	✓		Vigência até conhecimento do po- der público.
005.02.03.030	Processo de Inscrição Municipal	vigência	5	✓		Vigência até a baixa ou alteração no Cadastro Tributário Municipal.
005.02.03.031	Processo de isenção de tributos - ISS	vigência	7	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
005.02.03.032	Processo de isenção de tributos municipais	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
005.02.03.033	Processo de isenção ou diferença de PROBISS	vigência	5	✓		Vigência durante a inscrição do municipio no programa.
005.02.03.034	Processo de levantamento fiscal interno	vigência	7	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a quitação do débito.
005.02.03.035	Processo de parcelamento de débito - dívida ativa - quitado	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o pagamento da última parcela.
005.02.03.036	Processo de parcelamento de débito - dívida ativa executado judicialmente	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o pagamento da última parcela.
005.02.03.037	Processo de parcelamento de débito de inadimplentes	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o pagamento da última parcela.
005.02.03.039	Processo de recurso contra o pagamento de ISS	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

005.02.03.040	Processo de relatório fiscal	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até novo relatório.
005.02.03.041	Processo de remissão de tributos municipais	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
005.02.03.042	Processo de revisão de lançamento de tributos municipais	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
005.02.03.043	Processo para cancelar débitos ajuizados	vigência	5	✓		Vigência até extinção processo judicial.
005.02.03.044	Processo para emissão de certidão de isenção de tributos	vigência	1	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até expedição da certidão de isenção.
005.02.03.045	Processo para emissão de certidão negativa de débitos municipais	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
005.02.03.046	Processo para emissão de certidão negativa de tributos imobiliários	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
005.02.03.047	Processo para emissão de certidão negativa de tributos municipais	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
005.02.03.048	Processo para emissão de certidão positiva de débitos	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
005.02.03.049	Processo relativo ao ITBI	1	10	✓		
005.02.03.050	Processo tributário para inscrição em dívida ativa	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art. 202,V. Vigência até a certidão da inscrição em dívida ativa.
005.02.03.051	Registro de inscrição e baixa da dívida ativa	5	1		✓	
005.02.03.052	Relação crítica dos dados de pagamento	1	1	✓		
005.02.03.053	Relação de pagamentos dos contribuintes	1	1	✓		
005.02.03.054	Tabela de preços de materiais e serviços	vigência	1	✓		Vigência até a atualização dos preços.
005.02.03.055	Termo de início e conclusão de fiscalização	1	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
005.02.04.001	Autorização de pagamento através de transferência bancária	vigência	1	✓		Vigência até o efetivo pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

005.02.04.003	Balancete analítico	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 145, IX, 187, XIV e 211, VI.
005.02.04.004	Balancete financeiro	Até a aprovação das contas	5	✓		
005.02.04.005	Balanço financeiro	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Federal n. 5.172/1966 (CTN), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, V 106, IV, 145, IV e 345, III.
005.02.04.006	Balanço orçamentário	Até a aprovação das contas	5		✓	
005.02.04.007	Balanço patrimonial	Até a aprovação das contas	5		✓	
005.02.04.008	Boletim de caixa e de bancos	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, XVI, 106, V, 145, VIII, 187, XIII e 211, V.
005.02.04.009	Diário contábil	Até a aprovação das contas	10	✓		Lei nº 8.212/1991.
005.02.04.017	Guia de recolhimento de contribuição sindical	1	5	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), arts. 545 e 551, § 2º.
005.02.04.018	Guia de recolhimento de FGTS	1	5	✓		Lei n. 8.036/1990, art. 23, § 5º e art. 55; Súmulas TST 206 e 362 e Súmula STJ 210; Decreto-Lei n. 2.052/1983, arts. 3º e 10.
005.02.04.023	Livro diário	Até a aprovação das contas	5		✓	

005.02.04. Controle de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

005.02.04 Controle da contabilidade

005.02.04.024	Livro razão	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. O documento é importante para a preservação da memória institucional.
005.02.04.036	Processo de inscrição em restos a pagar	vigência	10	✓		Lei 43.208/1964, art. 38; Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), art. 42. Vigência até o final do exercício
005.02.04.041	Recibo contábil	vigência	10	✓		Vigência até o final do exercício.
005.02.04.042	Recibo de pagamento	1	5	✓		
005.02.04.043	Recibo de taxas de água, luz ou telefone	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o pagamento das taxas.
005.02.04.044	Recibo e cópia de cheques de pagamentos de fornecedores, serviços e contratos	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o efetivo pagamento.
005.02.04.049	Relatório analítico da receita	1	5	✓		
005.02.04.050	Relatório contábil	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 106, IV, 211, IV e 345, III.
005.02.04.051	Relatório das atividades desenvolvidas com exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr.TCESP n. 1/2002, arts.17, I, 66, I, 106, I, 145, I, 187, I e 211, I.
005.02.04.052	Relatório de conciliação bancária	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, XVI, 106, V, 145, VIII, 187, XIII e 211, V.
005.02.04.053	Relatório de conciliação contábil	1	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195.
005.02.04.054	Relatório de prestação de contas	vigência	5	✓		Vigência até o ano do exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

	005.02.04.056	Relatório do ativo imobilizado	1	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195.
005.02.06 Controle da receita	005.02.06.003	Processo de cobrança da dívida ativa	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
005.02.08 Elaboração de alterações orçamentárias	005.02.08.001	Decreto de alteração orçamentária	1	0		✓	
005.02.09 Manutenção e atualização do cadastro municipal mobiliário	005.02.09.001	Comprovante de notificação de débitos tributários	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a quitação do débito.
	005.02.09.002	Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	005.02.09.003	Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF	1	1	✓		
	005.02.09.004	Guia de licença de fiscalização de funcionamento de empresa	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o final do exercício.
	005.02.09.005	Guia de recolhimento de taxa de licença para o comércio de ambulante	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o final do exercício.
	005.02.09.006	Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviços - ISS	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o final do exercício.
	005.02.09.007	Processo de alvará de licença temporária	vigência	1	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até entrega do alvará.
	005.02.09.008	Processo de cadastro municipal mobiliário - pessoa física ou jurídica	vigência	0		✓	Vigência até suporte digital e encerramento.
	005.02.09.009	Processo de isenção de taxas mobiliárias	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
	005.02.09.010	Processo de comprovação de enquadramento de atividade - zoneamento	vigência	5	✓		Vigência até conclusão do enquadramento.
	005.02.09.011	Processo para emissão de Certidão de Inscrição Municipal - IM	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

	005.02.09.012	Processo para emissão de certidão de baixa de inscrição de pessoa física ou jurídica	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
	005.02.09.013	Processo para emissão de certidão de isenção de taxa de licença	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
	005.02.09.014	Processo para emissão de certidão de tempo estabelecido	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
	005.02.09.015	Registro de alvará de funcionamento	vigência	1		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	005.02.09.016	Relação de baixa de inscrição municipal	1	1	✓		
	005.02.09.017	Relação de baixa de multas	1	1	✓		
	005.02.09.018	Relatório de atividade de inscrição municipal de pessoa física e jurídica	1	1	✓		
005.02.10 Normalização orçamentária	005.02.10.001	Decreto Institucional	vigência	0		✓	Cria ou organiza órgãos e entidades.
	005.02.10.003	Tabela de classificação funcional	1	5	✓		A tabela é revista anualmente.
005.02.11 Normalização da execução orçamentária e financeira	005.02.11.001	Decreto de execução orçamentária	vigência	0		✓	
	005.02.11.002	Portaria conjunta de execução orçamentária	1	5		✓	
005.02.12 Operações de crédito e pagamento da dívida pública	005.02.12.003	Planilha de projeção financeira da receita	vigência	1	✓		Vigência até o ano de exercício.
	005.02.12.005	Processo de liberação de recurso federal, estadual ou municipal	vigência	10	✓		Vigência até liberação do recurso.
	005.02.12.007	Processo de pagamento de encargos da dívida	Até a aprovação das contas	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até a quitação do pagamento.
	005.02.12.008	Processo de pagamento de juros da dívida	Até a aprovação das contas	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até a quitação do pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

	005.02.12.009	Processo de pagamento do principal da dívida	Até a aprovação das contas	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até a quitação do pagamento.
	005.02.12.010	Processo relativo a confissões de dívidas	vigência	10	✓		Lei n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o efetivo pagamento.
005.02.13 Pagamento de despesas específicas	005.02.13.001	Ordem de pagamento	Até a aprovação das contas	5	✓		
	005.02.13.002	Parecer da Comissão de Prestação de Contas	Até a aprovação das contas	5	✓		
	005.02.13.003	Processo de empenho para pagamento de pessoal e reflexos	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	005.02.13.004	Processo de pagamento ao PIS/PASEP	Até a aprovação das contas	10	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.052/1983, arts. 3º e 10
	005.02.13.005	Processo de pagamento de anuidade de órgão ou entidades de classe	Até a aprovação das contas	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
005.02.14 Prestação de contas e controle interno	005.02.14.002	Formulário de prestação de contas ao Estado	Até a aprovação das contas	11	✓		Lei Complementar Estadual nº. 709 /1993;Instr. TCESP nº. 002/2016.
	005.02.14.003	Planilha de repasse ao terceiro setor	Até a aprovação das contas	12	✓		Lei Federal nº. 13.019/2014.
	005.02.14.012	Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Estado - TCE	Até a aprovação das contas	5	✓		
	005.02.14.013	Relatório de execução fiscal	vigência	5		✓	Vigência até o trânsito em julgado de ação de execução.
	005.02.14.014	Relatório de gestão fiscal	Até a aprovação das contas	5		✓	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

	005.02.14.015	Relatório de prestação de contas de repasse de recursos	Até a aprovação das contas	12	✓		
	005.02.14.017	Relatório resumido da execução orçamentária	Até a aprovação das contas	12	✓		Lei Complementar Federal n. 101/2000, arts. 48 e 52; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), arts. 29 e 109; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr.TCESP n. 1/2002, art. 5º.
005.02.15 Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa	005.02.15.001	Nota de empenho	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos integram os Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	005.02.15.002	Nota de lançamento de liquidação de despesa	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos integram os Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	005.02.15.003	Nota de liquidação orçamentária	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos integram os processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas.
	005.02.15.005	Ordem bancária	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos integram os Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)

006.01 Comunicação administrativa (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
006.01.01 Autuação, protocolo, distribuição e acompanhamento de trâmite	006.01.01.010	Registro de controle interno de documentos	vigência	2	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	006.01.01.013	Registro de protocolo de entrada de documentos	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
006.01.02 Avaliação e destinação de documentos	006.01.02.001	Dossiê relativo aos trabalhos das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD	vigência	12	✓		Constam do Dossiê cópia do ato de criação da comissão, atas, ofícios, relatórios e demais documentos produzidos e recebidos pela Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD. Vigência até a extinção, dissolução, fusão, cisão, incorporação, transformação ou privatização do órgão/entidade.
	006.01.02.002	Edital de ciência de eliminação de documentos	4	0		✓	O Edital de ciência de eliminação de documentos visa dar publicidade à eliminação de documentos públicos.
	006.01.02.003	Plano de classificação de documentos	vigência	5		✓	Vigência até a elaboração de novo Plano de classificação.
	006.01.02.004	Processo de elaboração ou atualização de Plano de classificação e de Tabela de temporalidade de documentos	vigência	5		✓	Vigência até a publicação do Plano de classificação e da Tabela de temporalidade de documentos no Diário Oficial.
	006.01.02.005	Processo de eliminação de documentos	vigência	5		✓	Vigência até a assinatura do Termo de eliminação de documentos. Integram o Processo de eliminação de documentos a Relação de eliminação de documentos, a cópia do Edital de ciência de eliminação de documentos, e o Termo de eliminação de documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

	006.01.02.008	Relação de eliminação de documentos	4	0		✓	
	006.01.02.011	Tabela de temporalidade de documentos	vigência	0		✓	Vigência até a oficialização de nova Tabela.
	006.01.02.012	Termo de eliminação de documentos	4	0		✓	
006.01.03 Controle de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico	006.01.03.003	Dossiê de conservação ou restauração de acervo	vigência	10		✓	Vigência até a conclusão do procedimento.
	006.01.03.004	Dossiê de diagnóstico de acervo	1	0		✓	
006.01.04 Controle de correspondência	006.01.04.004	Ofício, carta, comunicação externa	2	0	✓		Caso integre um documento composto, o documento seguirá sua temporalidade e destinação.
	006.01.04.005	Requerimento	2	0	✓		Caso integre um documento composto, o Requerimento seguirá sua temporalidade e destinação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)

006.02 Gestão de tecnologia da informação (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
006.02.01 Desenvolvimento, implementação e controle de sistemas de informática	006.02.01.005	Plano diretor de Informática	vigência	5		✓	Vigência até a atualização do Plano.
006.02.02 Manutenção de equipamentos e instalação de programas	006.02.02.006	Inventário de equipamentos, redes e serviços de telecomunicações	vigência	4	✓		Vigência até a elaboração de um novo Inventário.

006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)

006.03 Promoção do acesso à informação (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

006.03.01 Busca e fornecimento de informações	006.03.01.001	Base de dados dos pedidos de acesso a informação	vigência	0		✓	Lei Federal n. 9.610/1998, art. 87; e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos / Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. 1.1. versão. - Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 2021 . Resoluções CONARQ n. 20/20047, n. 24/2006 e n. 25/2007 . A destinação das bases de dados está condicionada ao valor de suas informações para a Administração Municipal e para o público em geral. Somente deverão ser providenciadas cópias anuais para guarda permanente as bases de dados consideradas de valor histórico, informativo ou probatório. Vigência até a descontinuidade da base de dados ou sua substituição.
	006.03.01.002	Expediente de atendimento de pedido de informações	vigência	2	✓		Vigência até o atendimento ou com o indeferimento da solicitação. Caso a solicitação seja indeferida e havendo recurso do solicitante o documento poderá ser autuado como Processo de recurso relativo ao indeferimento de pedido de informações , devendo seguir sua temporalidade e destinação.
	006.03.01.003	Relatório estatístico anual de pedido de informações, recursos ou perfil de usuários	1	5		✓	
	006.03.01.004	Requerimento de pedido de vista de documento	1	0	✓		
006.03.02 Controle de restrição de acesso	006.03.02.001	Processo de recurso relativo ao indeferimento de pedido de informações	vigência	2		✓	Vigência até o término das fases recursais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

	006.03.02.002	Relatório estatístico anual de documentos, dados e informações classificadas e desclassificadas	1	5	✓		
--	---------------	---	---	---	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
A	
ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	005.02.01
ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS	001.02.01
ACOMPANHAMENTO DE RECLAMAÇÕES DO CONSUMIDOR	001.03.01
ADIANTAMENTO DE DESPESAS	005.02.02
ADMINISTRAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	004.03.01
Agenda de compromissos oficiais	001.01.02.001
Agenda de eventos	002.04.01.001
ALISTAMENTO DE SERVIÇO MILITAR	001.03.02
Alvará de funcionamento	001.02.05.001
Alvará de instalação de equipamentos	001.02.05.002
ANÁLISE DE PROPOSTAS DE CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS OU DE EVENTOS	002.05.01
APOIO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	001.01
APOIO LOGÍSTICO	002.02.01
AQUISIÇÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS	004.01.01
Aquisição emergencial USE Processo de aquisição emergencial de bens	004.01.01.005
Arte final	002.05.03.001
Artigo, nota e notícia	002.01.02.001
ASSESSORAMENTO TÉCNICO-LEGISLATIVO	001.01.01
ASSESSORIA DE IMPRENSA	002.01
Ata de audiência municipal	001.01.02.002
Ata de eleição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	003.06.01.001
Ata de instalação e posse da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	003.06.01.002
Ata de inutilização de bens INTEGRA Processo de arrolamento e baixa de bens patrimoniais	004.02.02.014
Ata de reunião	001.01.02.003
Ata de reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	003.06.01.003
Ata de reunião de comissão de avaliação especial de desempenho	003.02.01.001
Ata de reuniões de chefias ou grupos de trabalho USE Ata de reunião	001.01.02.003
Ata de sessão	001.01.02.004



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
ATENDIMENTO CONSULAR	002.02.02
Atestado de capacidade técnica INTEGRA Processo de atestado de capacidade técnica	004.01.03.007
Atestado de capacidade técnica USE Processo de atestado de capacidade técnica	004.01.03.007
Atestado de Frequência	003.01.01.001
Atestado de frequência em curso	003.07.01.001
Atestado de óbito	003.02.07.001
Atestado devolução de caução	004.02.02.001
Atestado médico INTEGRA Prontuário funcional	003.02.07.017
Auto de apreensão de mercadorias	001.03.05.001
Auto de Infração e Multa - AIM	001.03.05.002
Autorização de pagamento através de transferência bancária	005.02.04.001
Autorização para descontos não previstos em lei	003.03.02.001
Autorização para uso de veículo oficial	004.02.01.001
AUTUAÇÃO, PROTOCOLO, DISTRIBUIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TRÂMITE	006.01.01
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E INCENTIVO FUNCIONAL	003.02.01
AVALIAÇÃO E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS	006.01.02
Aviso bancário de débitos ou créditos	005.02.04.002
Aviso de férias	003.02.02.001
B	
Balancete analítico	005.02.04.003
Balancete de despesas com adiantamento	005.02.02.001
Balancete do fundo da dívida pública	005.02.12.001
Balancete financeiro	005.02.04.004
Balanço financeiro	005.02.04.005
Balanço orçamentário	005.02.04.006
Balanço patrimonial	005.02.04.007
Banco de Horas	003.01.01.002
Banco de imagem	002.01.03.001
Base de dados de controle do recolhimento de FGTS ou INSS	003.02.08.001



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Base de dados dos pedidos de acesso a informação	006.03.01.001
Base de dados relativa a funções e atividades governamentais	006.02.01.001
Boletim de caixa e de bancos	005.02.04.008
Boletim de ocorrência com veículo oficial	004.02.01.002
Boletim de recebimento de material	004.02.03.001
Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento	003.03.02.002
Briefing de campanha	002.05.04.001
Briefing de licitação	002.05.02.001
BUSCA E FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES	006.03.01
C	
Cadastro de autoridades estrangeiras recebidas	002.04.01.002
Cadastro de certidões expedidas	006.01.07.001
Cadastro de comendas outorgadas	002.04.01.003
Cadastro de corpo consular	002.02.02.001
Cadastro de datas nacionais	002.02.02.002
Cadastro de despesas com comunicação	002.05.04.002
Cadastro de fornecedores e prestadores de serviços	004.01.03.001
Cadastro de funcionários e familiares atendidos	003.05.02.001
Cadastro de ingresso de documento	006.01.03.001
Cadastro de instrutores e instituições especializadas em ensino e treinamento	003.07.01.002
Cadastro de registro de preços	004.01.04.001
Cadastro de requisição de serviços	006.02.02.001
Cadastro de usuário	006.01.03.002
Cadastro de veículos oficiais, em convênio e locados	004.02.01.003
Cadastro do patrimônio imobiliário	004.03.02.001
Cadastro dos meios de comunicação	002.05.04.003
CADASTRO E CONTROLE DE BENS IMÓVEIS	004.03.02
Cadastro Tributário Municipal	005.02.03.001
Cadastro/alterações cadastrais de empresas junto a órgãos públicos USE Cadastro de fornecedores e prestadores de serviços	004.01.03.001



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL	003.07.01
Carta - resposta	001.03.03.001
Carta de adjudicação	004.03.01.001
Carta de Informações Preliminares - CIP	001.03.01.001
Carta de representação	001.01.02.005
Carta de Serviços ao Usuário	001.03.03.002
Cédula de votação de conselheiro	001.01.02.006
CERIMONIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS	002.02
Certidão de pagamento de IPTU	005.02.03.002
Certidão ou declaração	006.01.07.002
Certificado	002.04.01.004
Certificado de Aprovação de Equipamento de Proteção Individual - CAEPI	003.06.01.004
Certificado de Aprovação de Instalações - CAI	003.06.01.005
Certificado de autenticidade de programa de computador	006.02.02.002
Certificado de garantia de bem patrimonial	004.02.02.002
Certificado de matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI	001.02.05.003
Certificado de registro cadastral de fornecedores	004.01.03.002
Certificado de registro e licenciamento de veículo oficial	004.02.01.004
Certificado de registro no serviço especializado em engenharia de segurança e em medicina do trabalho	003.06.02.001
Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna	006.01.04.001
CLASSIFICAÇÃO E CADASTRAMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES	003.04.02
Clipping	002.01.01.001
Clipping de publicações técnicas especializadas	002.01.02.002
COMPILAÇÃO DE NOTÍCIAS SOBRE A ADMINISTRAÇÃO	002.01.01
Comprovante de atualização de dados no Cadastro Nacional do Trabalhador - CNT	001.02.05.004
Comprovante de convocação eleitoral e judicial para fins de abono de falta	003.02.02.002
Comprovante de doação de sangue	003.02.02.003
Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ	001.02.05.005
Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliário - CCM	001.02.05.006



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS	001.02.05.007
Comprovante de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT	001.02.05.008
Comprovante de matrícula na Junta Comercial	001.02.05.009
Comprovante de notificação de débitos tributários	005.02.09.001
Comprovante de notificação preliminar	001.03.05.003
Comprovante de reembolso de valores previdenciários dos servidores cedidos a outros órgãos ou entidades	003.03.01.001
COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA	006.01
COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	002
Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT	003.06.01.006
Comunicado de alteração em data do gozo de férias	003.02.02.007
Comunicado de descontinuidade de benefício por maioria	003.02.02.004
Comunicado de Extensão e Continuidade de Convênio Médico-Hospitalar	003.02.02.005
Comunicado de instrução de serviço	002.02.01.001
Comunicado de luto oficial	002.02.04.001
Comunicado de ocorrência	003.01.01.003
Comunicado de resultado da perícia médica ao órgão previdenciário do servidor afastado por auxílio doença ou acidentário	003.02.01.002
Comunicado de suspensão de férias por absoluta necessidade do serviço	003.02.02.006
Comunicado para retificação de frequência ou evento de pagamento	003.03.02.003
Comunicado sobre a realização de cerimônia oficial	002.02.04.002
CONCESSÃO DE DIREITOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS	003.02.02
CONCESSÃO DE FINANCIAMENTO AOS SERVIDORES	003.02.03
CONSOLIDAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DE PROJETOS DE LEI	005.01.02
CONTENCIOSO DISCIPLINAR	003.02.04
CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIAS DE PUBLICIDADE	002.05.02
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS	004.01.02
Contrato COVID-19 USE Processo de contratação emergencial de serviços	004.01.02.004
Contrato de concessão de uso de imóvel	004.03.01.002
Contrato de estágio	003.02.07.002
Contrato de estágio INTEGRA Prontuário do estagiário	003.02.07.016



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Contrato de licença de uso de programa de computador	006.02.02.003
Contrato de permissão de uso de imóvel	004.03.01.003
Contrato emergencial USE Processo de contratação emergencial de serviços	004.01.02.004
Contrato individual do trabalho	003.02.05.001
Contrato INTEGRA documento da Atividade CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS	004.01.02
CONTROLE AMBIENTAL E PRESERVAÇÃO DA SAÚDE	003.06.01
CONTROLE DA COBRANÇA ADMINISTRATIVA DE DÉBITOS FISCAIS E DA INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA	005.02.03
CONTROLE DA CONTABILIDADE	005.02.04
CONTROLE DA PARTICIPAÇÃO NA ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS ESTADUAIS	005.02.05
CONTROLE DA RECEITA	005.02.06
CONTROLE DAS AÇÕES DE PROPAGANDA E MARKETING	002.05.03
CONTROLE DE ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO	006.01.03
CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS	004.02
CONTROLE DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS	004.01
CONTROLE DE COMPROMISSOS OFICIAIS	001.01.02
CONTROLE DE CORRESPONDÊNCIA	006.01.04
CONTROLE DE FREQUÊNCIA	003.01
CONTROLE DE RESTRIÇÃO DE ACESSO	006.03.02
CONTROLE DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	004.03
CONTROLE DO USO E ADMINISTRAÇÃO DE VEÍCULOS	004.02.01
Convenção de condomínio	004.02.02.003
Convênio com Governo Federal, Estadual ou Municipal USE Processo de formalização e execução de acordo bilateral	001.02.04.003
Convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria	001.02.04.001
Convite	006.01.04.002
Convite de evento	002.04.01.005
Convite recebido	001.01.02.007
Convocação para reunião	001.03.04.001
Cópia certificada	006.01.07.003
Cópias de Certidão de Óbito	003.02.02.008



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Credencial de evento ou cerimônia oficial	002.04.01.006
Credencial de jornalista	002.01.02.003
Cronograma de atividades	001.03.04.002
Cronograma de cursos	003.07.01.003
Currículo de aluno candidato a vaga de estágio	003.02.07.003
Currículo de candidato a emprego público	003.07.02.001
D	
Declaração de bens	003.02.06.001
Declaração de encargos de dependentes para fim de Imposto de Renda	003.03.01.002
Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF	003.02.07.004
Declaração negativa de admissão de pessoal	003.02.06.002
Decreto de alteração orçamentária	005.02.08.001
Decreto de execução orçamentária	005.02.11.001
Decreto Institucional	005.02.10.001
Decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, resolução, deliberação, portaria	001.02.02.001
DEFESA DOS DIREITOS DE USUÁRIOS DO SERVIÇO PÚBLICO	001.03.03
Demonstrativo mensal de arrecadação	005.02.06.001
DESCRIÇÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO	006.01.05
DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E CONTROLE DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA	006.02.01
Despacho de devolução à origem	006.01.01.001
Despacho normativo	001.02.03.001
Diário contábil	005.02.04.009
Dicionário de dados	006.02.03.001
DIFUSÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO	006.01.06
Diretriz de inter-relacionamento entre setores público e privado	001.03.07.001
Discurso, palestra ou conferência	002.04.01.007
DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	005.02.07
DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DE GOVERNO	002.01.02
Dossiê anual de prestação de contas de projeto incentivado USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	001.03.06.002



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Dossiê da CIPA por mandato da comissão	003.06.02.002
Dossiê de assistência técnica de equipamento	004.03.03.001
Dossiê de campanha e semana de prevenção contra acidentes de trabalho - SIPAT	003.06.01.007
Dossiê de conservação ou restauração de acervo	006.01.03.003
Dossiê de constituição, encerramento de empresas públicas, integralização de capitais e estatutos sociais	001.02.05.010
Dossiê de curso	003.07.01.004
Dossiê de despesas relativas aos processos geradores de pagamentos	005.02.04.010
Dossiê de diagnóstico de acervo	006.01.03.004
Dossiê de elaboração de estudos e pesquisas	001.03.06.001
Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	001.03.06.002
Dossiê de evento	002.04.01.008
Dossiê de exposição	006.01.06.001
Dossiê de imóvel próprio do Município	004.03.02.002
Dossiê de obra pública	004.01.02.001
Dossiê de orientação técnica	001.03.04.003
Dossiê de pagamento de fornecedores, contratos, serviços e das diversas modalidades de licitação	005.02.04.011
Dossiê de pagamento de pensão alimentícia do servidor e do beneficiário	003.02.02.009
Dossiê de programa municipal de incentivo fiscal USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	001.03.06.002
Dossiê por programa social de qualidade de vida	003.05.01.001
Dossiê relativo aos trabalhos das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD	006.01.02.001
E	
Edital de ciência de eliminação de documentos	006.01.02.002
Edital de conhecimento da comissão de avaliação especial de desempenho	003.02.01.003
Edital de convocação de aprovado em concurso público ou processo seletivo	003.07.02.002
Edital para contratação de agência de publicidade	002.05.02.002
ELABORAÇÃO DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	005.02.08
ELABORAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS	001.02.02
ELABORAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO E ATOS RELATIVOS À SUA ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO E RESCISÃO	003.02.05
ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS	003.04.01



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
ELABORAÇÃO DE EXPEDIENTE PARA A POSSE, PREENCHIMENTO DE FUNÇÃO-ATIVIDADE, PROVIMENTO DE CARGO, VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO	003.02.06
ELABORAÇÃO DE EXPEDIENTES PARA A FOLHA DE PAGAMENTO	003.03.02
ELABORAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	003.03.01
ELABORAÇÃO DE NORMAS PARA RECEPÇÕES OFICIAIS	002.02.03
ELABORAÇÃO DE PARECERES E UNIFORMIZAÇÃO DA JURISPRUDÊNCIA ADMINISTRATIVA	001.02.03
ELABORAÇÃO E REGISTRO DE ATOS RELATIVOS À VIDA FUNCIONAL	003.02.07
Escala de Férias	003.02.02.010
Escala de Licença Prêmio	003.02.02.011
Escala de serviço	003.01.01.004
Escritura de imóvel	004.03.02.003
Estudo de implementação de política urbana	001.03.06.003
EXECUÇÃO E REGISTRO DE AÇÕES SOCIAIS	003.05.02
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	005.02
EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES	001.03.04
EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO E TRANSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS	006.01.07
Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.02.01.001
Expediente de acompanhamento de acordo judicial ou extrajudicial	001.02.01.002
Expediente de acompanhamento de reclamação ou sugestão	001.03.03.003
Expediente de atendimento	006.01.04.003
Expediente de atendimento de pedido de informações	006.03.01.002
Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas	001.02.01.003
Expediente de auditoria e prestação de contas	005.02.14.001
Expediente de consulta da dívida ativa	001.02.01.004
Expediente de indicações políticas	002.02.05.001
Expediente de manutenção de sistemas	006.02.02.004
EXPEDIENTE DE PESSOAL	003.02
Expediente de recadastramento de inativos e pensionistas	003.03.02.004
Expediente de solenidade rotineira	002.04.01.009



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Expediente de solicitação de apoio político-financeiro	002.02.05.002
Expediente de solicitação de concessão de condecorações, medalhas e outras honorificências	002.04.01.010
Expediente de solicitação de orientação técnica	001.03.04.004
Expediente referente à emissão de identidade consular	002.02.02.003
Extrato bancário de saldo do FGTS de trabalhador para fins rescisórios	003.02.07.005
Extrato de conciliação bancária	005.02.04.012
Extrato de conta corrente e aplicações	005.02.04.013
Extrato do INSS para fins de complementação de aposentadoria	003.03.01.003
F	
Ficha auxílio à subvenções ou prestação de contas	005.02.04.014
Ficha cadastral de bem patrimonial	004.02.02.004
Ficha cadastral de estagiário	003.02.07.006
Ficha cadastral de funcionário responsável por bens patrimoniais	004.02.02.005
Ficha cadastral do arquivo municipal, bibliotecas e museus	006.01.03.005
Ficha cadastral do servidor	003.02.07.007
Ficha de acompanhamento de ação judicial	001.02.01.005
Ficha de acompanhamento de reclamações ou sugestões em ordem cronológica	001.03.03.004
Ficha de andamento processual	006.01.01.002
Ficha de atendimento do setor de Medicina do Trabalho	003.06.01.008
Ficha de atualização de dados consulares	002.02.02.004
Ficha de avaliação socioeconômica	003.05.02.002
Ficha de baixa de material de acervo bibliográfico ou museológico	006.01.03.006
Ficha de controle da tramitação	006.01.01.003
Ficha de controle de adiantamento	005.02.02.002
Ficha de controle de baixa de aposentadoria e pensão	003.02.01.004
Ficha de controle de inspeção de extintores	003.06.02.003
Ficha de controle de substituição de peças e acessórios	004.02.01.005
Ficha de frequência	003.01.01.005
Ficha de Informação de Financiamento	003.02.03.001



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Ficha de informação para o Ministério do Trabalho - SSMT	003.06.02.004
Ficha de inscrição de candidato	003.07.02.003
Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica	005.02.09.002
Ficha de isenção de Imposto Sobre Serviços - ISS	005.02.03.003
Ficha de registro de empréstimo de livros de bibliotecas	006.01.03.007
Ficha de tombo	006.01.03.008
Ficha financeira de pagamento de servidores, inativos ou pensionistas	003.03.01.004
Ficha financeira individual	003.03.01.005
Ficha matriz	006.01.05.001
Ficha ou registro catalográfico	006.01.05.002
FISCALIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE ATIVIDADES	001.03.05
FIXAÇÃO DE DIRETRIZES DA POLÍTICA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	005.01.01
Folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda)	003.03.01.006
Folha de pagamento (via arquivada nas Unidades de Recursos Humanos)	003.03.01.007
Folha de ponto e ponto eletrônico USE Registro de ponto	003.01.01.016
FORMALIZAÇÃO DE ACORDOS BILATERAIS	001.02.04
FORMULAÇÃO DE DIRETRIZES E METAS DE AÇÃO	001.03.06
Formulário de agendamento para uso de veículo oficial	004.02.01.006
Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para elaboração de folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da fazenda)	003.03.02.005
Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para elaboração de folha de pagamento (via arquivada na unidade de Recursos Humanos)	003.03.02.006
Formulário de autorização de desconto em folha de pagamento	003.03.02.007
Formulário de autorização de fornecimento - AF	004.02.02.006
Formulário de autorização de fornecimento de combustível	004.02.01.007
Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF	005.02.09.003
Formulário de avaliação de desempenho de funcionários INTEGRA Prontuário funcional	003.02.07.017
Formulário de Boletim de Recebimento de Material - BRM	004.02.02.007
Formulário de Cadastro Geral de Empregados e Demitidos - CAGED	003.02.07.008
Formulário de comprovante de entrega do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) na rescisão contratual	003.06.01.009



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Formulário de Contratação de Servidor	003.07.02.004
Formulário de contribuinte devedor no cadastro	005.02.03.004
Formulário de controle de abastecimento e consumo de combustível por veículo da frota	004.02.01.008
Formulário de controle de entrada e saída de documento	006.01.01.004
Formulário de controle de estoque do almoxarifado	004.02.03.002
Formulário de controle de publicações oficiais	002.03.01.001
Formulário de controle de quilometragem da frota e de veículos alugados	004.02.01.009
Formulário de controle de tráfego de veículos da frota e alugados	004.02.01.010
Formulário de controle de veículos dos servidores no estacionamento	004.02.01.011
Formulário de controle de viaturas oficiais e veículos contratados	004.02.01.012
Formulário de controle diário de saída de veículos da frota	004.02.01.013
Formulário de controle diário de serviço especial de entrega de documentos	006.01.01.005
Formulário de Declaração Mensal de Serviços - DMS	005.02.03.005
Formulário de descrição de cargos e salários do plano de cargos e salários	003.02.07.009
Formulário de empréstimo de livros ou documentos	006.01.01.006
Formulário de Empréstimo entre Bibliotecas- EEB	006.01.03.009
Formulário de encaminhamento de matéria para publicação no Diário Oficial	001.01.03.001
Formulário de fiscalização	005.02.03.006
Formulário de Imposto de Circulação de Mercadorias sobre Serviços - ICMS	005.02.05.001
Formulário de instruções da Secretaria da Fazenda para a elaboração do orçamento programa	005.01.01.001
Formulário de justificativa relativo à frequência do servidor	003.01.01.006
Formulário de levantamento de prioridades para o orçamento participativo	005.01.01.002
Formulário de licenciamento de veículos oficiais	004.02.01.014
Formulário de mapa financeiro	003.02.08.002
Formulário de movimento econômico - DAME	005.02.03.007
Formulário de prestação de contas ao Estado	005.02.14.002
Formulário de reclamação, denúncia, sugestão e elogio	001.03.03.005
Formulário de registro para controle de pagamento de diárias	005.02.04.015
Formulário de requisição de material de estoque	004.02.03.003



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Formulário de solicitação de consulta de livros ou documentos	006.01.03.010
Formulário de solicitação de pagamento de horas extras	003.02.02.012
Formulário de solicitação de reprodução de documentos e material de acervo de arquivo, biblioteca e museu	006.01.03.011
Formulário de solicitação de transferência de patrimônio físico	004.02.02.008
Formulário de vistoria ou informação fiscal	001.03.05.004
Formulário demonstrativo de pagamento da dívida ativa	005.02.03.008
Formulário eletrônico para serviços	006.02.02.005
Formulário para criação de usuário da rede	006.02.01.002
Formulário para criação de usuário do sistema de controle de processos	006.02.01.003
G	
GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS	004
GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES	006
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	003
GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	006.02
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	005
Guia auto de infração e multa de imposto sobre serviço - ISS	005.02.03.009
Guia de declaração de propriedade rural	004.03.02.004
Guia de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI	005.02.03.010
Guia de licença de fiscalização de funcionamento de empresa	005.02.09.004
Guia de recolhimento da Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS	005.02.04.016
Guia de recolhimento de contribuição sindical	005.02.04.017
Guia de recolhimento de FGTS	005.02.04.018
Guia de recolhimento de Imposto de Renda	005.02.04.019
Guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços - ISS	005.02.03.011
Guia de recolhimento de INSS, PIS e PASEP	005.02.04.020
Guia de recolhimento de taxa de licença para o comércio de ambulante	005.02.09.005
Guia de recolhimento do Fundo de Investimento Social - FINSOCIAL	005.02.04.021
Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviços - ISS	005.02.09.006
Guia do Documento de arrecadação de receitas diversas - DARD	005.02.04.022



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Guia, inventário, catálogo, índice	006.01.05.003
H	
HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIZAÇÃO FISCAL DOS ÓRGÃOS, ENTIDADES E EMPRESAS	001.02.05
I	
Informação Judicial	003.03.02.008
Inventário de equipamentos, redes e serviços de telecomunicações	006.02.02.006
Inventário de instrumentos de pesquisa em arquivos, bibliotecas e museus	006.01.05.004
Inventário de programa de computador	006.02.02.007
Inventário físico de bens patrimoniais	004.02.02.009
L	
Laudo de avaliação de propriedade imobiliária	004.03.02.005
Laudo de avaliação do CRECI	004.03.02.006
Laudo de Perícia Médica	003.06.01.010
Laudo médico de exames de pacientes que não retornaram à unidade INTEGRA Prontuário funcional	003.02.07.017
Laudo médico para cirurgia eletiva INTEGRA Prontuário funcional	003.02.07.017
Laudo médico para emissão de autorização de internação hospitalar INTEGRA Prontuário funcional	003.02.07.017
Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT	003.06.01.011
Laudo técnico de hardware ou software	006.02.02.008
Laudo Técnico de Insalubridade e/ou Periculosidade	003.06.01.012
Laudo técnico pericial de riscos ambientais	003.06.01.013
Lei de diretrizes orçamentárias	005.01.01.003
Lei do plano plurianual	005.01.01.004
Lei orçamentária anual	005.01.01.005
LICITAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS	004.01.03
Lista de códigos de identificação e autorização	001.01.03.002
Lista de presença de reunião	001.03.04.005
Lista de Presença em reuniões da CIPA	003.06.02.005
Lista de presentes oferecidos e recebidos	002.04.01.011
Lista de reclamações contra órgãos públicos	001.03.03.006



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Parecer técnico de equipamentos e de programa de computadores INTEGRA documento da Atividade CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS	004.01.02
Parecer técnico de equipamentos e de programas de informática USE Parecer Técnico	001.02.03.003
Pauta de compromissos	001.01.02.010
Pauta de reunião	001.01.02.011
Pauta de reunião de conselho administrativo, deliberativo, fiscal e de diretoria USE Pauta de Reunião	001.01.02.011
Pauta de reunião de conselho pleno - CMS USE Pauta de Reunião	001.01.02.011
Pauta de reunião de diretoria executiva - CMS USE Pauta de Reunião	001.01.02.011
Pauta de reunião plenária de prestação de contas - CMS USE Pauta de Reunião	001.01.02.011
Pauta de reunião plenária de saúde - CMS USE Pauta de Reunião	001.01.02.011
Pauta para imprensa	002.01.02.005
Peça de campanha publicitária	002.05.01.001
Pedido de abono de falta	003.01.01.007
Pedido de campanha de publicidade	002.05.04.004
Pedido de demissão	003.02.05.003
Pedido de inclusão no cadastro de impedimentos	004.01.03.004
Pedido de prorrogação de prazo para o exercício do cargo	003.02.06.004
Pedido de prorrogação de prazo para posse	003.02.06.005
Pedido de reabilitação no cadastro de impedimentos	004.01.03.005
Pedido de reconsideração de decisão em processo administrativo	003.02.04.001
Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	003.06.01.015
Permissão para Trabalho em Alto Risco - PTR	003.06.01.016
PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE GOVERNO E CONTROLE DOS SERVIÇOS	001.03
PLANEJAMENTO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	001.03.07
PLANEJAMENTO E CONTROLE DE AÇÕES SOCIAIS	003.05.01
PLANEJAMENTO E CONTROLE DE ATIVIDADES DE PUBLICIDADE	002.05.04
PLANEJAMENTO E FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS	003.04
PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	005.01
Planilha de despesas e receitas extras	005.02.04.026



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Livro carga USE Registro de carga de andamento de processo	006.01.01.009
Livro de assinaturas de autoridades	002.04.01.012
Livro de Atas de assembléias gerais extraordinárias USE Ata de reunião	001.01.02.003
Livro de Atas de assembléias gerais ordinárias USE Ata de reunião	001.01.02.003
Livro de atas de expedição de identificação consular	002.02.02.005
Livro de Atas de reuniões de diretorias USE Ata de reunião	001.01.02.003
Livro de controle de ações judiciais	001.02.01.006
Livro de exposição	006.01.06.002
Livro de Inspeção do Trabalho	003.06.02.006
Livro de mensagens ao Poder Legislativo	001.01.01.001
Livro de posse de servidores	003.02.06.003
Livro de registro de atas de leilão, pregão presencial e pregão eletrônico	004.01.03.003
Livro de Registro de Concurso Público	003.07.02.005
Livro de registro de empregados	003.02.05.002
Livro de registro de processos	006.01.01.007
Livro de registro de títulos de domínio	004.03.02.007
Livro de registros de perícias	003.06.01.014
Livro de repositório para defesa judicial do Município	001.02.01.007
Livro de teses de defesa	001.02.01.008
Livro de vetos	001.01.01.002
Livro diário	005.02.04.023
Livro razão	005.02.04.024
Livro, periódico e folheto	002.03.01.002
M	
Mala-direta	001.01.02.008
Manual técnico de uso de equipamentos e programas de computadores USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.03.04.006
Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.03.04.006
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS	006.02.02
MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MUNICIPAL MOBILIÁRIO	005.02.09



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFÍCIO, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	004.03.03
Mapa de georreferenciamento imobiliário e ambiental	004.03.02.008
Mapa de produtividade fiscal	005.02.03.012
Mapa de riscos	003.06.02.007
Mapa demonstrativo da frota	004.02.01.015
Mapa topográfico de arquivo	006.01.03.012
Matéria para publicação no Diário Oficial	001.01.03.003
Minuta de ata de reunião de conselho administrativo, deliberativo, fiscal e de diretoria	001.01.02.009
Minuta de ato normativo	003.04.02.001
Minuta de edital para execução de projeto de informática	006.02.01.004
Modelo de diagramação para matérias de sítio eletrônico institucional	002.01.02.004
N	
NORMALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	005.02.11
NORMALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	005.02.10
Normas de serviços de transportes internos	004.02.01.016
Normas do Cerimonial Público	002.02.03.001
Nota de crédito	005.02.07.001
Nota de dotação	005.02.07.002
Nota de empenho	005.02.15.001
Nota de lançamento de liquidação de despesa	005.02.15.002
Nota de lançamento de quota mensal	005.02.07.003
Nota de liquidação orçamentária	005.02.15.003
Nota de reserva	005.02.15.004
Nota fiscal de despesas em farmácias conveniadas USE Nota fiscal ou recibo	005.02.04.025
Nota Fiscal ou Recibo	005.02.04.025
Notificação de multa de trânsito	004.02.01.017
O	
Ofício de comunicação para o Tribunal de contas sobre furto de bens permanentes USE Ofício, carta, comunicação externa	006.01.04.004
Ofício de comunicação de inobservância de contrato INTEGRA Processo de contratação de serviços	004.01.02.005



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Ofício de encaminhamento de reclamações ou sugestões à autoridade competente	001.03.03.007
Ofício de solicitação para aquisição de veículo USE Ofício, carta, comunicação externa	006.01.04.004
Ofício de solicitação para inscrição no regime de quilometragem USE Ofício, carta, comunicação externa	006.01.04.004
Ofício de solicitação para locação de veículo USE Ofício, carta, comunicação externa	006.01.04.004
Ofício de solicitação para suplementação de combustível USE Ofício, carta, comunicação externa	006.01.04.004
Ofício relativo à devolução de veículo oficial USE Ofício, carta, comunicação externa	006.01.04.004
Ofício, carta, comunicação externa	006.01.04.004
OPERAÇÕES DE CRÉDITO E PAGAMENTO DA DÍVIDA PÚBLICA	005.02.12
Ordem bancária	005.02.15.005
Ordem de Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho - OSSMT	003.06.02.008
Ordem de crédito complementar individual	003.03.01.008
Ordem de crédito das folhas de pagamento	003.03.01.009
Ordem de liberação de veículo	004.02.01.018
Ordem de pagamento	005.02.13.001
Ordem de serviço	004.03.03.002
Ordem de serviço para guarda de veículos em outras garagens USE Ordem de serviço	004.03.03.002
Ordem de serviço para manutenção ou conserto de veículo USE Ordem de serviço	004.03.03.002
ORDENAMENTO JURÍDICO	001.02
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	001
ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS OU CERIMÔNIAS	002.04.01
Organograma funcional	003.04.02.002
P	
PAGAMENTO DE DESPESAS ESPECÍFICAS	005.02.13
PAGAMENTO DE PESSOAL	003.03
Parecer da Comissão de Prestação de Contas	005.02.13.002
Parecer da Ouvidoria	001.03.03.008
Parecer jurídico	001.02.03.002
Parecer sobre aquisição de veículo USE Parecer técnico	001.02.03.003
Parecer técnico	001.02.03.003



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Planilha controle de entrada e saída de material permanente	004.02.02.010
Planilha controle de registro de livro fiscal	005.02.03.013
Planilha de atualização e baixa de dívida ativa	005.02.03.014
Planilha de cadastro de contribuintes	005.02.03.015
Planilha de cálculo de reajuste	005.02.04.027
Planilha de consumo mensal de material geral	004.02.03.004
Planilha de conta conveniada	005.02.04.028
Planilha de conta recursos próprios - movimento	005.02.04.029
Planilha de controle de alteração no arquivo DA – Dívida Ativa	005.02.03.016
Planilha de controle de avarias e danos nas viaturas	004.02.01.019
Planilha de controle de carnês emitidos	005.02.03.017
Planilha de controle de consumo de combustível pelos veículos oficiais	004.02.01.020
Planilha de controle de contra cheque e holerite	003.03.01.010
Planilha de controle de correspondências USE Planilha de controle interno	001.03.04.007
Planilha de controle de desconto de pagamento de sindicatos, associações de classe, cooperativas e planos de saúde e empréstimos	003.02.08.003
Planilha de controle de estorno financeiro	005.02.04.030
Planilha de controle de estornos de pagamentos de servidores	003.02.08.004
Planilha de controle de ligações telefônicas USE Planilha de controle interno	001.03.04.007
Planilha de controle de pagamento de adicional noturno	003.02.02.013
Planilha de controle de pagamento de insalubridade e periculosidade	003.02.02.014
Planilha de controle de pagamento de servidores	003.03.01.011
Planilha de controle de parcelamento liquidado	005.02.03.018
Planilha de controle de serviços contratados de empresas de transportes	004.01.02.002
Planilha de controle interno	001.03.04.007
Planilha de desconto referente à Pensão Alimentícia	003.03.02.009
Planilha de devolução de materiais	004.02.02.011
Planilha de distribuição de processos rotativos	001.03.04.008
Planilha de fluxo de caixa	005.02.04.031
Planilha de frequência de servidor	003.01.01.008



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Planilha de horas extras realizadas	003.01.01.009
Planilha de indicadores econômicos	005.02.12.002
Planilha de justificativa de falta de conselheiro e representante fazendário USE Planilha de controle interno	001.03.04.007
Planilha de movimentação diária de caixa	005.02.04.032
Planilha de movimentação diária de receitas e anulações	005.02.04.033
Planilha de movimento bancário	005.02.04.034
Planilha de previsão de horas extras	003.01.01.010
Planilha de progressão funcional	003.02.07.010
Planilha de projeção financeira da receita	005.02.12.003
Planilha de propostas setoriais para o orçamento programa	005.01.01.006
Planilha de recebimento irregular	004.02.02.012
Planilha de reembolso dos servidores cedidos a outros órgãos ou entidades	003.03.01.012
Planilha de repasse ao terceiro setor	005.02.14.003
Planilha de uso de veículo oficial	004.02.01.021
Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento	005.02.14.004
Planilha mensal de produção e faturamento	005.02.04.035
Planilha para pagamento de complementação salarial dos funcionários do Estado da Secretaria da Educação Municipalizados	003.03.01.013
Plano anual de metas para o desenvolvimento econômico	001.03.07.002
Plano anual do órgão ou entidade	001.03.06.004
Plano de classificação de documentos	006.01.02.003
Plano de desenvolvimento da indústria, expansão do comércio e de atividades de prestação de serviços	001.03.07.003
Plano de estágios	003.02.07.011
Plano de metas	001.03.06.005
Plano de mídia	002.05.01.002
Plano de programa setorial	001.03.06.006
Plano diretor de Informática	006.02.01.005
Plano plurianual	001.03.06.007
Plano plurianual para o desenvolvimento econômico	001.03.07.004
Planta de imóveis	004.03.02.009



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Portaria conjunta de execução orçamentária	005.02.11.002
Portaria de classificação da despesa	005.02.10.002
Portaria referente à classificação e enquadramento de veículos USE Processo de elaboração de ato normativo	001.02.02.002
PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONTROLE INTERNO	005.02.14
PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO	003.06.02
Processo administrativo de alegação de pagamento da dívida ativa	001.02.01.009
Processo administrativo de alegação de parcelamento da dívida ativa	001.02.01.010
Processo administrativo de avaliação de desempenho e estágio probatório	003.02.01.005
Processo administrativo de cancelamento de inscrição de débito na dívida ativa	001.02.01.011
Processo administrativo de pedido de parcelamento da dívida ativa	001.02.01.012
Processo administrativo de reinscrição de débito na dívida ativa	001.02.01.013
Processo administrativo de retificação de guia de arrecadação de receita para débitos inscritos na dívida ativa	001.02.01.014
Processo administrativo de substituição de Certidão da Dívida Ativa - CDA	001.02.01.015
Processo administrativo de verificação de pagamento da dívida ativa	001.02.01.016
Processo administrativo disciplinar	003.02.04.002
Processo anual de prestação de contas	005.02.14.005
Processo de abertura de concurso público para provimento de cargo mediante nomeação	003.07.02.006
Processo de abertura de processo seletivo especial ou concurso interno	003.07.02.007
Processo de abertura de processo seletivo para preenchimento de função-atividade mediante admissão	003.07.02.008
Processo de abertura de processo seletivo para prestação voluntária de serviços	003.07.02.009
Processo de acumulação de cargo ou função-atividade	003.02.07.012
Processo de adiantamento	005.02.02.003
Processo de admissão para a prestação voluntária de serviços	003.02.05.004
Processo de afastamentos ou licenças	003.02.02.015
Processo de alienação de bens patrimoniais	004.02.02.013
Processo de alienação de imóvel	004.03.01.004
Processo de alienação de veículo por venda direta para as prefeituras USE Processo de alienação de bens patrimoniais	004.02.02.013
Processo de alienação de veículo USE Processo de alienação de bens patrimoniais	004.02.02.013
Processo de alteração de grade	003.04.02.003



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Processo de alteração orçamentária	005.02.08.002
Processo de alvará de licença temporária	005.02.09.007
Processo de aplicação financeira	005.02.06.002
Processo de aposentadoria	003.02.02.016
Processo de aprovação de edificação	004.03.02.010
Processo de aproveitamento de remanescentes de concurso público	003.07.02.010
Processo de apuração de denúncia ou reclamação	001.03.03.009
Processo de apuração para aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados	004.01.03.006
Processo de apuração preliminar de falta disciplinar	003.02.04.003
Processo de aquisição de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	006.01.03.013
Processo de aquisição de bens de informática e automação	004.01.01.003
Processo de aquisição de combustível USE Processo de aquisição de material de consumo	004.01.01.002
Processo de aquisição de imóvel	004.03.01.005
Processo de aquisição de material de consumo	004.01.01.002
Processo de aquisição de material permanente	004.01.01.001
Processo de aquisição de semovente	004.01.01.004
Processo de aquisição de veículo	004.02.01.022
Processo de aquisição emergencial de bens	004.01.01.005
Processo de arrolamento de bens excedentes, inservíveis ou em desuso USE Processo de arrolamento e baixa de bens patrimoniais	004.02.02.014
Processo de arrolamento de veículos excedentes, inservíveis ou em desuso	004.02.01.023
Processo de arrolamento e baixa de bens patrimoniais	004.02.02.014
Processo de atestado de capacidade técnica	004.01.03.007
Processo de auditoria de contratos de consignatárias	003.03.02.010
Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	005.02.14.006
Processo de autorização de curso	003.07.01.005
Processo de autorização de funcionamento	001.03.05.005
Processo de autorização de uso de imóvel	004.03.01.006
Processo de autorização para emissão de notas fiscais ou faturas de serviços	005.02.03.019
Processo de autorização para funcionário ou servidor dirigir veículo oficial	004.02.01.024



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Processo de auxílio acidente de trabalho	003.02.02.017
Processo de auxílio doença	003.02.02.018
Processo de avaliação de concessão de abono por merecimento	003.02.01.006
Processo de avaliação de cursos de formação e aperfeiçoamento funcional	003.02.01.007
Processo de baixa ex officio	005.02.03.020
Processo de cadastramento no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	001.02.05.011
Processo de cadastro municipal mobiliário - pessoa física ou jurídica	005.02.09.008
Processo de cálculo de incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.02.011
Processo de cálculo para pagamento de precatório	003.03.02.012
Processo de cancelamento de dívida ativa imobiliária	005.02.03.021
Processo de cancelamento de tributos	005.02.03.022
Processo de cassação de licença	001.03.05.006
Processo de cessão de uso de imóvel	004.03.02.011
Processo de cobrança da dívida ativa	005.02.06.003
Processo de cobrança de reposições salariais, tributos, taxas e multas	005.02.03.023
Processo de compensação previdenciária	003.03.02.013
Processo de complementação de proventos de aposentadoria	003.02.02.019
Processo de complementação do valor da pensão	003.02.02.020
Processo de comprovação de enquadramento de atividade - zoneamento	005.02.09.010
Processo de comunicado de acidente do trabalho	003.02.02.021
Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.02.02.022
Processo de concessão de bolsa de estudo	003.07.01.006
Processo de concessão de bolsa de estudos reembolsável	003.02.03.002
Processo de concessão de cesta básica do servidor aposentado ou pensionista	003.02.02.023
Processo de concessão de direitos e benefícios	003.02.02.024
Processo de concessão de horário de estudante	003.01.01.011
Processo de concessão de horário especial	003.01.01.012
Processo de concessão de uso de imóvel	004.03.02.012
Processo de concurso público	003.07.02.011



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Processo de constituição de comissão, conselho ou grupo de trabalho	001.03.04.009
Processo de contagem de tempo serviço	003.01.02.001
Processo de contratação de estagiário	003.02.05.005
Processo de contratação de financiamentos	005.02.12.004
Processo de contratação de obra pública	004.01.02.003
Processo de contratação de seguro para bens patrimoniais	004.02.02.015
Processo de contratação de seguro para imóveis	004.03.02.013
Processo de contratação de seguro para veículo oficial	004.02.01.025
Processo de contratação de serviço de informática e automação USE Processo de contratação de serviços	004.01.02.005
Processo de contratação de serviço técnico profissional especializado USE Processo de contratação de serviços	004.01.02.005
Processo de contratação de serviço técnico profissional generalizado USE Processo de contratação de serviços	004.01.02.005
Processo de contratação de serviços	004.01.02.005
Processo de contratação de serviços de publicidade e propaganda	002.05.02.003
Processo de contratação de serviços de informática e automação USE Processo de contratação de serviços	004.01.02.005
Processo de contratação de serviços terceirizados	004.01.02.006
Processo de contratação emergencial de serviços	004.01.02.004
Processo de convocação de concursados	003.07.02.012
Processo de convocação de prestação de serviço extraordinário e horas extras	003.01.01.013
Processo de correição	001.03.04.010
Processo de credenciamento de pessoal	004.01.02.007
Processo de criação de cargo	003.04.02.004
Processo de declaração de interesse público e social de acervo privado de pessoa física ou jurídica	006.01.03.014
Processo de denúncias ao Posto Fiscal	005.02.05.002
Processo de desconto de honorário advocatício em Folha de pagamento	003.03.02.014
Processo de designação de autoridade consular	002.02.02.006
Processo de devolução de pagamento de IPTU	005.02.03.024
Processo de devolução de pagamento de multas e taxas diversas	005.02.03.025
Processo de devolução de pagamento de taxa de licença - ISS	005.02.03.026
Processo de devolução, doação ou eliminação de mercadoria apreendida	001.03.05.007



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Processo de diferença de estimativa	005.02.03.027
Processo de diferença de vencimentos	003.03.02.015
Processo de dispensa de licitação USE documento da Subfunção CONTROLE DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS	004.01
Processo de dissídio coletivo de trabalho	001.02.04.002
Processo de elaboração de ato normativo	001.02.02.002
Processo de elaboração de edital de chamamento público USE documento da Subfunção CONTROLE DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS	004.01
Processo de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	001.03.04.011
Processo de elaboração ou atualização de Plano de classificação e de Tabela de temporalidade de documentos	006.01.02.004
Processo de eliminação de documentos	006.01.02.005
Processo de empenho para pagamento de pessoal e reflexos	005.02.13.003
Processo de empréstimo de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico.	006.01.03.015
Processo de empréstimo de imóvel	004.03.01.007
Processo de empréstimo, cessão de equipamentos e materiais do patrimônio físico	004.02.02.016
Processo de esclarecimento tributos mobiliários	005.02.03.028
Processo de estudo de política salarial	003.04.01.001
Processo de estudo de projeto de lei	001.01.01.003
Processo de estudo sobre a necessidade de curso	003.04.01.002
Processo de execução de obra pública	004.01.02.008
Processo de exoneração do cargo	003.02.06.006
Processo de extinção de cargo	003.04.02.005
Processo de extravio de notas fiscais	005.02.03.029
Processo de financiamento habitacional	003.02.03.003
Processo de fiscalização e proteção dos direitos do consumidor	001.03.01.002
Processo de fixação da frota	004.02.01.026
Processo de fixação de cota de combustível	004.02.01.027
Processo de formalização e execução de acordo bilateral	001.02.04.003
Processo de identificação e classificação de função	003.04.02.006
Processo de indeferimento de férias por absoluta necessidade do serviço	003.02.02.025
Processo de indicação de propostas	001.01.01.004



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Processo de inquérito administrativo	003.02.04.007
Processo de inscrição de funcionário ou servidor no regime de quilometragem	004.02.01.028
Processo de inscrição em restos a pagar	005.02.04.036
Processo de Inscrição Municipal	005.02.03.030
Processo de inscrição na dívida ativa	005.02.04.037
Processo de interdição de atividades	001.03.05.008
Processo de isenção de taxas mobiliárias	005.02.09.009
Processo de isenção de tributos - ISS	005.02.03.031
Processo de isenção de tributos municipais	005.02.03.032
Processo de isenção ou diferença de PROBISS	005.02.03.033
Processo de justificação de posse	004.03.02.014
Processo de lançamento de Auto de Infração e Multa - AIM	001.03.05.009
Processo de legitimação de posse	004.03.02.015
Processo de leilão, pregão presencial e pregão eletrônico USE documento da Subfunção CONTROLE DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS	004.01
Processo de levantamento fiscal interno	005.02.03.034
Processo de liberação de interdição	001.03.05.010
Processo de liberação de recurso federal, estadual ou municipal	005.02.12.005
Processo de liberação de verba ou auxílio subvenção	005.02.12.006
Processo de locação de imóvel para o Poder Público	004.03.01.008
Processo de locação de imóvel próprio do Poder Público	004.03.01.009
Processo de locação de máquinas e equipamentos	004.02.02.017
Processo de locação de veículo	004.02.01.029
Processo de manutenção de máquinas e equipamentos	004.02.02.018
Processo de pagamento a quem de direito	003.03.02.016
Processo de pagamento ao PIS/PASEP	005.02.13.004
Processo de pagamento de anuidade de órgão ou entidades de classe	005.02.13.005
Processo de pagamento de condomínio	005.02.13.006
Processo de pagamento de contas de utilidade pública	005.02.13.007
Processo de pagamento de despesas inscritas em restos a pagar	005.02.13.008



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Processo de pagamento de diárias e ajuda de custo	005.02.13.009
Processo de pagamento de encargos da dívida	005.02.12.007
Processo de pagamento de férias e licença-prêmio em pecúnia	003.03.02.017
Processo de pagamento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	005.02.13.010
Processo de pagamento de gratificação de representação	005.02.13.011
Processo de pagamento de honorários advocatícios	005.02.13.012
Processo de pagamento de impostos e taxas	005.02.13.013
Processo de pagamento de indenização	005.02.13.014
Processo de pagamento de juros da dívida	005.02.12.008
Processo de pagamento de precatório	005.02.13.015
Processo de pagamento de restituição	005.02.13.016
Processo de pagamento de salário-maternidade	003.03.02.018
Processo de pagamento do instituto de previdência municipal	005.02.13.017
Processo de pagamento do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS	005.02.13.018
Processo de pagamento do principal da dívida	005.02.12.009
Processo de parcelamento de débito - dívida ativa - quitado	005.02.03.035
Processo de parcelamento de débito - dívida ativa executado judicialmente	005.02.03.036
Processo de parcelamento de débito de inadimplentes	005.02.03.037
Processo de parcelamento de débitos no exercício	005.02.03.038
Processo de pedido de ressarcimento de PIS/PASEP	003.03.02.019
Processo de penalidade a empresa	004.01.03.008
Processo de pensão mensal ao beneficiário do servidor público	003.02.02.026
Processo de permissão de uso de imóvel	004.03.01.010
Processo de permuta de bens patrimoniais	004.02.02.019
Processo de permuta de imóvel	004.03.01.011
Processo de permuta de veículo	004.02.01.030
Processo de planejamento anual de concursos públicos e seleção	003.04.01.003
Processo de prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	001.03.04.012
Processo de prestação de contas de adiantamento	005.02.14.007



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Processo de prestação de contas de pagamentos	005.02.14.008
Processo de procedimento sumário	003.02.04.008
Processo de projeto de lei	001.01.01.005
Processo de proposta de contratação e qualificação de recursos humanos	003.04.01.004
Processo de proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal	001.01.01.006
Processo de readaptação funcional	003.02.01.008
Processo de reajuste de preço	005.02.04.038
Processo de recebimento de sucumbência judicial	005.02.06.004
Processo de recolhimento de contribuição para o plano de seguridade social	003.02.08.005
Processo de recolhimento de contribuição sindical	003.02.08.006
Processo de recolhimento de documentos	006.01.02.006
Processo de recolhimento de fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS	003.02.08.007
Processo de recolhimento do PIS / PASEP	003.02.08.008
Processo de recurso contra compras e licitações USE documento da Subfunção CONTROLE DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS	004.01
Processo de recurso contra o pagamento de ISS	005.02.03.039
Processo de recurso de revisão de provas e notas em concurso público	003.07.02.013
Processo de recurso para o valor adicionado	005.02.05.003
Processo de recurso relativo ao indeferimento de pedido de informações	006.03.02.001
Processo de reestruturação de cargos	003.04.02.007
Processo de regime de preços USE Processo de registro de preços	004.01.04.002
Processo de registro cadastral de fornecedores	004.01.03.009
Processo de registro de preços	004.01.04.002
Processo de reintegração de posse de imóvel	004.03.02.016
Processo de relatório fiscal	005.02.03.040
Processo de relotação funcional	003.02.07.013
Processo de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na frota	004.02.01.031
Processo de remissão de tributos municipais	005.02.03.041
Processo de renúncia de proventos	003.03.02.020
Processo de requerimento de esclarecimentos sobre atos administrativos ou normativos	001.01.01.007



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Processo de rescisão de contrato individual de trabalho	003.02.05.006
Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura	005.02.06.005
Processo de revisão de lançamento de tributos municipais	005.02.03.042
Processo de revisão de processo administrativo ou de processo de sindicância	003.02.04.004
Processo de salário maternidade	003.02.02.027
Processo de sindicância de acidente com veículo	004.02.01.032
Processo de sindicância de acidente de trabalho	003.06.01.017
Processo de Sindicância de Acidente de Trabalho	003.06.02.009
Processo de sindicância de multa de trânsito	004.02.01.033
Processo de sindicância disciplinar	003.02.04.005
Processo de sindicância relativa à defesa de bens patrimoniais.	004.02.02.020
Processo de solicitação de 2ª via de documento	006.01.01.008
Processo de solicitação de instalação de dispositivo eletrônico em veículo oficial	004.02.02.021
Processo de transferência de bens patrimoniais	004.02.02.022
Processo de transferência de documentos	006.01.02.007
Processo de transferência de imóvel	004.03.02.017
Processo de transferência de veículo	004.02.01.034
Processo de unificação de critérios de pagamento	003.03.02.021
Processo de vendas de produtos	005.02.06.006
Processo para apuração de abandono de cargo/função ou inassiduidade	003.02.04.006
Processo para cancelar débitos ajuizados	005.02.03.043
Processo para emissão de Certidão de Inscrição Municipal - IM	005.02.09.011
Processo para emissão de certidão de baixa de inscrição de pessoa física ou jurídica	005.02.09.012
Processo para emissão de certidão de isenção de taxa de licença	005.02.09.013
Processo para emissão de certidão de isenção de tributos	005.02.03.044
Processo para emissão de certidão de tempo estabelecido	005.02.09.014
Processo para emissão de certidão negativa de débitos municipais	005.02.03.045
Processo para emissão de certidão negativa de tributos imobiliários	005.02.03.046
Processo para emissão de certidão negativa de tributos municipais	005.02.03.047



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Processo para emissão de certidão positiva de débitos	005.02.03.048
Processo para pagamento de benefício da Lei de Guerra	003.03.02.022
Processo para pagamento de pensão auxílio-acidente	003.03.02.023
Processo para pagamento de pensão especial	003.03.02.024
Processo para pagamento de pensão parlamentar	003.03.02.025
Processo para preenchimento de função-atividade	003.02.06.007
Processo para provimento de cargo	003.02.06.008
Processo para publicação de edital de notificação	001.03.05.011
Processo referente aos programas de recrutamento e seleção	003.07.02.014
Processo relativo a aposentado	003.02.02.028
Processo relativo à apuração do valor adicionado	005.02.05.004
Processo relativo à cobrança judicial	001.02.01.017
Processo relativo a confissões de dívidas	005.02.12.010
Processo relativo a empréstimos bancários	005.02.12.011
Processo relativo a estoque de almoxarifado	005.02.04.039
Processo relativo à incorporação de gratificação	003.02.02.029
Processo relativo à insalubridade ou periculosidade	003.02.02.030
Processo relativo à isenção fiscal - lei geral de incentivo fiscal	001.03.07.005
Processo relativo à lei de diretrizes orçamentárias – LDO	005.01.01.007
Processo relativo à licença sem vencimentos	003.02.02.031
Processo relativo a pensionista	003.02.02.032
Processo relativo à petição funcional	003.02.02.033
Processo relativo a reajuste de valores	005.02.04.040
Processo relativo à reversão de aposentadoria	003.02.02.034
Processo relativo a termo de ocupação e posse de imóvel	004.03.01.012
Processo relativo ao ITBI	005.02.03.049
Processo relativo ao orçamento de programa anual	005.01.01.008
Processo relativo ao orçamento de programa plurianual	005.01.01.009
Processo relativo ao programa de social de qualidade de vida	003.05.01.002



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Processo tributário para inscrição em dívida ativa	005.02.03.050
PRODUÇÃO DE REGISTROS DE IMAGEM E SOM	002.01.03
PRODUÇÃO EDITORIAL	002.03
Programa bienal de segurança e medicina do trabalho	003.06.02.010
Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	003.06.01.018
Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR	003.06.01.019
Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA	003.06.01.020
Programa de solenidade, recepção oficial ou evento	002.04.01.013
Programa Multissetorial Integrado - PMI	001.03.07.006
Programação Anual de Férias	003.02.02.035
Programação de desembolso	005.02.15.006
Programação de despesa orçamentária	005.02.01.001
Programação financeira de desembolso	005.02.01.002
Projeto de atualização tecnológica	006.02.01.006
Projeto de comunicação visual	002.05.03.002
Projeto de desenvolvimento de programa de computador	006.02.01.007
Projeto de implantação de rede	006.02.01.008
Projeto de incentivo fiscal para o desenvolvimento econômico	001.03.07.007
Projeto de informatização	006.02.01.009
Projeto de lei de diretrizes orçamentárias	005.01.02.001
Projeto de lei do plano plurianual	005.01.02.002
Projeto de lei orçamentária anual	005.01.02.003
Projeto de obra pública	004.01.02.009
Projeto executivo de identidade visual	002.05.03.003
Projeto gráfico	002.03.01.003
PROMOÇÃO DE EVENTOS OU CERIMÔNIAS OFICIAIS	002.04
PROMOÇÃO DO ACESSO À INFORMAÇÃO	006.03
PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES	003.05
Prontuário de aposentado ou pensionista	003.02.02.036



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Prontuário de médico residente	003.02.07.014
Prontuário de profissional terceirizado	003.02.07.015
Prontuário de servidor com suspensão de contrato em decorrência de aposentadoria por invalidez	003.02.02.037
Prontuário do estagiário	003.02.07.016
Prontuário funcional	003.02.07.017
Prontuário médico de servidor	003.06.01.021
Prontuário Social	003.05.02.003
PROPAGANDA E MARKETING	002.05
Proposta anual de trabalho	003.05.01.003
Proposta de remanejamento, ampliação ou redução de vagas na frota	004.02.01.035
Proposta técnica	001.03.04.013
Prospectos e catálogos de equipamentos e de programas de computador	006.02.02.009
Prova do projeto gráfico	002.03.01.004
Provas e gabaritos de concurso público ou processo seletivo	003.07.02.015
PUBLICAÇÃO OFICIAL OU COEDIÇÃO	002.03.01
PUBLICIDADE DE ATOS OFICIAIS	001.01.03
Q	
Quadro anual de pessoal de cargos criados, providos e vagos	003.04.02.008
Quadro de cargos e funções	003.04.02.009
Quadro de classificação de cargos e funções	003.04.02.010
Quadro de substituição e cancelamento de títulos	006.01.03.016
Quadro demonstrativo da Folha de Pagamento de Autarquias e Fundações	003.03.01.014
Quadro demonstrativo de pagamento de férias	003.02.02.038
Quadro estatístico de gasto de materiais	004.02.03.005
Quadro geral de serviços públicos prestados	001.03.03.010
R	
Recibo contábil	005.02.04.041
Recibo de 1/3 de férias	003.02.02.039
Recibo de 13º salário	003.02.02.040



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Recibo de adiantamento	005.02.02.004
Recibo de adiantamento de 13º salário	003.02.02.041
Recibo de diária	005.02.13.019
Recibo de entrega de auxílio-alimentação	003.02.02.042
Recibo de entrega de cartão de benefício	003.02.02.043
Recibo de entrega de materiais	004.02.02.023
Recibo de entrega de requerimento de seguro-desemprego	003.02.05.007
Recibo de entrega de vale-transporte	003.02.02.044
Recibo de envio da Declaração do Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte - DIRF	003.03.02.026
Recibo de envio da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS	003.02.08.009
Recibo de gozo de férias	003.02.02.045
Recibo de pagamento	005.02.04.042
Recibo de pagamento de férias	003.02.02.046
Recibo de taxas de água, luz ou telefone	005.02.04.043
Recibo e cópia de cheques de pagamentos de fornecedores, serviços e contratos	005.02.04.044
RECOLHIMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS E CONTRIBUIÇÕES	003.02.08
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	003.07.02
REDAÇÃO OU TRADUÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS E COMUNICADOS	002.02.04
Regimento Interno USE Decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, resolução, deliberação, portaria	001.02.02.001
Registro de acesso e alterações na infraestrutura de TI	006.02.03.002
Registro de acidente de trabalho	003.06.01.022
Registro de alvará de funcionamento	005.02.09.015
Registro de atas de ocorrências com funcionários	003.01.01.014
Registro de atendimento do disque-denúncia	001.03.03.011
Registro de atestados e justificativas USE Planilha de controle interno	001.03.04.007
REGISTRO DE ATOS DE APOSENTADORIA, REFORMA, PENSÃO E DISPONIBILIDADE	003.01.02
Registro de baixa de bens patrimoniais	004.02.02.024
Registro de carga de andamento de processo	006.01.01.009
Registro de conexão à Internet	006.02.03.003



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Registro de controle de admissões e demissões	003.02.07.018
Registro de controle de atos da presidência	001.01.02.012
Registro de controle de cautelas	004.02.02.025
Registro de controle de chapa patrimonial	004.02.02.026
Registro de controle de manutenção de veículos	004.02.01.036
Registro de controle de pedidos de compras de materiais e serviços USE Planilha de controle interno	001.03.04.007
Registro de Controle de Treinamentos	003.07.01.007
Registro de controle do patrimônio físico	004.02.02.027
Registro de controle interno de documentos	006.01.01.010
Registro de convites recebidos	001.01.02.013
Registro de envio de aerogramas USE Planilha de controle interno	001.03.04.007
REGISTRO DE FREQUÊNCIA	003.01.01
Registro de inscrição e baixa da dívida ativa	005.02.03.051
Registro de inspeção do trabalho	003.06.01.023
Registro de ligações interurbanas USE Planilha de controle interno	001.03.04.007
Registro de memorandos USE Planilha de controle interno	001.03.04.007
Registro de numeração de correspondências	006.01.01.011
Registro de ocorrência de servidores	003.01.01.015
Registro de ocorrência improcedente	001.03.03.012
Registro de ponto	003.01.01.016
REGISTRO DE PREÇOS	004.01.04
Registro de presença do arquivo municipal, biblioteca e museu	006.01.03.017
Registro de programa de computador	006.02.02.010
Registro de protocolo de correspondência	006.01.01.012
Registro de protocolo de entrada de documentos	006.01.01.013
Registro de reuniões de grupos USE Planilha de controle interno	001.03.04.007
Registro de transferência de ações	005.02.04.045
Registro fotográfico, sonoro ou audiovisual	002.01.03.002
Registro orçamentário da despesa por elemento e por cota	005.02.12.012



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
REGISTRO, CONTROLE E MOVIMENTAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS	004.02.02
Relação Anual de Informações Sociais - RAIS	003.02.08.010
Relação crítica dos dados de pagamento	005.02.03.052
Relação das admissões por concurso público ou processo seletivo	003.07.02.016
Relação das carteiras de ações	005.02.04.046
Relação das contratações por tempo determinado	003.07.02.017
Relação de ações negociadas	005.02.04.047
Relação de adiantamentos concedidos	005.02.02.005
Relação de alistamento militar	001.03.02.001
Relação de apostilas retificadoras de vantagens decorrentes de decisão judicial	003.01.02.002
Relação de atos concessórios de aposentadoria	003.01.02.003
Relação de atos concessórios de complementação de proventos de aposentadoria	003.01.02.004
Relação de atos concessórios de complementação do valor da pensão	003.01.02.005
Relação de atos concessórios de pensão dos servidores	003.01.02.006
Relação de baixa de inscrição municipal	005.02.09.016
Relação de baixa de multas	005.02.09.017
Relação de consistência dos pedidos de parcelamento USE Planilha de controle interno	001.03.04.007
Relação de contribuição sindical, assistencial e confederativa	003.02.08.011
Relação de convidados ou solenidades oficiais	002.04.01.014
Relação de crédito bancário	003.03.01.015
Relação de documentos e códigos de assuntos	006.01.05.005
Relação de documentos para microfilmagem	006.01.01.014
Relação de eliminação de documentos	006.01.02.008
Relação de empréstimos, financiamentos e operações de crédito	005.02.12.013
Relação de entrega do boletim oficial do município	002.01.02.006
Relação de fornecedores pagos no ano	005.02.04.048
Relação de Funcionários afastados	003.02.02.047
Relação de indivíduos aptos/inaptos para o serviço militar	001.03.02.002
Relação de itens do acervo encaminhados à conservação	006.01.03.018



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Relação de obras bibliográficas submetidas à doação	006.01.03.019
Relação de pagamento de “jeton” e de pró-labore	003.03.01.016
Relação de pagamentos dos contribuintes	005.02.03.053
Relação de recolhimento de documentos	006.01.02.009
Relação de remessa de documentos	006.01.01.015
Relação de servidores e funcionários cedidos à organização social	003.07.02.018
Relação de servidores/funcionários municipais e respectivos cargos	003.02.07.019
Relação de transferência de documentos	006.01.02.010
RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	002.02.05
Relatório analítico da receita	005.02.04.049
Relatório analítico de ocorrências	001.03.03.013
Relatório anual da folha de pagamento	003.03.01.017
Relatório anual de acidentes de trabalho	003.06.02.011
Relatório anual de atividades - prestação de contas	005.02.14.009
Relatório anual de atividades de engenheiros-agrônomos USE Relatório anual de atividades, programas, projetos ou ações do órgão, entidade ou empresa	001.03.04.014
Relatório anual de atividades, programas, projetos ou ações do órgão, entidade ou empresa	001.03.04.014
Relatório anual de avaliação das atividades de serviço social	003.05.01.004
Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo	005.02.14.010
Relatório anual de bens patrimoniais	004.02.02.028
Relatório anual de desempenho econômico	001.03.07.008
Relatório anual de manutenção das unidades	004.03.03.003
Relatório anual do valor adicionado preliminar e definitivo	005.02.05.005
Relatório cadastro de contribuintes recebidos da Secretaria de Estado da Fazenda	005.02.05.006
Relatório com o total de consignação por entidade	003.03.01.018
Relatório com quantidade de Holleriths	003.03.01.019
Relatório comparativo do valor adicionado anual	005.02.05.007
Relatório contábil	005.02.04.050
Relatório das atividades desenvolvidas com exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados	005.02.04.051



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Relatório de acompanhamento de contrato	001.03.04.015
Relatório de acompanhamento de convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria	001.03.04.016
Relatório de acompanhamento de projeto	001.03.04.017
Relatório de acompanhamento de projeto de informática	006.02.01.010
Relatório de análise de Posto de Trabalho	003.06.01.024
Relatório de atividade de inscrição municipal de pessoa física e jurídica	005.02.09.018
Relatório de atividades	001.03.04.018
Relatório de auditoria	005.02.14.011
Relatório de auditoria da folha de pagamento	003.03.01.020
Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Estado - TCE	005.02.14.012
Relatório de autorização de cesta básica	003.02.02.048
Relatório de auxílio-alimentação	003.02.02.049
Relatório de Avaliação de Segurança do Trabalho	003.06.01.025
Relatório de avaliação de serviços públicos	001.03.03.014
Relatório de carga suplementar de trabalho para pagamento	003.03.02.027
Relatório de conciliação bancária	005.02.04.052
Relatório de conciliação contábil	005.02.04.053
Relatório de desenvolvimento de programa de computador	006.02.01.011
Relatório de estatística de acesso	006.02.01.012
Relatório de estatísticas de categorias por área	001.03.03.015
Relatório de estatísticas gerais de preenchimento	001.03.03.016
Relatório de execução fiscal	005.02.14.013
Relatório de final de mandato - prestação de contas	001.03.04.019
Relatório de gestão das manifestações dos usuários de serviços públicos	001.03.03.017
Relatório de gestão fiscal	005.02.14.014
Relatório de histórico funcional	003.03.01.021
Relatório de hora/aula de Professor Eventual para pagamento	003.03.02.028
Relatório de inobservância de contrato INTEGRA documento da Atividade CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS	004.01.02
Relatório de inspeção de obras terceirizadas	003.06.02.012



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Relatório de levantamento de dados para pesquisa	005.02.05.008
Relatório de liberação financeira de autarquias e tribunais	003.03.01.022
Relatório de manutenção de equipamentos	004.03.03.004
Relatório de monitoramento das condições ambientais na área do acervo	006.01.03.020
Relatório de notas fiscais liberadas para pagamento	004.02.02.029
Relatório de ordens de crédito complementar emitidas mensalmente	003.03.01.023
Relatório de pagamento de estagiários	003.03.01.024
Relatório de pagamento em cheque	003.03.01.025
Relatório de pagamentos não efetuados	003.03.01.026
Relatório de pesquisa sobre o mercado de trabalho	003.04.01.005
Relatório de prestação de contas	005.02.04.054
Relatório de prestação de contas de repasse de recursos	005.02.14.015
Relatório de projeção financeira da folha de pagamento	005.02.12.014
Relatório de recolhimento de encargos sociais	003.03.01.027
Relatório de resumo de dados	006.02.01.013
Relatório de retenção de taxa dos empréstimos consignados	003.03.02.029
Relatório de reunião	001.03.04.020
Relatório de revisão técnica	006.02.02.011
Relatório de saldos de contas correntes por unidade	005.02.04.055
Relatório de vencimentos e descontos	003.03.01.028
Relatório de visita domiciliar	003.05.02.004
Relatório de vistoria em viaturas	004.02.01.037
Relatório do ativo imobilizado	005.02.04.056
Relatório do sistema de cobrança bancário – SICOB	005.02.04.057
Relatório do valor líquido da folha de pagamento mensal	003.03.01.029
Relatório em ordem cronológica de pagamento	005.02.04.058
Relatório estatístico anual de atividades	001.03.04.021
Relatório estatístico anual de documentos, dados e informações classificadas e desclassificadas	006.03.02.002
Relatório estatístico anual de pedido de informações, recursos ou perfil de usuários	006.03.01.003



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Relatório estatístico de acidente de trabalho	003.06.01.026
Relatório estatístico de áreas	001.03.03.018
Relatório estatístico de atendimento do setor de Medicina do Trabalho	003.06.01.027
Relatório estatístico de categorias de ocorrências	001.03.03.019
Relatório estatístico de reclamações	001.03.03.020
Relatório final de estágio INTEGRA Prontuário do estagiário	003.02.07.016
Relatório físico-financeiro de convênio	001.02.04.004
Relatório geral de equipamento	006.02.02.012
Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros municípios	005.02.05.009
Relatório mensal de 13º salário	003.03.01.030
Relatório mensal de cargos e funções	003.04.02.011
Relatório mensal de controle de empréstimo de livros e material de acervo de bibliotecas	006.01.03.021
Relatório mensal de custos com cursos	003.07.01.008
Relatório mensal de manutenção das unidades	004.03.03.005
Relatório plurianual de prestação de contas	005.02.14.016
Relatório resumido da execução orçamentária	005.02.14.017
Relatório técnico de dimensionamento do quadro de pessoal	003.04.01.006
Relatório técnico de serviços	006.02.02.013
Relatório técnico de vistoria	006.02.03.004
Relatório técnico do estado dos bens do acervo	006.01.03.022
Release e sinopse	002.01.02.007
Requerimento	006.01.04.005
Requerimento de Adiantamento 13º Salário	003.02.02.050
Requerimento de continuidade de benefício	003.02.02.051
Requerimento de exclusão de Vale Transporte	003.03.02.030
Requerimento de inclusão de Vale Transporte	003.03.02.031
Requerimento de isenção de contribuição previdenciária para abono de permanência	003.03.01.031
Requerimento de pedido de vista de documento	006.03.01.004
Requerimento de revisão de pagamento	003.03.02.032



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Requerimento para gozo de férias indeferidas	003.02.02.052
Requerimento para pagamento de auxílio-funeral	003.03.02.033
Requerimentos de segunda de via de crachá	003.02.07.020
Requisição de compra de material	004.02.03.006
Requisição de conserto de veículos à oficina terceirizada	004.02.01.038
Requisição de cópias	006.01.01.016
Requisição de Processo	006.01.01.017
Requisição de serviços técnicos	006.02.02.014
Requisição de veículo	002.02.01.002
Requisição para atualização de endereços	006.01.01.018
Requisição para expedição de correspondência pelo correio	006.01.01.019
Requisições de treinamentos ou capacitações de recursos humanos	003.07.01.009
RESERVA DE RECURSO, EMPENHO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA	005.02.15
Resumo da folha de pagamento por Agência Bancária	003.03.01.032
Rol anual de documentos, dados e informações classificadas	006.03.02.003
Rol anual de documentos, dados e informações desclassificadas	006.03.02.004
S	
SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	003.06
SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS	003.07
Sistema de ouvidoria municipal	001.03.03.021
Sítio eletrônico institucional	002.01.02.008
Solicitação da 1ª parcela do 13º salário	003.02.02.053
Solicitação de 1/3 de férias	003.02.02.054
Súmula	001.02.03.004
T	
Tabela de classificação funcional	005.02.10.003
Tabela de preços de materiais e serviços	005.02.03.054
Tabela de reprogramação financeira	005.02.01.003
Tabela de temporalidade de documentos	006.01.02.011



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Termo aditivo ao contrato individual de trabalho	003.02.05.008
Termo de autorização de uso de imagem	002.01.03.003
Termo de cautela USE Termo de responsabilidade pelo uso de bens	004.02.02.030
Termo de Classificação da Informação - TCI	006.03.02.005
Termo de compromisso de preservação de sigilo de documentos	006.01.03.023
Termo de compromisso de recebimento de crachá	003.02.07.021
Termo de concessão de controle de senha de acesso	006.02.03.005
Termo de doação de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	006.01.03.024
Termo de eliminação de documentos	006.01.02.012
Termo de especificação técnica de campanha de publicidade	002.05.04.005
Termo de fixação de horários	003.01.01.017
Termo de garantia de equipamento e de programa de computador	006.02.02.015
Termo de início e conclusão de fiscalização	005.02.03.055
Termo de opção pela continuidade de convênio médico	003.02.02.055
Termo de Reavaliação de Informação - TRI	006.03.02.006
Termo de recolhimento de documentos	006.01.02.013
Termo de Rescisão Individual de Contrato de Trabalho	003.02.05.009
Termo de responsabilidade de senha de acesso	006.02.03.006
Termo de responsabilidade para uso e reprodução de documento	006.01.06.003
Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais	004.02.02.030
Termo de Responsabilidade por acesso a documentos, dados e informações pessoais de terceiros - TR	006.01.03.025
Termo de transferência de bens patrimoniais	004.02.02.031
Termo de transferência de documentos	006.01.02.014
Transcrição de registro sonoro	002.01.02.009
V	
VERIFICAÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUE	004.02.03
Vídeo de campanha publicitária	002.05.01.003
Vídeo institucional	002.01.03.004
VISTORIA E CONTROLE DA INTEGRIDADE DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA	006.02.03



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação

¹As FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES e ATIVIDADES SÃO APRESENTADAS EM LETRAS MAIÚSCULAS. O Índice apresenta também, de forma permutada, os tipos documentais, bem como os termos e expressões variantes do conteúdo dos documentos de uso corrente na **Administração Pública Municipal**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiraítha

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO)

011.02 Desenvolvimento urbano (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
011.02.03 Controle, manutenção e execução de serviços gerais	011.02.03.003	Processo relativo à poda e corte de árvore	vigência	1	✓		Vigência até a realização do serviço.
	011.02.03.005	Processo de solicitação de supressão de árvore exótica ou nativa	vigência	5		✓	Lei Federal n. 9.605/1998, art. 39; e Lei Federal n. 6.938/1981, art. 15, §1º. Vigência até o atendimento da solicitação ou sua negativa.
011.02.11 Planejamento urbano	011.02.11.006	Mapa temático	vigência	5		✓	Vigência até a atualização do mapa.
	011.02.11.007	Plano regional relativo à gestão territorial e ambiental	vigência	5		✓	Vigência até a atualização do plano.
	011.02.11.010	Registro de imagem por satélite	vigência	0		✓	Vigência até a atualização do registro.
	011.02.11.011	Registro fotográfico aéreo ou aerofoto	vigência	0		✓	Vigência até a atualização do registro.
	011.02.11.012	Relatório de conselho ou comitê de gestão territorial e ambiental	vigência	0		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiraitba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO)

011.03 Preservação e conservação ambiental (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
011.03.01 Controle e manejo ambiental	011.03.01.002	Plano de recuperação de áreas degradadas - PRADS	vigência	0		✓	Vigência até a recuperação da área.
	011.03.01.006	Processo de licença de diretrizes para uso e ocupação do solo	vigência	5		✓	Vigência até a concessão da licença ou sua negativa.
	011.03.01.010	Relatório de análise ambiental	1	5		✓	
	011.03.01.011	Guia de arborização urbana	vigência	0		✓	Vigência até a atualização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiraitba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO)

011.04 Zoneamento, uso e ocupação do solo (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
011.04.01 Parcelamento do solo	011.04.01.001	Mapa de acompanhamento das fases de loteamentos	vigência	1		✓	Vigência até a elaboração de novo mapa.
	011.04.01.002	Planta de arruamentos e loteamentos	vigência	5		✓	Vigência até atualização da planta.
	011.04.01.005	Processo de aprovação final do projeto	vigência	5		✓	Vigência até o registro no cartório de imóveis.
	011.04.01.007	Processo de desmembramento de glebas	vigência	2		✓	Vigência até registro em cartório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
A	
ADEQUAÇÃO E INTERVENÇÃO URBANÍSTICA	011.02.01
ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS	011.01
Alvará de ampliação	011.02.08.001
Alvará de concessão de terreno no cemitério	011.01.01.001
Alvará de demolição	011.02.08.002
Alvará de execução	011.02.08.003
Alvará de instalação	011.02.08.004
Alvará para conjunto habitacional	011.02.08.005
Auto de infração ambiental (AIA)	011.03.02.005
C	
Cadastro anual de IPTU	011.02.07.008
Cadastro de logradouros e face de quadra	011.02.07.001
Cadastro de numeração - manuscritos	011.02.07.002
CADASTRO E CERTIFICAÇÃO URBANA E RURAL	011.02.02
Cadastro geral de logradouros públicos	011.02.02.001
Cadastro social de ocupações irregulares ou clandestinas	011.04.02.001
Canhoto de baixa de IPTU	011.02.07.020
Carta ou planta geodésica	011.02.11.001
Certidão de área construída ou tributada	011.02.07.010
Certificado de aprovação para fins de regularização	011.04.02.002
Certificado de movimentação de resíduos de interesse ambiental (CADRI)	011.05.01.001
Contrato de mutuário de conjunto habitacional com órgão ou empresa pública municipal	011.02.13.001
Contrato de órgão ou empresa pública municipal com empreiteiro e subempreiteiro relativo à construção de conjunto habitacional	011.02.13.002



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
CONTROLE AMBIENTAL DE ATERRO SANITÁRIO	011.05.01
CONTROLE OPERACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS	011.05.02
CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO DESCARTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS	011.05
CONTROLE E MANEJO AMBIENTAL	011.03.01
CONTROLE E PROTEÇÃO ANIMAL	011.03.03
CONTROLE E REGISTRO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS	011.01.01
CONTROLE, MANUTENÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	011.02.03

D	
DESENVOLVIMENTO URBANO	011.02
Diretriz urbanística de uso e ocupação do solo	011.02.11.002
Dossiê de estudo de restrição ambiental	011.02.11.003
Dossiê de estudo de viabilidade para edificação particular	011.02.11.004
Dossiê de estudo macro-viário	011.02.11.005
Dossiê de manutenção de cemitérios	011.01.01.002
DRENAGEM, SANEAMENTO E CANALIZAÇÃO DE RIOS E CÓRREGOS	011.02.04
E	
Edital de notificação de IPTU e taxas	011.02.07.023
Estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental - EIA/RIMA	011.03.01.001
F	
Ficha cadastral de engenheiros e arquitetos e respectivas obras	011.02.02.002
Ficha cadastral de logradouro	011.02.07.004
Ficha cadastral de propriedades e proprietários rurais	011.02.02.009
Ficha cadastral imobiliária	011.02.07.003



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Ficha de controle de obras particulares e públicas	011.02.08.006
Ficha de denominação de rua	011.02.09.002
Ficha de solicitação de retirada de material do ecoponto	011.05.02.007
FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	011.03.02
FISCALIZAÇÃO DE EDIFICAÇÃO OU OBRA PARTICULAR	011.02.05
Formulário de auto de Infração	011.03.02.001
Formulário de auto de infração e multa para edificação particular	011.02.05.001
Formulário de lançamento do IPTU	011.02.07.027
Formulário de notificação	011.03.02.002
Foto aérea ou ortofoto	011.02.07.007
G	
GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL	011
Guia de arborização urbana	011.03.01.011
I	
ILUMINAÇÃO PÚBLICA	011.02.06
L	
Laudo técnico veterinário	011.03.03.006
Licença de operação da estação de tratamento de chorume	011.05.01.002
Licença de operação do aterro sanitário (LO)	011.05.01.003
M	
Manifesto de carga de pesagem na balança do aterro sanitário	011.05.02.001
Manifesto de resíduos de serviços da saúde	011.05.02.002
MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MUNICIPAL IMOBILIÁRIO	011.02.07
Mapa de acompanhamento das fases de loteamentos	011.04.01.001



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Mapa de zoneamento	011.02.02.003
Mapa dos loteamentos clandestinos	011.04.02.003
Mapa temático	011.02.11.006
MONITORAMENTO DA GESTÃO E DO DESCARTE DE RESÍDUOS	011.05.03
N	
NORMALIZAÇÃO E CADASTRO DE EDIFICAÇÕES PARTICULARES	011.02.08
Notificação de maus-tratos a animais	011.03.03.007
O	
ORGANIZAÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS	011.02.09
P	
PARCELAMENTO DO SOLO	011.04.01
PAVIMENTAÇÃO, COLOCAÇÃO DE GUIAS E MEIO-FIO	011.02.10
PLANEJAMENTO URBANO	011.02.11
Planilha anual de acompanhamento de consumo mensal de alta tensão	011.02.06.001
Planilha anual de acompanhamento de consumo mensal de iluminação pública	011.02.06.002
Planilha de arrecadação de cemitérios	011.01.01.003
Planilha de numeração oficial	011.02.07.005
Planilha de cadastramento	011.02.07.021
Planilha demonstrativa de cadastramento	011.02.07.025
Plano de recuperação de áreas degradadas - PRADS	011.03.01.002
Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado - PDDI	011.02.11.014
Plano para implantação de conjunto habitacional ou industrial	011.02.02.004
Plano regional relativo à gestão territorial e ambiental	011.02.11.007
Planta cadastral de galeria de águas pluviais	011.02.04.001



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Planta cadastral de loteamento com indicação de logradouros públicos e numeração	011.02.02.005
Planta cadastral de rios e córregos canalizados	011.02.04.002
Planta cadastral de ruas e avenidas pavimentadas	011.02.10.001
Planta de arruamentos e loteamentos	011.04.01.002
Planta de localização de áreas	011.02.01.001
Planta de quadra	011.02.07.006
Planta de referência cadastral - PRC	011.02.11.008
Planta genérica de valores	011.02.07.019
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	011.03
Processo de adoção ou manutenção de praças públicas	011.02.01.002
Processo de análise prévia de arruamentos e loteamentos	011.04.01.003
Processo de apreensão e liberação de mercadorias em áreas verdes	011.03.02.006
Processo de aprovação de anexação, subdivisão ou modificação de lotes	011.04.01.004
Processo de aprovação de desmembramento, certidão ou atualização cadastral de glebas USE Processo de desmembramento de glebas	011.04.01.007
Processo de aprovação de projetos de edificações particulares	011.02.08.007
Processo de aprovação final do projeto	011.04.01.005
Processo de apuração de dano ambiental	011.03.02.007
Processo de apuração de denúncia de maus tratos a animais	011.03.03.004
Processo de apuração de ocupação irregular de áreas verdes	011.03.02.008
Processo de atualização de dados cadastrais	011.02.07.009
Processo de atualização de nome e endereço de proprietário do imóvel	011.02.08.008
Processo de autenticação de planta	011.02.08.009
Processo de autenticação ou anotação de loteamentos e arruamentos	011.04.01.006
Processo de auto de infração e imposição de penalidade	011.02.05.002



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Processo de autorização de evento com animais	011.03.03.003
Processo de autorização de exumação de cadáveres	011.01.01.004
Processo de autorização de traslado de cadáveres	011.01.01.005
Processo de autorização para descarte de resíduos sólidos	011.05.02.003
Processo de cadastro no programa empresa amiga da causa animal	011.03.03.002
Processo de cancelamento de multa	011.03.02.009
Processo de cancelamento de projeto aprovado	011.02.08.010
Processo de compensação de débitos e créditos - IPTU	011.02.07.029
Processo de construção de conjunto habitacional	011.02.01.003
Processo de desapropriação de bem imóvel	011.02.01.004
Processo de desmembramento de glebas	011.04.01.007
Processo de devolução de pagamento do IPTU	011.02.07.030
Processo de diretrizes ou consulta para construção	011.02.08.011
Processo de diretrizes para arruamentos e loteamentos	011.04.01.008
Processo de edificação particular	011.02.08.012
Processo de elaboração de planta de imóvel popular	011.02.08.013
Processo de elaboração e acompanhamento de Termo de Ajuste de Conduta Ambiental (TAC)	011.03.02.010
Processo de emissão de certidão de projeto aprovado	011.02.08.014
Processo de emissão de certidão de cancelamento de projeto de construção	011.02.08.015
Processo de emissão de certidão de cone à proteção de vôos aeronáuticos	011.02.12.001
Processo de emissão de certidão de demolição	011.02.08.016
Processo de emissão de certidão de desapropriação	011.02.01.005
Processo de emissão de certidão de habite-se	011.02.08.017
Processo de emissão de certidão de medidas e confrontações	011.02.08.018



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Processo de emissão de certidão de notificação de auto de infração e multa de obra	011.02.08.019
Processo de emissão de certidão de numeração oficial de prédio	011.02.08.020
Processo de emissão de certidão de padrão econômico	011.02.08.021
Processo de emissão de certidão de vistoria	011.02.08.022
Processo de emplacamento de logradouros públicos	011.02.02.006
Processo de execução de serviços topográficos, alinhamento e nivelamento de ruas	011.02.03.001
Processo de expedição de alvará	011.02.08.023
Processo de intervenção urbanística	011.02.01.006
Processo de liberação de caução	011.04.01.009
Processo de licença de diretrizes para uso e ocupação do solo	011.03.01.006
Processo de licença de terraplanagem de áreas verdes	011.03.01.008
Processo de licença de uso do solo para mineração	011.03.01.007
Processo de licença para carroceiros	011.03.03.005
Processo de licenciamento de instalação ou renovação de Estação de Rádio Base (ERB)	011.03.01.005
Processo de licenciamento ou autorização de funcionamento de indústrias e atividades modificadoras do meio ambiente	011.03.01.003
Processo de manutenção de equipamentos públicos	011.02.03.002
Processo de modificação com registro em cartório	011.04.01.010
Processo de multa	011.03.02.003
Processo de pagamento de multa	011.03.02.011
Processo de pedido de infraestrutura de arruamentos e loteamentos	011.04.01.011
Processo de recurso de notificação preliminar	011.02.05.003
Processo de registro de incorporação imobiliária	011.02.08.027
Processo de registro de loteamento	011.04.02.004
Processo de regularização de construção	011.02.08.024



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Processo de regularização de loteamento clandestino	011.04.02.005
Processo de regularização de loteamentos	011.04.02.006
Processo de sepultamento ou exumação	011.01.01.006
Processo de solicitação de coleta de lixo contaminado	011.05.02.004
Processo de solicitação de supressão de árvore exótica ou nativa	011.02.03.005
Processo de solicitação ou renovação para coleta de resíduos sólidos da saúde	011.05.02.005
Processo de substituição de análise prévia de arruamento e loteamento	011.04.01.012
Processo de substituição de aprovação final do projeto de arruamento e loteamento sem registro em cartório	011.04.01.013
Processo de substituição de projeto	011.02.08.025
Processo de transferência ou retirada de responsabilidade técnica	011.02.08.026
Processo de vistoria do meio ambiente	011.03.01.009
Processo para autorização de fechamento de loteamentos, vilas e ruas sem saída	011.02.09.003
Processo para emissão de certidão de valor venal - cadastro e lançamento	011.02.07.013
Processo para emissão de certidão de cadastramento	011.02.07.011
Processo para emissão de certidão de denominação de via pública	011.02.09.001
Processo para emissão de certidão de inscrição imobiliária - cadastro e lançamento	011.02.07.012
Processo para emissão de Certidão de uso e ocupação do solo	011.02.02.007
Processo para emissão de certidão de zona urbana ou zona rural	011.02.02.008
Processo para emissão de certidão específica	011.02.07.015
Processo para emissão de certidão negativa de cadastramento	011.02.07.014
Processo para emissão de certidão relativa a dados do cadastro imobiliário - IPTU	011.02.07.016
Processo para emissão de declaração de zoneamento para financiamento	011.02.02.010
Processo relativo à aprovação de projeto de heliponto ou heliporto	011.02.12.002
Processo relativo a cancelamento de arruamentos e loteamentos	011.04.01.014



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Processo relativo à especificações de condomínios	011.02.07.022
Processo relativo a laudêmio	011.02.07.028
Processo relativo à poda e corte de árvore	011.02.03.003
Processo relativo à redução de IPTU	011.02.07.018
Processo relativo a reparos em jazigo	011.01.01.007
Processo relativo à retificação de área - alteração cadastral	011.02.07.017
Processo relativo a serviços de manutenção de pavimentação	011.02.10.002
Processo relativo às diretrizes de desmembramento de glebas USE Processo de desmembramento de glebas	011.04.01.007
Projeto de abertura de logradouro público	011.02.01.007
Projeto de edificação	011.02.08.028
Projeto de galeria de águas pluviais	011.02.04.003
Projeto de iluminação de logradouros públicos	011.02.06.003
Projeto de iluminação de praças e jardins	011.02.06.004
Projeto de iluminação de vias públicas	011.02.06.005
Projeto de intervenção urbanística	011.02.01.008
Projeto de isolamento acústico	011.02.08.029
Projeto de manutenção da rede de iluminação pública	011.02.06.006
Projeto de manutenção de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio-fio	011.02.10.003
Projeto de manutenção do sistema de abastecimento de água e esgoto	011.02.04.004
Projeto de oleoduto e gasoduto	011.02.11.009
Projeto de pavimentação de ruas e avenidas	011.02.10.004
Projeto de remoção de postes de iluminação pública	011.02.06.007
Projeto de remoção de torres de alta tensão	011.02.06.008
Projeto de sistema de abastecimento de águas	011.02.04.005



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Projeto de sistema de coleta e tratamento da rede de esgoto	011.02.04.006
Projeto de terraplenagem	011.02.03.004
Projeto relativo a serviço de colocação de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio-fio	011.02.10.005
Prontuário do animal	011.03.03.001
R	
Registro de compra de terrenos nos cemitérios	011.01.01.008
Registro de imagem por satélite	011.02.11.010
Registro de óbito	011.01.01.009
Registro de reclamação da coleta de lixo doméstico, hospitalar e congêneres	011.05.03.003
Registro de sepultamentos, inumações e exumações	011.01.01.010
Registro fotográfico aéreo ou aerofoto	011.02.11.011
REGULARIZAÇÃO DE AERÓDROMOS	011.02.12
REGULARIZAÇÃO DE PROPRIEDADE DE CONJUNTO HABITACIONAL	011.02.13
REGULARIZAÇÃO DO USO DO SOLO	011.04.02
Relatório Ambiental Preliminar - RAP	011.03.01.004
Relatório anual de monitoramento geotécnico	011.05.03.001
Relatório de acompanhamento de execução de obras de sistema de abastecimento de água	011.02.04.007
Relatório de acompanhamento de implantação de arruamentos e loteamentos	011.04.01.015
Relatório de análise ambiental	011.03.01.010
Relatório de conselho ou comitê de gestão territorial e ambiental	011.02.11.012
Relatório de constatação de clandestinidade de parcelamento do solo	011.04.02.007
Relatório de estatísticas de IPTU e taxas	011.02.07.024
Relatório de fiscalização ambiental	011.03.02.012
Relatório de loteamento irregular	011.04.02.008



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Relatório de monitoramento de uso de cemitério em relação a lençol freático	011.01.01.011
Relatório de pesagem na balança do aterro sanitário	011.05.02.006
Relatório de projeto de adequação do aterro sanitário	011.05.01.004
Relatório de vistoria	011.03.02.004
Relatório estatístico de sepultamentos	011.01.01.012
Relatorio mensal de ITBI	011.02.07.026
Relatório mensal de monitoramento geotécnico	011.05.03.002
Relatório sócio-econômico e ambiental do município	011.02.11.013
Rol de loteamentos representativos da evolução urbana	011.02.02.011
T	
Ticket de pesagem de resíduos sólidos	011.05.02.008
Z	
ZONEAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO	011.04

¹As FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES e ATIVIDADES SÃO APRESENTADAS EM LETRAS MAIÚSCULAS. O Índice apresenta também, de forma permutada, os tipos documentais, bem como os termos e expressões variantes do conteúdo dos documentos de uso corrente na **Administração Pública Municipal - Gestão da Política Ambiental e Territorial**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Função:	011	GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL
Atividade:	011.02.03	Controle, manutenção e execução de serviços gerais
	011.02.03.003	Processo relativo à poda e corte de árvore
	011.02.03.005	Processo de solicitação de supressão de árvore exótica ou nativa
Atividade:	011.02.11	Planejamento urbano
	011.02.11.006	Mapa temático
	011.02.11.007	Plano regional relativo à gestão territorial e ambiental
	011.02.11.010	Registro de imagem por satélite
	011.02.11.011	Registro fotográfico aéreo ou aerofoto
	011.02.11.012	Relatório de conselho ou comitê de gestão territorial e ambiental
Subfunção:	011.03	Preservação e conservação ambiental
Atividade:	011.03.01	Controle e manejo ambiental
	011.03.01.002	Plano de recuperação de áreas degradadas - PRADS
	011.03.01.006	Processo de licença de diretrizes para uso e ocupação do solo
	011.03.01.010	Relatório de análise ambiental
	011.03.01.011	Guia de arborização urbana
Subfunção:	011.04	Zoneamento, uso e ocupação do solo
Atividade:	011.04.01	Parcelamento do solo
Documentos:	011.04.01.001	Mapa de acompanhamento das fases de loteamentos
	011.04.01.002	Planta de arruamentos e loteamentos
	011.04.01.005	Processo de aprovação final do projeto
	011.04.01.007	Processo de desmembramento de glebas



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

012 GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)

012.02 Gestão de recursos e projetos de incentivo fiscal à cultura e ao turismo (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
012.02.01 Incentivo fiscal à cultura e ao turismo local	012.02.01.004	Projeto de ação cultural	vigência	5		✓	Vigência até atualização do projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

012 GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)

012.03 Preservação e controle do patrimônio histórico e cultural (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
012.03.01 Administração e controle do patrimônio histórico e cultural	012.03.01.002	Planta ou Projeto arquitetônico de bem tombado do patrimônio cultural e histórico	vigência	2		✓	Vigência durante a existência do bem. Trata-se de cópia, pois o projeto original integra Processo de estudo para tombamento de bem do patrimônio cultural e histórico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

012 GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)

012.04 Promoção e fomento da cultura (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
012.04.01 Avaliação de projetos e produções culturais	012.04.01.001	Cadastro de proponente	vigência	0	✓		O cadastro de proponente, cuja proposta for aprovada, deve integrar o Processo de fomento a atividades culturais. Vigência até a conclusão dos prazos estabelecidos em Resolução.
	012.04.01.002	Editais de programa de fomento a atividades culturais	vigência	1	✓		Vigência até a publicação do Edital. O documento original deve integrar o Processo de fomento a atividades culturais.
	012.04.01.003	Processo de atividade cultural de proponentes	Até a aprovação das contas	3		✓	Lei Federal n. 8.313/1991; Lei Federal n. 8.685/1993; Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 206, §3º.
	012.04.01.004	Processo de avaliação de proposta de atividades culturais	vigência	2	✓		Vigência até a seleção da proposta ou com o fim da fase recursal.
	012.04.01.008	Proposta de atividade cultural de proponentes	vigência	0	✓		Vigência até a seleção da proposta. Se o documento integrar um processo, deve seguir a destinação deste.
012.04.02 Realização de cursos e oficinas de formação cultural	012.04.02.001	Anuário de programa cultural	1	1		✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente.
	012.04.02.007	Ficha de inscrição nos cursos e oficinas	1	0	✓		
	012.04.02.009	Formulário de média mensal de frequência em oficinas	vigência	0	✓		Vigência até elaboração do relatório mensal.
	012.04.02.011	Lista de chamada de alunos dos cursos e oficinas da ação cultural	vigência	1	✓		Vigência até o término do curso e entrega do certificado de participação e ou declaração de frequência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	012.04.02.016	Relação de inscritos em curso	vigência	1	✓		O documento integra o Dossiê de curso de formação e aperfeiçoamento cultural. Vigência até o encerramento do curso.
012.04.03 Realização de eventos culturais e educativos	012.04.03.011	Portifólio de artista	vigência	1	✓		Vigência até o término do evento. O documento integra o Dossiê de evento cultural.
	012.04.03.012	Programação de atividade cultural	vigência	1		✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. Vigência até o encerramento da atividade.
	012.04.03.013	Registro fotográfico de atividade cultural	vigência	2	✓		O documento integra o Dossiê de evento cultural ou Dossiê de atividade educativa. Vigência até o encerramento da atividade.
	012.04.03.014	Registro videográfico de atividade cultural	vigência	2	✓		O documento integra o Dossiê de evento cultural ou Dossiê de atividade educativa. Vigência até o encerramento da atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
A	
ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL	012.03.01
Anuário de programa cultural	012.04.02.001
Apostila de curso ou oficina	012.04.02.002
AVALIAÇÃO DE PROJETOS E PRODUÇÕES CULTURAIS	012.04.01
C	
Cadastro de proponente	012.04.01.001
Canhoto de ingresso de atividades culturais e educacionais	012.04.03.001
Catálogo de exposição	012.04.03.002
Catálogo de materiais artísticos	012.04.03.003
D	
Diagrama de exposição	012.04.03.004
DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS PARA ATIVIDADES CULTURAIS	012.01.01
Dossiê anual de prestação de contas de projetos incentivados	012.02.01.001
Dossiê de atividade educativa	012.04.03.005
Dossiê de curso de formação cultural	012.04.02.003
Dossiê de evento cultural	012.04.03.006
Dossiê de projeto beneficiado por fundo de apoio e incentivo fiscal	012.02.01.002
Dossiê do programa do fundo de apoio e incentivo fiscal	012.02.01.003
E	
Edital de programa de fomento a atividades culturais	012.04.01.002
F	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Ficha cadastral de ação cultural	012.04.02.004
Ficha cadastral de sócios do clube da leitura	012.04.02.005
Ficha cadastral individual de professores	012.04.02.006
Ficha de agendamento de solicitação de espaços culturais	012.01.01.001
Ficha de inscrição nos cursos e oficinas	012.04.02.007
Formulário de avaliação de oficinas e monitores	012.04.02.008
Formulário de média mensal de frequência em oficinas	012.04.02.009
G	
GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL	012
GESTÃO DE EQUIPAMENTOS CULTURAIS	012.01
GESTÃO DE RECURSOS E PROJETOS DE INCENTIVO FISCAL À CULTURA E AO TURISMO	012.02
I	
INCENTIVO FISCAL À CULTURA E AO TURISMO LOCAL	012.02.01
Inventário do Patrimônio Ambiental e Cultural - IPAC	012.03.01.001
L	
Lista de aprovados nos cursos e oficinas	012.04.02.010
Lista de chamada de alunos dos cursos e oficinas da ação cultural	012.04.02.011
Lista de obras de exposição	012.04.03.007
M	
Mapa de público de eventos de ação cultural	012.04.02.012
P	
Planilha de agendamento de atendimento educativo	012.04.03.008



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Planilha de controle de atendimento educativo	012.04.03.009
Planilha de controle de chaves de espaços culturais	012.01.01.002
Planilha de controle de curso	012.04.02.013
Planilha de controle de público visitante	012.04.03.010
Planta ou projeto arquitetônico de bem tombado do patrimônio cultural e histórico	012.03.01.002
Portifólio de artista	012.04.03.011
PRESERVAÇÃO E CONTROLE DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL	012.03
Processo de atividade cultural de proponentes	012.04.01.003
Processo de avaliação de proposta de atividades culturais	012.04.01.004
Processo de comodato ou doação de acervo	012.03.01.003
Processo de concurso cultural	012.04.01.005
Processo de estudo para tombamento de bem do patrimônio cultural e histórico	012.03.01.004
Processo de fomento a atividades culturais	012.04.01.006
Processo de restauração ou recuperação de bem tombado do patrimônio cultural e histórico	012.03.01.005
Processo de tombamento	012.03.01.006
Programação de atividade cultural	012.04.03.012
Projeto cultural apresentado ao Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural	012.03.01.007
Projeto de ação cultural	012.02.01.004
Projeto de atividade cultural de proponentes	012.04.01.007
Projeto de pesquisa histórica	012.03.02.001
Projeto museográfico	012.03.02.002
Projeto museológico	012.03.02.003



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
PROMOÇÃO E FOMENTO DA CULTURA	012.04
Prontuário de aluno	012.04.02.014
Proposta de atividade cultural de proponentes	012.04.01.008
R	
REALIZAÇÃO DE CURSOS E OFICINAS DE FORMAÇÃO CULTURAL	012.04.02
REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E EDUCATIVOS	012.04.03
REALIZAÇÃO DE PESQUISA E DIFUSÃO CULTURAL	012.03.02
Registro de ocorrências em equipamentos culturais	012.01.01.003
Registro de presença em eventos de ação cultural	012.04.02.015
Registro fotográfico de atividade cultural	012.04.03.013
Registro videográfico de atividade cultural	012.04.03.014
Relação bianual dos membros do Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural	012.03.01.008
Relação de inscritos em curso	012.04.02.016
Relação de participantes em curso de formação	012.04.02.017
Relatório anual do Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural	012.03.01.009
Relatório de atividades educativas	012.04.03.015
Relatório de condições técnicas e estruturais de instituição cultural	012.04.03.016
Relatório técnico de vistoria de bens preservados do patrimônio histórico	012.03.01.010
Roteiro de entrevista de autor de obra e participante	012.04.03.017



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
¹As FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES e ATIVIDADES SÃO APRESENTADAS EM LETRAS MAIÚSCULAS. O Índice apresenta também, de forma permutada, os tipos documentais, bem como os termos e expressões variantes do conteúdo dos documentos de uso corrente na Administração Pública Municipal - Gestão da Política Cultural.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Função:	012	GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL
Subfunção:	012.02	Gestão de recursos e projetos de incentivo fiscal à cultura e ao turismo
Atividade:	012.02.01	Incentivo fiscal à cultura e ao turismo local
	012.02.01.004	Projeto de ação cultural
Subfunção:	012.03	Preservação e controle do patrimônio histórico e cultural
Atividade:	012.03.01	Administração e controle do patrimônio histórico e cultural
	012.03.01.002	Planta ou projeto arquitetônico de bem tombado do patrimônio cultural e histórico
Subfunção:	012.04	Promoção e fomento da cultura
Atividade:	012.04.01	Avaliação de projetos e produções culturais
	012.04.01.001	Cadastro de proponente
	012.04.01.002	Edital de programa de fomento a atividades culturais
	012.04.01.003	Processo de atividade cultural de proponentes
	012.04.01.004	Processo de avaliação de proposta de atividades culturais
	012.04.01.008	Proposta de atividade cultural de proponentes
Atividade:	012.04.02	Realização de cursos e oficinas de formação cultural
	012.04.02.001	Anuário de programa cultural
	012.04.02.007	Ficha de inscrição nos cursos e oficinas
	012.04.02.009	Formulário de média mensal de frequência em oficinas
	012.04.02.011	Lista de chamada de alunos dos cursos e oficinas da ação cultural
	012.04.02.016	Relação de inscritos em curso
Atividade:	012.04.03	Realização de eventos culturais e educativos
	012.04.03.011	Portifólio de artista
	012.04.03.012	Programação de atividade cultural
	012.04.03.013	Registro fotográfico de atividade cultural
	012.04.03.014	Registro videográfico de atividade cultural



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

014 GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA (FUNÇÃO)

014.01 Coordenação de políticas e programas sociais (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
014.01.02 Controle de fornecimento de materiais, materiais auxiliares	014.01.02.001	Processo de revisão de benefício de prestação continuada	1	1	✓		
014.01.03 Controle de repasse de recursos	014.01.03.001	Ficha de controle de repasse de recursos de programa, projeto ou serviço de proteção social básica ou especial	1	5	✓		
	014.01.03.007	Relatório social dos beneficiários	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
014.01.06 Registro e atualização de cadastro para assistência social	014.01.06.001	Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico	1	5		✓	
	014.01.06.002	Dossiê de controle de atendimento de campanha do agasalho	vigência	1	✓		Vigência até a conclusão da campanha.
	014.01.06.003	Ficha cadastral de beneficiário	vigência	5	✓		Vigência até a atualização.
	014.01.06.004	Ficha cadastral de família em situação de vulnerabilidade e risco social	vigência	5	✓		Vigência até a atualização.
	014.01.06.005	Ficha de controle de visita domiciliar	vigência	1	✓		Vigência até nova visita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

014 GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA (FUNÇÃO)

014.02 Coordenação de políticas e programas sociais (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
014.02.01 Gerenciamento e controle de programas de proteção social	014.02.01.002	Ata de eleição da composição do Conselho Municipal da Criança e Adolescente – CMDCA	vigência	2		✓	Vigência até posse de nova diretoria.
	014.02.01.014	Projeto de geração de renda	vigência	3		✓	Vigência até o término do projeto.
	014.02.01.022	Relatório mensal do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	vigência	5	✓		Vigência até elaboração do relatório anual.
	014.02.02.007	Planilha de controle de frequência de atividades com pais do Programa Liberdade Assistida - LA	1	5	✓		
	014.02.02.008	Planilha de controle de frequência de atividades grupais com adolescentes do Programa Liberdade Assistida - LA	1	5	✓		
	014.02.02.011	Registro de atendimento social	vigência	3		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	014.02.02.013	Registro de visita domiciliar	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

ÍNDICE¹	Código de Classificação
A	
APOIO A PROJETOS SOCIAIS E DE CIDADANIA	014.01.01
Ata de eleição da composição do Conselho Municipal da Criança e Adolescente – CMDCA	014.02.01.002
Ata de solenidade de posse e diplomação dos conselheiros tutelares	014.02.01.001
C	
Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico	014.01.06.001
Contrato com empresas para a realização de cursos continuados	014.01.04.001
Contrato com empresas para a realização de cursos para mão de obra local	014.01.04.002
CONTROLE DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS, APARELHOS, AUXÍLIOS E BENEFÍCIOS	014.01.02
CONTROLE DE REPASSE DE RECURSOS	014.01.03
COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS SOCIAIS	014.01
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE PROTEÇÃO SOCIAL	014.02
D	
Declaração de frequência escolar e de vacinação dos dependentes dos beneficiários de programa estadual	014.02.02.001
Dossiê de acompanhamento e avaliação de programa de ação social com adolescentes	014.02.01.003
Dossiê de controle de atendimento de campanha do agasalho	014.01.06.002
Dossiê de curso de capacitação profissional	014.01.04.012
Dossiê relativo às atividades do Conselho Tutelar, do Fundo Social de Solidariedade, ou do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA	014.02.02.002
E	
Expediente do Banco do Povo	014.01.01.001
F	
Ficha cadastral de beneficiário	014.01.06.003



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Ficha cadastral de empresa	014.01.04.003
Ficha cadastral de família em situação de vulnerabilidade e risco social	014.01.06.004
Ficha de acompanhamento de enfermagem	014.02.02.003
Ficha de acompanhamento individual de programa estadual	014.02.02.004
Ficha de cadastro de desempregado	014.01.04.004
Ficha de controle de repasse de recursos de programa, projeto ou serviço de proteção social básica ou especial	014.01.03.001
Ficha de controle de visita domiciliar	014.01.06.005
Ficha de inscrição de bolsista	014.01.06.006
Ficha de inscrição para atividades do idoso	014.01.06.007
Ficha de instruções de serviços para setores	014.02.02.005
FOMENTO ÀS ATIVIDADES DE GERAÇÃO DE EMPREGO	014.01.04
Formulário de pesquisa de mercado - levantamento de dados	014.01.04.005
Formulário de seguro desemprego	014.01.04.006
G	
GERENCIAMENTO E CONTROLE DE PROGRAMAS DE PROTEÇÃO SOCIAL	014.02.01
GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA	014
Gráfico quantitativo de atividades gerais	014.02.02.006
Guia de encaminhamento para órgãos da prefeitura	014.01.06.008
I	
INTERLOCUÇÃO COM A SOCIEDADE CIVIL	014.01.05
M	
MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL	014.02.02



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

ÍNDICE¹	Código de Classificação
O	
Orçamento das atividades do idoso	014.01.03.002
Orçamento de evento do Conselho Municipal do Idoso	014.01.03.003
P	
Planilha de controle de frequência de atividades com pais do Programa Liberdade Assistida - LA	014.02.02.007
Planilha de controle de frequência de atividades grupais com adolescentes do Programa Liberdade Assistida - LA	014.02.02.008
Planilha de controle de frequência e repasse de recurso do Programa Liberdade Assistida - LA	014.02.02.009
Planilha de controle de movimentação de adolescentes	014.02.02.010
Planilha de levantamento de dados sobre quantidade de vagas preenchidas	014.01.04.007
Plano de programa auxílio ao desempregado - PROAD	014.02.01.004
Plano de Programa de Garantia de Renda Mínima e Geração de Emprego e Renda	014.02.01.005
Plano de programa ou projeto de proteção de inclusão social	014.02.01.006
Plano de trabalho de cursos e treinamentos	014.01.04.008
Plano do Conselho Municipal do Idoso	014.02.01.007
Plano municipal de assistência social	014.02.01.008
Plano para a realização de evento	014.02.01.009
Processo de concessão da carteira do passe livre	014.01.03.004
Processo de concessão de benefício de prestação continuada	014.01.03.005
Processo de eleição de membros do conselho tutelar	014.02.01.010
Processo de revisão de benefício de prestação continuada	014.01.02.001
Processo de solicitação de aparelhos auditivos ou ortopédicos	014.01.02.002
Programa de serviços de assistência social à criança	014.02.01.011



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Programa de serviços de assistência social ao adolescente	014.02.01.012
Programação de atividades para a pessoa idosa	014.02.01.013
Projeto de geração de renda	014.02.01.014
Projeto do Conselho Municipal do Idoso	014.02.01.015
Projeto Jovem Cidadão	014.01.01.002
Prontuário de bolsista	014.01.06.009
Prontuário médico de criança abrigada	014.01.06.010
Prontuário técnico de criança abrigada	014.01.06.011
R	
Registro de atendimento social	014.02.02.011
Registro de doação para assistência social	014.02.02.012
Registro de empréstimos de cadeira de rodas e similares	014.01.02.003
Registro de entrega de doação de aparelho auditivo ou ortopédico	014.01.02.004
Registro de visita domiciliar	014.02.02.013
REGISTRO E ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL	014.01.06
Registro telefônico de convocação de cadastrados	014.01.04.009
Relação de entregas de cesta básica	014.02.02.014
Relação de frequência dos atendidos em reuniões	014.02.02.015
Relação de inclusões e desligamentos de famílias beneficiárias de programa estadual	014.02.02.016
Relação de presidentes da associação de moradores de bairro ou líderes comunitários	014.01.05.001
Relação de vales-transporte de bolsistas	014.01.03.006
Relação mensal dos atendidos de programa estadual	014.02.02.017



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Relatório anual de atendimento a adolescente do Programa Liberdade Assistida - LA	014.02.02.018
Relatório anual de atividades com grupo de adolescentes	014.02.02.019
Relatório anual de gestão da assistência social	014.02.02.020
Relatório anual do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	014.02.02.021
Relatório circunstanciado mensal de programa estadual	014.02.01.016
Relatório de acompanhamento da família de interno	014.02.02.022
Relatório de atendimento social	014.02.01.017
Relatório de avaliação de oficina do Programa Liberdade Assistida - LA	014.02.02.023
Relatório de benefício de prestação continuada	014.01.02.005
Relatório de campanha do agasalho	014.02.02.024
Relatório de monitoramento de programa assistencial	014.02.02.025
Relatório de pesquisa de mercado	014.01.04.010
Relatório de prestação de contas do Programa de Garantia de Renda Mínima e Geração de Emprego e Renda	014.02.01.018
Relatório de repasse de plantão	014.02.02.026
Relatório de reunião externa referente à assistência social	014.02.02.027
Relatório financeiro do Fundo Social de Solidariedade	014.02.01.019
Relatório mensal de atendimento a adolescente do Programa Liberdade Assistida - LA	014.02.02.028
Relatório mensal de atendimento social - plantão social	014.02.01.020
Relatório mensal de atividades com grupo de adolescentes	014.02.02.029
Relatório mensal de programa assistencial	014.02.01.021
Relatório mensal do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	014.02.01.022
Relatório social dos beneficiários	014.01.03.007



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Relatório trimestral de monitoramento de programa estadual	014.02.02.030
Requisição de exclusão de dados em cadastro	014.01.01.003
Requisição de inclusão de dados em cadastro	014.01.01.004
T	
Termo de parceria com empresa	014.01.04.011

¹As FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES e ATIVIDADES SÃO APRESENTADAS EM LETRAS MAIÚSCULAS. O Índice apresenta também, de forma permutada, os tipos documentais, bem como os termos e expressões variantes do conteúdo dos documentos de uso corrente na **Administração Pública Municipal - Gestão da Política de Assistência Social e Promoção da Cidadania**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Função:	014	GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA
Subfunção:	014.01	Coordenação de políticas e programas sociais
Atividade:	014.01.02	Controle de fornecimento de materiais, aparelhos, auxílios e benefícios
Documentos:	014.01.02.001	Processo de revisão de benefício de prestação continuada
Atividade:	014.01.03	Controle de repasse de recursos
Documentos:	014.01.03.001	Ficha de controle de repasse de recursos de programa, projeto ou serviço de proteção social básica ou especial
	014.01.03.007	Relatório social dos beneficiários
Atividade:	014.01.06	Registro e atualização de cadastro para assistência social
Documentos:	014.01.06.001	Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico
	014.01.06.002	Dossiê de controle de atendimento de campanha do agasalho
	014.01.06.003	Ficha cadastral de beneficiário
	014.01.06.004	Ficha cadastral de família em situação de vulnerabilidade e risco social
	014.01.06.005	Ficha de controle de visita domiciliar
Subfunção:	014.02	Coordenação de programas de proteção social
Atividade:	014.02.01	Gerenciamento e controle de programas de proteção social
	014.02.01.002	Ata de eleição da composição do Conselho Municipal da Criança e Adolescente – CMDCA
	014.02.01.014	Projeto de geração de renda
	014.02.01.022	Relatório mensal do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS
Atividade:	014.02.02	Monitoramento das ações de proteção social
	014.02.02.007	Planilha de controle de frequência de atividades com pais do Programa Liberdade Assistida - LA
	014.02.02.008	Planilha de controle de frequência de atividades grupais com adolescentes do Programa Liberdade Assistida - LA
	014.02.02.011	Registro de atendimento social
	014.02.02.013	Registro de visita domiciliar



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

015 GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO)

015.01 Administração de estabelecimentos escolares (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
015.01.01 Apoio administrativo	015.01.01.001	Balancete financeiro da associação de pais e mestres - APM	1	5	✓		
	015.01.01.002	Comunicado administrativo da Secretaria de Educação	vigência	1	✓		Vigência até renovação ou conhecimento.
	015.01.01.003	Planilha de controle de aquisição e distribuição de material escolar	vigência	1	✓		Vigência até atualização da planilha.
	015.01.01.004	Planilha de controle do programa de transporte escolar	vigência	1	✓		Vigência até atualização da planilha.
	015.01.01.005	Registro de atendimento à comunidade	1	10		✓	
	015.01.01.006	Registro de visitas de autoridades educacionais	vigência	1		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	015.01.01.007	Relatório estatístico anual de dados escolares	1	0		✓	
	015.01.01.009	Sistema de Gestão Dinâmica da Administração Escolar - GDAE	vigência	0		✓	Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a substituição ou descontinuidade do Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

015.01.02 Autorização de funcionamento de cursos e estabelecimentos particulares de ensino	015.01.02.006	Processo de homologação do plano escolar da rede particular de ensino	vigência	40	✓		Vigência até a homologação de um novo plano.
015.01.03 Controle de repasse de verbas para promoção da educação	015.01.03.001	Relatório da frequência escolar do programa bolsa escola	vigência	1	✓		Vigência até a elaboração de novo documento.
	015.01.03.002	Relatório de despesa com verbas do Fundo de Desenvolvimento de Ensino Básico - FUNDEB	Até a aprovação das contas	5	✓		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

015 GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO)

015.02 Gerenciamento da alimentação escolar (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
015.02.01 Controle da merenda escolar	015.02.01.002	Cardápio de alimentação	1	1	✓		
	015.02.01.003	Cronograma de gêneros alimentícios	1	1	✓		
	015.02.01.004	Expediente de solicitação de ordem de pagamento de fornecedor	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de nova solicitação.
	015.02.01.005	Ficha de controle de gêneros alimentícios	2	2	✓		
	015.02.01.006	Ficha técnica de especificação de produtos alimentícios	2	2	✓		
	015.02.01.007	Formulário de controle de distribuição de merenda escolar	vigência	1	✓		Vigência até atualização.
	015.02.01.008	Formulário de teste de aceitabilidade de gênero alimentício	vigência	1	✓		Vigência até aplicação do teste.
	015.02.01.009	Planilha de controle de recebimento de gêneros alimentícios	1	1	✓		
	015.02.01.010	Relatório de visita da supervisão da merenda escolar	1	5	✓		
	015.02.01.011	Relatório do saldo de estoque diário dos gêneros alimentícios	1	1	✓		
	015.02.01.012	Relatório gerencial de alimentação escolar	1	1	✓		
	015.02.01.013	Requisição de utensílios domésticos solicitados pela unidade escolar	vigência	1	✓		Vigência até atendimento da solicitação.

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

015 GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO)

015.03 Gerenciamento da vida escolar (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
015.03.01 Acompanhamento da vida escolar dos alunos	015.03.01.001	Ata de conselho de classe	1	1		✓	O documento é importante para a preservação da memória institucional.
	015.03.01.002	Ata de resultado final	1	10	✓		Registra as informações de alunos promovidos, retidos e transferidos. As informações das tarjetas e dos lençóis estão consolidadas nesta Ata.
	015.03.01.003	Controle de frequência e de participação em curso profissionalizante	1	5	✓		
	015.03.01.004	Diário de classe	1	5	✓		
	015.03.01.005	Prontuário do aluno	vigência	80	✓		Vigência até o desligamento do aluno do estabelecimento escolar.
	015.03.01.006	Registro de ocorrências e orientações a alunos	vigência	10	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
015.03.02 Apoio didático-pedagógico	015.03.02.001	Apostila de apoio infantil, fundamental e curso profissionalizante	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	015.03.02.002	Caderno de apoio didático-pedagógico	vigência	0		✓	Vigência até a atualização.
015.03.03 Coordenação de estágio	015.03.03.001	Cadastro de estagiários	vigência	5	✓		Vigência até a atualização.
015.03.05 Registro e certificação da situação	015.03.05.001	Registro de certificados expedidos	1	5		✓	
	015.03.05.002	Registro de entrega de certificados	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

escolar	015.03.05.003	Registro de matrícula de alunos	vigência	0		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
015.03.06 Regularização e acompanhamento da atividade docente	015.03.06.002	Folha de frequência de professor conveniado ou eventual para fins de pagamento	vigência	5	✓		Vigência até o efetivo pagamento.
	015.03.06.003	Processo de atribuição de classes e aulas para professores	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão do processo de atribuição.
	015.03.06.004	Processo seletivo de especialistas	5	0	✓		
	015.03.06.005	Quadro de aulas	1	0	✓		
	015.03.06.006	Registro de ata de inscrição para atribuição de classes e aulas	1	2	✓		
	015.03.06.007	Registro de observação e participação de estagiários	1	3	✓		
	015.03.06.008	Relatório de carga horária de professores para fins de pagamento, alteração ou composição	vigência	5	✓		Vigência até o efetivo pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

015 GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO)

015.04 Planejamento Educacional (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
015.04.01 Gerenciamento de vagas	015.04.01.004	Lista de classificação de processo seletivo	vigência	1	✓		Vigência até a publicação de nova lista.
	015.04.01.007	Registro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos	2	0	✓		
	015.04.01.008	Registro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos - EJA	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	015.04.01.009	Relatório anual da área de abrangência para matrícula no ensino fundamental	1	1		✓	
	015.04.01.010	Relatório classificatório para transferência de alunos	vigência	0	✓		Vigência até atualização.
	015.04.01.011	Relatório estatístico de matrícula unificada para ingresso no ensino fundamental	vigência	0	✓		Vigência até o processamento de dados de nova pesquisa.
015.04.02 Planejamento das ações educacionais	015.04.02.001	Plano de ensino do professor	1	1	✓		
	015.04.02.002	Projeto de enriquecimento curricular	4	0		✓	
	015.04.02.003	Projeto de recuperação paralela e acompanhamento da frequência e aproveitamento	1	1	✓		
	015.04.02.004	Projeto educativo	vigência	0		✓	Vigência até a atualização do projeto.
	015.04.02.005	Projeto educativo da Unidade Escolar - U.E.	vigência	5		✓	Vigência até a conclusão do projeto.
	015.04.02.006	Projeto extra-curricular	vigência	1		✓	Vigência até a modificação ou conclusão do projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	015.04.02.007	Proposta de especialista para projeto ou evento	1	0	✓		
015.04.03 Processamento de dados estatísticos da área escolar	015.04.03.001	Censo escolar	vigência	0		✓	Vigência até a realização de novo censo.
	015.04.03.002	Ficha de controle de dados do Estado de São Paulo – PRODESP	vigência	0	✓		Vigência até a efetiva atualização.
	015.04.03.004	Planilha de movimento semestral	vigência	0	X		Vigência até o envio de nova planilha.
	015.04.03.005	Relatório estatístico de alunos e escolas	vigência	0		✓	Vigência até atualização de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
A	
ACOMPANHAMENTO DA VIDA ESCOLAR DOS ALUNOS	015.03.01
ADMINISTRAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS ESCOLARES	015.01
APOIO ADMINISTRATIVO	015.01.01
APOIO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO	015.03.02
Apostila de apoio infantil, fundamental e curso profissionalizante	015.03.02.001
Ata de conselho de classe	015.03.01.001
Ata de resultado final	015.03.01.002
Ata de reunião de pais USE Ata de reunião (TTD-Meio)	001.01.02.003
Ata de reuniões da associação de pais e mestres - APM USE Ata de reunião (TTD-Meio)	001.01.02.003
AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE CURSOS E ESTABELECIMENTOS PARTICULARES DE ENSINO	015.01.02
B	
Balancete financeiro da associação de pais e mestres - APM	015.01.01.001
Balancete mensal de estoque	015.02.01.001
C	
Cadastro de estagiários	015.03.03.001
Caderno de apoio didático-pedagógico	015.03.02.002
Cardápio de alimentação	015.02.01.002
Censo escolar	015.04.03.001
Classificação de processo seletivo	015.03.03.002
Comunicado administrativo da Secretaria de Educação	015.01.01.002
CONTROLE DA MERENDA ESCOLAR	015.02.01



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Controle de frequência e de participação em curso profissionalizante	015.03.01.003
CONTROLE DE REPASSE DE VERBAS PARA PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO	015.01.03
CONTROLE DE REPASSES E RECURSOS FINANCEIROS PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	015.02.02
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS PROFISSIONALIZANTES	015.03.03
Cronograma de gêneros alimentícios	015.02.01.003
Currículo de aluno candidato a vaga de estágio	015.03.03.003
D	
Demonstrativo bancário mensal do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	015.02.02.001
Demonstrativo sintético anual da execução físico financeira do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	015.02.02.002
Diário de classe	015.03.01.004
Dossiê de inscrição de candidato a programa de bolsa de estudo	015.04.01.001
Dossiê de inscrição de professor eventual	015.03.06.001
Dossiê de partituras musicais e letras para orientação musical	015.03.04.001
E	
Expediente de solicitação de ordem de pagamento de fornecedor	015.02.01.004
F	
Ficha cadastral de aluno INTEGRA Prontuário de aluno	015.03.01.005
Ficha de abertura de recurso de programa de bolsa de estudo	015.04.01.002
Ficha de acompanhamento e avaliação de aluno do ensino fundamental INTEGRA Prontuário de aluno	015.03.01.005
Ficha de acompanhamento e avaliação do aluno educação infantil INTEGRA Prontuário de aluno	015.03.01.005
Ficha de controle de dados do Estado de São Paulo – PRODESP	015.04.03.002
Ficha de controle de gênero alimentício	015.02.01.005



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Ficha de inscrição para professor eventual INTEGRA Dossiê de inscrição de professor eventual	015.03.06.001
Ficha de matrícula de aluno para curso profissionalizante	015.04.01.003
Ficha técnica de especificação de produtos alimentícios	015.02.01.006
Folha de frequência de professor conveniado ou eventual para fins de pagamento	015.03.06.002
Formulário de avaliações tabuladas de cursos	015.04.03.003
Formulário de controle de distribuição de merenda escolar	015.02.01.007
Formulário de teste de aceitabilidade de gênero alimentício	015.02.01.008
G	
GERENCIAMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	015.02
GERENCIAMENTO DA VIDA ESCOLAR	015.03
GERENCIAMENTO DE VAGAS	015.04.01
GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA	015
Histórico escolar INTEGRA Prontuário de aluno	015.03.01.005
L	
Lista de classificação de processo seletivo	015.04.01.004
Lista de opção de ingresso INTEGRA Processo de atribuição de classes e aulas para professores	015.03.06.003
Lista de vagas para ingresso INTEGRA Processo de atribuição de classes e aulas para professores	015.03.06.003
Livro de controle de bens patrimoniais da unidade escolar USE Inventário físico de bens patrimoniais (TTD-Meio)	004.02.02.009
Livro de matrícula de alunos USE Registro de matrícula de alunos	015.03.05.003
P	
Pedido de revisão do resultado final de atribuição INTEGRA Processo de atribuição de classes e aulas para professores	015.03.06.003
PLANEJAMENTO DAS AÇÕES EDUCACIONAIS	015.04.02



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA

ÍNDICE¹	Código de Classificação
PLANEJAMENTO EDUCACIONAL	015.04
Planilha de controle de aquisição e distribuição de material escolar	015.01.01.003
Planilha de controle de recebimento de gêneros alimentícios	015.02.01.009
Planilha de controle do programa de transporte escolar	015.01.01.004
Planilha de movimento semestral	015.04.03.004
Plano de ensino do professor	015.04.02.001
Plano de estágio	015.03.03.004
PROCESSAMENTO DE DADOS ESTATÍSTICOS DA ÁREA ESCOLAR	015.04.03
Processo de atribuição de classes e aulas para professores	015.03.06.003
Processo de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino e instalação de curso	015.01.02.001
Processo de cassação de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino ou de curso	015.01.02.002
Processo de encerramento das atividades de estabelecimento de ensino	015.01.02.003
Processo de encerramento de curso	015.01.02.004
Processo de homologação do plano de curso da escola particular	015.01.02.005
Processo de homologação do plano escolar da rede particular de ensino	015.01.02.006
Processo de mudança de denominação de entidade mantenedora	015.01.02.007
Processo de mudança de denominação de estabelecimento de ensino	015.01.02.008
Processo de mudança de endereço de estabelecimento de ensino	015.01.02.009
Processo de suspensão temporária de curso da rede particular de ensino	015.01.02.010
Processo de transferência de entidade mantenedora	015.01.02.011
Processo relativo a programa de bolsa de estudo	015.04.01.005
Processo seletivo de especialistas	015.03.06.004



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Programa de expansão da educação profissional	015.03.03.005
Projeto de enriquecimento curricular	015.04.02.002
Projeto de recuperação paralela e acompanhamento da frequência e aproveitamento	015.04.02.003
Projeto educativo	015.04.02.004
Projeto educativo da Unidade Escolar - U.E.	015.04.02.005
Projeto extra-curricular	015.04.02.006
Prontuário do aluno	015.03.01.005
Proposta de especialista para projeto ou evento	015.04.02.007
Q	
Quadro de aulas	015.03.06.005
R	
REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES E CURSOS EXTRACURRICULARES	015.03.04
Registro de ata de inscrição para atribuição de classes e aulas	015.03.06.006
Registro de atendimento à comunidade	015.01.01.005
Registro de certificados expedidos	015.03.05.001
Registro de entrega de certificados	015.03.05.002
Registro de inscrição em programa de bolsa de estudo	015.04.01.006
Registro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos	015.04.01.007
Registro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos - EJA	015.04.01.008
Registro de matrícula de alunos	015.03.05.003
Registro de observação e participação de estagiários	015.03.06.007
Registro de ocorrências e orientações a alunos	015.03.01.006



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Registro de visitas de autoridades educacionais	015.01.01.006
REGISTRO E CERTIFICAÇÃO DA SITUAÇÃO ESCOLAR	015.03.05
Registro fotográfico de evento, programa ou projeto da Secretaria de Educação INTEGRA Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
REGULARIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATIVIDADE DOCENTE	015.03.06
Relação dos processos pagos com recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	015.02.02.003
Relatório anual da área de abrangência para matrícula no ensino fundamental	015.04.01.009
Relatório classificatório para transferência de alunos	015.04.01.010
Relatório da frequência escolar do programa bolsa escola	015.01.03.001
Relatório de análise de aprovação de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	015.02.02.004
Relatório de carga horária de professores para fins de pagamento, alteração ou composição	015.03.06.008
Relatório de despesa com verbas do Fundo de Desenvolvimento de Ensino Básico - FUNDEB	015.01.03.002
Relatório de resultado do ingresso INTEGRA Processo de atribuição de classes e aulas para professores	015.03.06.003
Relatório de visita da supervisão da merenda escolar	015.02.01.010
Relatório do saldo de estoque diário dos gêneros alimentícios	015.02.01.011
Relatório estatístico anual de dados escolares	015.01.01.007
Relatório estatístico de alunos e escolas	015.04.03.005
Relatório estatístico de matrícula unificada para ingresso no ensino fundamental	015.04.01.011
Relatório final de estágio	015.03.03.006
Relatório gerencial de alimentação escolar	015.02.01.012
Relatório mensal de atividades de estágio	015.03.03.007
Relatório mensal de despesa com pagamento de aulas em substituição	015.03.06.009
Requisição de utensílios domésticos solicitados pela unidade escolar	015.02.01.013



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA

ÍNDICE¹	Código de Classificação
S	
Sistema da Administração Escolar - SISTAE	015.01.01.008
Sistema de Gestão Dinâmica da Administração Escolar - GDAE	015.01.01.009
T	
Termo de compromisso de estágio	015.03.03.008

¹As FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES e ATIVIDADES SÃO APRESENTADAS EM LETRAS MAIÚSCULAS. O Índice apresenta também, de forma permutada, os tipos documentais, bem como os termos e expressões variantes do conteúdo dos documentos de uso corrente na **Administração Pública Municipal - Gestão da Política de Educação Pública**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Função:	015	GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA
Subfunção:	015.01	Administração de estabelecimentos escolares
Atividade:	015.01.01	Apoio administrativo
Documentos:	015.01.01.001	Balancete financeiro da associação de pais e mestres - APM
	015.01.01.002	Comunicado administrativo da Secretaria de Educação
	015.01.01.003	Planilha de controle de aquisição e distribuição de material escolar
	015.01.01.004	Planilha de controle do programa de transporte escolar
	015.01.01.005	Registro de atendimento à comunidade
	015.01.01.006	Registro de visitas de autoridades educacionais
	015.01.01.007	Relatório estatístico anual de dados escolares
	015.01.01.009	Sistema de Gestão Dinâmica da Administração Escolar - GDAE
Atividade:	015.01.02	Autorização de funcionamento de cursos e estabelecimentos particulares de ensino
	015.01.02.006	Processo de homologação do plano escolar da rede particular de ensino
Atividade:	015.01.03	Controle de repasse de verbas para promoção da educação
Documentos:	015.01.03.001	Relatório da frequência escolar do programa bolsa escola
	015.01.03.002	Relatório de despesa com verbas do Fundo de Desenvolvimento de Ensino Básico - FUNDEB
Subfunção:	015.02	Gerenciamento da alimentação escolar
Atividade:	015.02.01	Controle da merenda escolar
	015.02.01.002	Cardápio de alimentação
	015.02.01.003	Cronograma de gêneros alimentícios
	015.02.01.004	Expediente de solicitação de ordem de pagamento de fornecedor
	015.02.01.005	Ficha de controle de gênero alimentício
	015.02.01.006	Ficha técnica de especificação de produtos alimentícios
	015.02.01.007	Formulário de controle de distribuição de merenda escolar
	015.02.01.008	Formulário de teste de aceitabilidade de gênero alimentício
	015.02.01.009	Planilha de controle de recebimento de gêneros alimentícios
	015.02.01.010	Relatório de visita da supervisão da merenda escolar
	015.02.01.011	Relatório do saldo de estoque diário dos gêneros alimentícios
	015.02.01.012	Relatório gerencial de alimentação escolar
	015.02.01.013	Requisição de utensílios domésticos solicitados pela unidade escolar
Subfunção:	015.03	Gerenciamento da vida escolar
Atividade:	015.03.01	Acompanhamento da vida escolar dos alunos
Documentos:	015.03.01.001	Ata de conselho de classe
	015.03.01.002	Ata de resultado final
	015.03.01.003	Controle de frequência e de participação em curso profissionalizante
	015.03.01.004	Diário de classe



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	015.03.01.005	Prontuário do aluno
	015.03.01.006	Registro de ocorrências e orientações a alunos
Atividade:	015.03.02	Apoio didático-pedagógico
Documentos:	015.03.02.001	Apostila de apoio infantil, fundamental e curso profissionalizante
	015.03.02.002	Caderno de apoio didático-pedagógico
Atividade:	015.03.03	Coordenação de estágios profissionalizantes
Documentos:	015.03.03.001	Cadastro de estagiários
Atividade:	015.03.05	Registro e certificação da situação escolar
Documentos:	015.03.05.001	Registro de certificados expedidos
	015.03.05.002	Registro de entrega de certificados
	015.03.05.003	Registro de matrícula de alunos
Atividade:	015.03.06	Regularização e acompanhamento da atividade docente
	015.03.06.002	Folha de frequência de professor conveniado ou eventual para fins de pagamento
	015.03.06.003	Processo de atribuição de classes e aulas para professores
	015.03.06.004	Processo seletivo de especialistas
	015.03.06.005	Quadro de aulas
	015.03.06.006	Registro de ata de inscrição para atribuição de classes e aulas
	015.03.06.007	Registro de observação e participação de estagiários
	015.03.06.008	Relatório de carga horária de professores para fins de pagamento, alteração ou composição
Subfunção:	015.04	Planejamento educacional
Atividade:	015.04.01	Gerenciamento de vagas
	015.04.01.004	Lista de classificação de processo seletivo
	015.04.01.007	Registro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos
	015.04.01.008	Registro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos - EJA
	015.04.01.009	Relatório anual da área de abrangência para matrícula no ensino fundamental
	015.04.01.010	Relatório classificatório para transferência de alunos
	015.04.01.011	Relatório estatístico de matrícula unificada para ingresso no ensino fundamental
Atividades:	015.04.02	Planejamento das ações educacionais
Documentos:	015.04.02.001	Plano de ensino do professor
	015.04.02.002	Projeto de enriquecimento curricular
	015.04.02.003	Projeto de recuperação paralela e acompanhamento da frequência e aproveitamento
	015.04.02.004	Projeto educativo
	015.04.02.005	Projeto educativo da Unidade Escolar - U.E.
	015.04.02.006	Projeto extra-curricular
	015.04.02.007	Proposta de especialista para projeto ou evento
Atividades:	015.04.03	Processamento de dados estatísticos da área escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Documentos:	015.04.03.001	Censo escolar
	015.04.03.002	Ficha de controle de dados do Estado de São Paulo – PRODESP
	015.04.03.004	Planilha de movimento semestral
	015.04.03.005	Relatório estatístico de alunos e escolas



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

016 GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER (FUNÇÃO)

016.01 Planejamento das ações de esporte e lazer (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
016.01.01 Realização e acompanhamento de atividades de esporte e lazer	016.01.01.001	Dossiê da semana da criança	vigência	2	✓		Vigência até o término do evento.
	016.01.01.002	Dossiê de atividade física e de lazer em parques e praças	vigência	2	✓		Vigência até o final do ano letivo.
	016.01.01.003	Dossiê de atividade para Pessoas Com Deficiência - PCD	vigência	2	✓		Vigência até o término do evento.
	016.01.01.004	Dossiê de atividade social	vigência	2	✓		Vigência até o término do evento.
	016.01.01.005	Dossiê de olimpíada recreativa	vigência	2	✓		Vigência até o término do evento.
	016.01.01.006	Dossiê de programa aquático ou de hidroginástica	vigência	2	✓		Vigência até o final do ano letivo.
	016.01.01.007	Dossiê de programa da terceira idade	vigência	2	✓		Vigência até o final do ano letivo.
	016.01.01.008	Dossiê de programa de desenvolvimento de crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social	vigência	2	✓		Vigência até o final do ano letivo.
	016.01.01.009	Relatório mensal de atividades de manutenção em equipamento cultural	vigência	1	✓		Vigência até a elaboração de relatório anual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
C	
Convênio para o desenvolvimento do esporte e lazer USE Processo de formalização e execução de acordo bilateral (TTD-Meio)	001.02.04.003
D	
Dossiê da semana da criança	016.01.01.001
Dossiê de atividade física e de lazer em parques e praças	016.01.01.002
Dossiê de atividade para Pessoas Com Deficiência - PCD	016.01.01.003
Dossiê de atividade social	016.01.01.004
Dossiê de competição desportiva intermunicipal, nacional ou internacional USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de atletismo USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de basquete USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de bocha USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de ciclismo USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de futebol USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de futsal USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de ginástica olímpica USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de handebol USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de judô USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de karatê USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de natação USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de skate USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de tênis USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de voleibol USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de corrida de pedestres USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de olimpíada recreativa	016.01.01.005
Dossiê de programa aquático ou de hidroginástica	016.01.01.006
Dossiê de programa da terceira idade	016.01.01.007
Dossiê de programa de avaliação física USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto (TTD-Meio)	001.03.06.002
Dossiê de programa de desenvolvimento de crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social	016.01.01.008



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Dossiê do programa Escolinhas Educativas de Esportes USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto (TTD-Meio)	001.03.06.002
Dossiê do projeto Atleta Cidadão USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto (TTD-Meio)	001.03.06.002
Dossiê dos jogos abertos do interior USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê dos jogos das indústrias USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê dos jogos estudantis municipais USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê dos jogos regionais USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
G	
GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER	016
P	
PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE ESPORTE E LAZER	016.01
R	
REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES DE ESPORTE E LAZER	016.01.01
Relatório de atividade esportiva em estádio ou ginásio municipal USE Relatório de atividades (TTD-Meio)	001.03.04.018
Relatório mensal de atividades de manutenção em equipamento cultural	016.01.01.009

¹As FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES e ATIVIDADES SÃO APRESENTADAS EM LETRAS MAIÚSCULAS. O Índice apresenta também, de forma permutada, os tipos documentais, bem como os termos e expressões variantes do conteúdo dos documentos de uso corrente na **Administração Pública Municipal - Gestão da Política de Esporte e Lazer**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Função:	016	GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER
Subfunção:	016.01	Planejamento das ações de esporte e lazer
Atividade:	016.01.01	Realização e acompanhamento de atividades de esporte e lazer
Documentos:	016.01.01.001	Dossiê da semana da criança
	016.01.01.002	Dossiê de atividade física e de lazer em parques e praças
	016.01.01.003	Dossiê de atividade para Pessoas Com Deficiência - PCD
	016.01.01.004	Dossiê de atividade social
	016.01.01.005	Dossiê de olimpíada recreativa
	016.01.01.006	Dossiê de programa aquático ou de hidroginástica
	016.01.01.007	Dossiê de programa da terceira idade
	016.01.01.008	Dossiê de programa de desenvolvimento de crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social
	016.01.01.009	Relatório mensal de atividades de manutenção em equipamento cultural



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)

018.01 Apoio diagnóstico e laboratorial (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
018.01.01 Acompanhamento e controle da realização de exames de diagnóstico e laboratorial	018.01.01.015	Requisição de serviços de diagnose e terapia - SADT	1	5	✓		RDC n. 302/2005, item 6.3.8. Trata-se de via que não integra o Prontuário do paciente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)

018.02 Assistência ambulatorial e hospitalar (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
018.02.01 Atendimento ambulatorial e hospitalar	018.02.01.005	Ficha cadastral do paciente	vigência	20	✓		Vigência até o último atendimento.
	018.02.01.009	Ficha de registro de vacinação	vigência	20	✓		Vigência até o último atendimento.
	018.02.01.011	Formulário de notificação compulsória no sistema de vigilância epidemiológica	vigência	5	✓		Vigência até o ano do exercício.
	018.02.01.016	Planilha de controle de atendimento	1	5	✓		
	018.02.01.018	Prontuário do paciente	vigência	20	✓		Lei n. 13.709/2018; Lei n. 13.787/2018, art. 6º; Resolução CFM n. 1.638/2002, art.1º. Resolução CFM n. 1.821/2007. Alternativamente à eliminação, os prontuários com prazos esgotados poderão ser entregues ao paciente, seu procurador ou representante legal. Caberá às Comissões de Revisão de Prontuário e de Óbito e aos gestores das unidades hospitalares e ambulatoriais, decidir, excepcionalmente, pela preservação dos prontuários por prazo superior aos 20 anos, visando a promoção da pesquisa e a produção de conhecimento científico. Vigência até a última movimentação.
	018.02.01.021	Receita de medicamento controlado	vigência	10	✓		Vigência até prescrição de nova receita.
	018.02.01.023	Registro de agendamento de consultas	vigência	5	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	018.02.01.024	Registro de agendamento de pacientes CD4 e Carga Viral	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	018.02.01.031	Registro de controle de medicamentos	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	018.02.01.039	Registro de teste do pezinho	vigência	18	✓		Lei n. 8.069/1990 (Estatuto de Criança e do Adolescente - ECA), art. 10, I; Portaria MS/GM n. 822/2001, ANEXO 3, ITEM 2.5; Resolução COFEN n. 429/2012, arts. 1º e 3º. Informação integral prontuário do paciente. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	018.02.01.042	Relatório de tratamento supervisionado de tuberculose – TB	1	0		✓	
018.02.02 Atendimento Odontológico	018.02.02.001	Ficha de triagem odontológica	vigência	0	✓		Vigência até a transcrição de dados para o prontuário odontológico.
	018.02.02.006	Registro de controle de atividades de técnicas em higiene dental	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	018.02.02.007	Relatório mensal de produtividade de cirurgião dentista	1	1	✓		
018.02.03 Controle de ações em saúde bucal	018.02.03.002	Programa da saúde bucal	vigência	5		✓	Vigência até atualização do programa.
	018.02.04.012	Formulário de declaração de nascimento	vigência	10		✓	Vigência até a emissão da certidão de nascimento pelo Cartório de Registro Civil.
	018.02.04.013	Formulário de declaração de óbito	vigência	10		✓	Vigência até a emissão da certidão de óbito pelo Cartório de Registro Civil.
	018.02.04.033	Planilha de controle de soropositivos assintomáticos	vigência	1		✓	Vigência até o ano do exercício.
	018.02.04.039	Planilha de movimento mensal de imunobiológicos	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do mês.
	018.02.04.040	Planilha de recebimento do programa Dose Certa	vigência	5	✓		Vigência até o ano do exercício.
	018.02.04.042	Planilha de solicitação de materiais e medicamentos	1	1	✓		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018.02.04 Controle de procedimentos administrativos, ambulatoriais e hospitalares

018.02.04.044	Planilha mensal de controle de cotas de exames	1	5	✓		
018.02.04.045	Planilha mensal de controle de demanda reprimida de especialidades	vigência	2	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.046	Planilha mensal de controle de demanda reprimida de exames	vigência	2	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.047	Planilha mensal de controle de demandas reprimidas	vigência	5	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.053	Planilha mensal de controle de preservativos	vigência	5	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.057	Planilha mensal de controle de vacinas	vigência	1	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.060	Planilha mensal do programa de concessão de órtese, prótese e materiais auxiliares - OPM	vigência	5		✓	Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.066	Registro de abertura de prontuário	vigência	5	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.04.068	Registro de agendamento de primeira consulta de parturiente e recém-nascido	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.04.069	Registro de agendas de consulta, cirurgias e exames	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.04.087	Registro de vacinas aplicadas	vigência	20		✓	RDC ANVISA n. 197/2017, art. 15. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.04.096	Relatório de estoque de vacinas	vigência	1	✓		Vigência até atualização do relatório.
018.02.04.102	Relatório de recebimento de vacinas	1	4	✓		
018.02.04.116	Requisição de vacinas	vigência	1	✓		Vigência até entrega do material.
018.02.04.119	Termo de inutilização de vacinas e afins	1	1	✓		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	018.02.04.120	Termo de inutilização mensal de imunobiológicos	1	1	✓		
--	---------------	---	---	---	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)

018.03 Assistência farmacêutica (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
018.03.03 Controle administrativo de medicamentos	018.03.03.002	Formulário de comunicação de vencimento de medicamento	1	1	✓		Resolução CFF n. 596/2014.
018.03.04 Controle da dispensação farmacêutica	018.03.04.004	Sistema informatizado de controle da dispensação farmacêutica	vigência	10	✓		Portaria n. 344/1998, art. 63, § 1º. Vigência até o último atendimento ao beneficiado. Os dados guardados no Sistema poderão ser eliminados após o prazo de guarda, mantendo-se a integridade do Sistema até a eliminação de toda a base de dados. Por tratar-se de informações digitais de guarda temporária, os dados deverão ser eliminados de forma irreversível e permanente, utilizando-se de ferramentas que sobrescrevam o espaço digital utilizado pelo arquivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)

018.04 Controle de materiais, instalações e procedimentos relacionados à saúde (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
018.04.01 Coleta de resíduos provenientes de atividades de saúde	018.04.01.001	Expediente de transporte e descarte de resíduos de serviços de saúde	2	5	✓		RDC n. 222/2018, art. 6º, XII, parágrafo único.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)

018.07 Vigilância sanitária e prevenção de riscos à saúde (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
018.07.02 Cadastro e concessão de licença de estabelecimento	018.07.02.002	Ficha cadastral de estabelecimento	vigência	0		✓	Vigência até atualização da ficha cadastral.
	018.07.02.003	Laudo de vistoria da vigilância sanitária	vigência	2		✓	Vigência até elaboração de novo laudo.
	018.07.02.004	Processo de alteração de dados cadastrais de estabelecimentos de interesse da saúde	vigência	2	✓		Portaria CVS n.1/2017. Portaria CVS n. 10/2017. Vigência até a inclusão do deferimento da alteração cadastral em sistema próprio ou a publicação do indeferimento no Diário Oficial.
	018.07.02.005	Processo de avaliação físico- funcional de projeto de edificação de estabelecimentos de interesse da saúde	vigência	5		✓	Portaria CVS n. 10/2017; Portaria CVS n. 01/2017. Vigência até o deferimento ou indeferimento publicado no Diário Oficial.
	018.07.02.006	Processo de cancelamento de licença de funcionamento por atos da vigilância sanitária	vigência	20	✓		Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, I (Código Penal). Vigência até a inclusão do deferimento da concessão em sistema próprio ou a publicação do indeferimento no Diário Oficial.
	018.07.02.007	Processo de concessão de licença de funcionamento de estabelecimentos de interesse da saúde e de fontes de radiação ionizantes sujeitos a vigilância sanitária	vigência	5		✓	Portaria CVS n. 10/2017; Portaria CVS n.1/2018. Vigência até a inclusão do deferimento da concessão em sistema próprio ou a publicação do indeferimento no Diário Oficial.
	018.07.02.008	Processo de liberação de licença e cadastro da vigilância sanitária	vigência	20	✓		Vigência até o fechamento do estabelecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	018.07.02.009	Processo de renovação ou cancelamento de concessão de licença de funcionamento de estabelecimentos e equipamentos de interesse da saúde sujeitos à vigilância sanitária	vigência	2	✓		Portaria CVS n. 10/2017. Portaria CVS n.1/2018. Vigência até a inclusão do deferimento da concessão em sistema próprio ou a publicação do indeferimento no Diário Oficial. As informações estão preservadas em sistema de informações em vigilância sanitária.
018.07.03 Controle de Infecções Sexualmente Transmissíveis - IST	018.07.03.002	Planilha de controle do programa IST/AIDS	vigência	5	✓		Vigência até atualização.
	018.07.03.003	Plano de controle de infecções sexualmente transmissíveis IST/AIDS	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de um novo plano.
018.07.04 Controle de zoonoses	018.07.04.006	Formulário de registro de reclamações de animais de rua	vigência	1	✓		Vigência até adoção de medidas necessárias.
	018.07.04.007	Laudo de resultado de exames de animal	1	5	✓		Lei n. 11.794/2008.
	018.07.05.002	Ficha de expedição de recebimento de vacinas, soros e afins	1	5	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º; RDC ANVISA n. 197/2017.
	018.07.05.003	Ficha de investigação e notificação de doenças e agravos	vigência	20	✓		Portaria n.104/2011, art. 3º. Vigência até a introdução das informações no Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN.
	018.07.05.004	Ficha de investigação epidemiológica de doença de notificação compulsória	vigência	18	✓		Vigência até encerramento dos casos.
	018.07.05.005	Ficha de notificação de eventos adversos pós-vacinação e erros de imunização	vigência	5	✓		RDC Anvisa n. 197/2017, art. 15. Portaria SVS/MS n. 33/2005. Manual de Vigilância Epidemiológica de Eventos Adversos Pós-Vacinação. Vigência até a introdução das informações em sistema próprio.
	018.07.05.006	Ficha de registro de vacina	vigência	5	✓		Vigência até a criança atingir a maioridade.
	018.07.05.007	Ficha individual de notificação numerada	vigência	5	✓		Vigência até encerrar ações de controle.
	018.07.05.008	Formulário de boletim mensal de doses de vacinas aplicadas	vigência	9		✓	Vigência até consolidação dos dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018.07.05 Controle e monitoramento de doenças e agravos

018.07.05.009	Formulário de controle mensal de estoque de vacina	vigência	2	✓		Vigência até atualização do formulário.
018.07.05.010	Formulário de investigação de atendimento anti-rábico humano	vigência	18	✓		Vigência até o encerramento do caso.
018.07.05.011	Formulário de relatório de investigação de surto e epidemia	vigência	8		✓	Vigência até o encerramento da investigação.
018.07.05.013	Mapa diário de registro de vacina	vigência	1	✓		Vigência até encerramento do mês
018.07.05.014	Planilha de controle semanal de notificação negativa de sarampo	vigência	0	✓		Vigência até elaboração de nova planilha
018.07.05.015	Processo de autorização para inutilização de imunobiológicos e medicamentos impróprios para uso	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar n. 709/1993, art. 41. Portaria n. 344/1998.
018.07.05.016	Projeto de implementação do controle de tuberculose	vigência	5		✓	Vigência até conclusão.
018.07.05.017	Registro de notificação de doenças transmissíveis - SVE	vigência	18		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.07.05.018	Registro geral consolidado da vigilância epidemiológica de notificação de doenças transmissíveis – SVE	vigência	10		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.07.05.019	Relação anual de notificação compulsória de doenças epidemiológicas, agravos e eventos de saúde	vigência	18	✓		Vigência até alta de todos os casos.
018.07.05.020	Relação anual total de notificação de casos de tuberculose com informações parciais	vigência	18		✓	Vigência até alta de todos os casos.
018.07.05.021	Relatório de avaliação da situação de doenças de notificação compulsória	vigência	2		✓	Vigência até a conclusão do relatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	018.07.05.024	Relatório de vigilância epidemiológica	1	5		✓	O documento é importante para a preservação da memória institucional e para pesquisa científica.
	018.07.05.026	Tabela de ocorrências de doenças de notificação compulsória	vigência	5		✓	Vigência até a elaboração dos dados.
018.07.06 Fiscalização e aplicação de penalidades	018.07.06.001	Expediente de acompanhamento de ações de vigilância sanitária	vigência	20	✓		Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, I (Código Penal). Vigência até a realização da ação.
	018.07.06.002	Expediente de inspeção de estabelecimentos que exercem atividades relacionadas a produtos sujeitos à vigilância sanitária	vigência	5	✓		Vigência até a realização da inspeção. Sendo constatada infração deve-se autuar o Processo de apuração de infração sanitária.
	018.07.06.003	Processo de apuração de denúncia relacionada à vigilância sanitária	vigência	20	✓		Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, I (Código Penal). Vigência até a conclusão da apuração.
	018.07.06.004	Processo de apuração e aplicação de penalidade à infração sanitária	vigência	5	✓		Decreto n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o cumprimento da penalidade imposta.
018.07.07 Gerenciamento de informações de vigilância em	018.07.07.001	Base de dados do sistema de informação em vigilância epidemiológica	vigência	0		✓	O documento é importante para a preservação da memória institucional. Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a descontinuidade da Base de dados ou sua substituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

saúde	018.07.07.003	Sistema de informação em vigilância epidemiológica	vigência	0		✓	O documento é importante para a preservação da memória institucional. Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a descontinuidade do Sistema ou sua substituição.
-------	---------------	--	----------	---	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE¹	Código de Classificação
A	
ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS	018.05.01
ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO FÍSICA	018.05.02
ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE DIAGNÓSTICO E LABORATORIAL	018.01.01
APOIO A AÇÕES DE PROTEÇÃO À SAÚDE	018.06.01
APOIO DIAGNÓSTICO E LABORATORIAL	018.01
APOIO NUTRICIONAL E DIETÉTICO	018.03.01
ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL E HOSPITALAR	018.02
ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	018.03
Ata de conferência médica	018.05.07.001
ATENDIMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR	018.02.01
ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO	018.02.02
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS	018.07.01
AVALIAÇÃO E AUDITORIA DE SERVIÇOS DE SAÚDE	018.06.02
AVALIAÇÃO E DISPENSAÇÃO FARMACÊUTICA	018.03.02
B	
Base de dados de entrada de animais	018.07.04.001
Base de dados de registro e análise laboratorial	018.02.04.001
Base de dados do Banco de Leite Humano	018.02.05.001
Base de dados do sistema de informação em vigilância epidemiológica	018.07.07.001
Base de dados do sistema de informação em vigilância sanitária	018.07.07.002
Boletim diário de atendimento - BDA	018.02.04.002
Boletim imunológico mensal – COAS/CTA	018.02.01.001
C	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Cadastro de biopsia do centro cirúrgico	018.01.01.001
Cadastro de usuário do SUS	018.06.04.001
CADASTRO E CONCESSÃO DE LICENÇA DE ESTABELECIMENTO	018.07.02
CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	018.05.03
COLETA DE RESÍDUOS PROVENIENTES DE ATIVIDADES DE SAÚDE	018.04.01
CONTROLE ADMINISTRATIVO DE MEDICAMENTOS	018.03.03
CONTROLE DA DISPENSAÇÃO FARMACÊUTICA	018.03.04
CONTROLE DA QUALIDADE DE INSUMOS, REAGENTES E EQUIPAMENTOS	018.04.02
CONTROLE DE AÇÕES DE REABILITAÇÃO EM SAÚDE	018.05.04
CONTROLE DE AÇÕES EM SAÚDE BUCAL	018.02.03
CONTROLE DE AÇÕES EM SAÚDE DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	018.05.05
CONTROLE DE AÇÕES EM SAÚDE DO ADULTO	018.05.06
CONTROLE DE AÇÕES EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL	018.05.07
CONTROLE DE AÇÕES EM SAÚDE MENTAL	018.05.08
CONTROLE DE EQUIPAMENTOS, ARTIGOS E MATERIAIS OBRIGATÓRIOS EM HOSPITAIS E AMBULATÓRIOS	018.04.03
CONTROLE DE INFECÇÕES SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS - IST	018.07.03
CONTROLE DE MATERIAIS, INSTALAÇÕES E PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À SAÚDE	018.04
CONTROLE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, AMBULATORIAS E HOSPITALARES	018.02.04
CONTROLE DE ZOONOSES	018.07.04
CONTROLE E MONITORAMENTO DE DOENÇAS E AGRAVOS	018.07.05
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES NA ÁREA DA SAÚDE	018.05
CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS, EQUIPES E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE	018.06.03
D	
Dossiê de acompanhamento de investigação de acidente do trabalho ou doença ocupacional	018.05.04.001



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Dossiê de campanha social da saúde USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de controle de desinfecção	018.04.04.001
Dossiê de curso de capacitação multiprofissional em saúde	018.05.03.001
Dossiê de habilitação das condições de gestão na área da saúde	018.06.05.001
Dossiê de investigação do acidentado	018.02.01.002
Dossiê de programa de agente comunitário de saúde	018.05.01.001
Dossiê de validação de limpeza de equipamentos e processo de produção de imunobiológicos	018.04.04.002
Dossiê relativo a outros estabelecimentos que não de saúde	018.07.02.001
E	
Escala de plantão do setor de enfermagem	018.02.04.003
Escala semanal de técnicos	018.01.01.002
Expediente de acompanhamento de ações de vigilância sanitária	018.07.06.001
Expediente de acompanhamento de concessão de pensão especial a pessoas atingidas pela hanseníase e submetidas a isolamento e internação compulsórios	018.06.01.001
Expediente de análise de amostra de paciente	018.01.01.003
Expediente de apreensão de animais	018.07.04.002
Expediente de atendimento de paciente em domicílio	018.02.01.003
Expediente de autorização para dispensação de Misoprostol	018.07.01.001
Expediente de autorização para uso excepcional de Talidomida	018.07.01.002
Expediente de avaliação e atendimento para dispensação de medicamentos comuns	018.03.02.001
Expediente de credenciamento de estabelecimentos e serviços de assistência à saúde	018.06.03.001
Expediente de credenciamento de estabelecimentos, serviços e equipes especializadas em transplante e enxerto	018.06.03.002
Expediente de desinsetização ou desratização em edifícios públicos, privados e logradouros públicos	018.07.04.003
Expediente de inspeção de estabelecimentos que exercem atividades relacionadas a produtos sujeitos à vigilância sanitária	018.07.06.002



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Expediente de requisição de hemocomponentes	018.02.05.002
Expediente de transporte e descarte de resíduos de serviços de saúde	018.04.01.001
F	
Ficha cadastral de dosimetria de radiações	018.01.01.004
Ficha cadastral de estabelecimento	018.07.02.002
Ficha cadastral de estabelecimento de saúde público, privado e filantrópico	018.06.02.001
Ficha cadastral de famílias por Distrito	018.02.01.004
Ficha cadastral do paciente	018.02.01.005
Ficha da Sistematização do Atendimento de Enfermagem - SAE	018.02.04.004
Ficha de atendimento ambulatorial – FAA	018.02.04.005
Ficha de avaliação de agentes comunitários de saúde	018.05.01.002
Ficha de cadastro de candidata a doadora de leite humano	018.02.05.003
Ficha de controle de infecção hospitalar	018.07.05.001
Ficha de controle de recebimento de leite humano	018.02.05.004
Ficha de controle de soro	018.02.04.006
Ficha de evolução clínica para caso de acidente de trabalho	018.05.04.002
Ficha de expedição de recebimento de vacinas, soros e afins	018.07.05.002
Ficha de identificação de leito	018.02.04.007
Ficha de identificação social	018.02.01.006
Ficha de investigação e notificação de doenças e agravos	018.07.05.003
Ficha de investigação epidemiológica de doença de notificação compulsória	018.07.05.004
Ficha de necropsia de animal	018.07.04.004
Ficha de notificação compulsória de cirurgia de laqueadura tubária	018.05.07.002
Ficha de notificação compulsória de maus tratos	018.05.05.001



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Ficha de notificação de eventos adversos pós-vacinação e erros de imunização	018.07.05.005
Ficha de rastreabilidade de hemocomponentes	018.02.05.005
Ficha de recém-nascido de risco	018.02.01.007
Ficha de recolhimento de leite humano em domicílio	018.02.05.006
Ficha de registro de alteração de preventivo	018.02.01.008
Ficha de registro de animal	018.07.04.005
Ficha de registro de apreensão de animais INTEGRA Expediente de apreensão de animais	018.07.04.002
Ficha de registro de vacina	018.07.05.006
Ficha de registro de vacinação	018.02.01.009
Ficha de solicitação de medicamentos não padronizados	018.03.03.001
Ficha de sorologia da doadora de leite humano	018.02.05.007
Ficha de triagem odontológica	018.02.02.001
Ficha individual de notificação numerada	018.07.05.007
FISCALIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES	018.07.06
Folha de serviço de prestadores de serviços comunitários	018.05.01.003
Folha de triagem de saúde mental	018.02.01.010
Formulário de autorização de atendimento odontológico	018.02.02.002
Formulário de aviso de nascimento	018.02.04.008
Formulário de aviso de óbito	018.02.04.009
Formulário de aviso de transferência de paciente	018.02.04.010
Formulário de boletim mensal de doses de vacinas aplicadas	018.07.05.008
Formulário de CD4 e carga viral	018.07.03.001
Formulário de censo diário	018.02.04.011
Formulário de comunicação de resultado crítico	018.01.01.005



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Formulário de comunicação de vencimento de medicamento	018.03.03.002
Formulário de controle de recebimento de nutrição parenteral	018.03.01.001
Formulário de controle mensal de estoque de vacina	018.07.05.009
Formulário de declaração de nascimento	018.02.04.012
Formulário de declaração de óbito	018.02.04.013
Formulário de habilitação de insumo e equipamento	018.04.02.001
Formulário de investigação de atendimento anti-rábico humano	018.07.05.010
Formulário de notas de fornecimento de material da Secretaria de Estado da Saúde	018.02.04.014
Formulário de notificação compulsória no sistema de vigilância epidemiológica	018.02.01.011
Formulário de prescrição de dieta parenteral	018.03.01.002
Formulário de registro de reclamações de animais de rua	018.07.04.006
Formulário de relatório de investigação de surto e epidemia	018.07.05.011
Formulário de requisição de análises clínicas	018.01.01.006
Formulário de requisição de exames	018.01.01.007
Formulário de revisão de óbito	018.02.04.015
Formulário de solicitação de medicamentos antirretrovirais	018.03.02.002
Formulário de solicitação de medicamentos retrovirais	018.02.01.012
Formulário de termo de inutilização de vacina INTEGRA Processo de autorização para inutilização de imunobiológicos e medicamentos impróprios para uso	018.07.05.015
Formulário de validação de equipamento	018.04.02.002
Formulário de verificação de comparabilidade para equipamentos em uso	018.04.02.003
Formulário do sistema de notificação SV1	018.02.01.013
G	
GERENCIAMENTO DA DEMANDA, OFERTA E QUALIDADE DE TECIDOS, COMPONENTES E FLUÍDOS HUMANOS PARA DOAÇÃO	018.02.05
GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	018.07.07



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE¹	Código de Classificação
GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	018.06
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE	018
Guia de fornecimento de hemocomponentes	018.02.05.008
I	
IMPLANTAÇÃO E CONTROLE DO CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE - CARTÃO SUS	018.06.04
L	
Laudo de Autorização para Procedimento de Alta Complexidade - APAC	018.01.01.008
Laudo de exame do leite humano pasteurizado	018.02.05.009
Laudo de resultado de exames de animal	018.07.04.007
Laudo de resultado de exames laboratoriais	018.01.01.009
Laudo de vistoria da vigilância sanitária	018.07.02.003
Laudo médico	018.02.01.014
Laudo para requisição de carteira para portador de deficiência	018.02.01.015
Laudo social	018.05.01.004
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO	018.04.04
Lista de resultado de exame CD4 e carga viral	018.01.01.010
M	
Mapa de controle de temperatura de recebimento de Nutrição Parenteral Prolongada (NPP)	018.02.04.016
Mapa de dispensação de medicamentos	018.03.04.001
Mapa de localização de doenças epidêmicas e endêmicas	018.07.05.012
Mapa de prescrição de dieta	018.02.04.017
Mapa de prescrição de leite	018.02.05.010
Mapa diário de registro de vacina	018.07.05.013
P	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE¹	Código de Classificação
PLANEJAMENTO E CONTROLE DA ÁREA DA SAÚDE	018.06.05
Planilha de controle de cotas de exames	018.02.04.018
Planilha anual de resolutividade médica	018.02.04.019
Planilha de cirurgia segura	018.04.03.001
Planilha de conferência de carrinho de emergência	018.04.03.002
Planilha de conferência de equipamentos, instrumentos, materiais e utensílios ambulatoriais e hospitalares	018.04.03.003
Planilha de consultas de retorno de fonoaudiologia	018.02.04.020
Planilha de controle de atendimento	018.02.01.016
Planilha de controle de autorização de consultas – NA	018.02.04.021
Planilha de controle de contrapartida do programa Dose Certa	018.02.04.022
Planilha de controle de cotas de fisioterapia	018.02.04.023
Planilha de controle de devolução de material	018.02.04.024
Planilha de controle de dietas de pacientes	018.03.01.003
Planilha de controle de distribuição de roupas da lavanderia por unidades	018.02.04.025
Planilha de controle de educação na área de saúde	018.02.04.026
Planilha de controle de leitos do hospital	018.02.04.027
Planilha de controle de medicamentos hansenostáticos	018.02.04.028
Planilha de controle de medicamentos não padronizados	018.03.03.003
Planilha de controle de medicamentos tuberculostáticos da vigilância epidemiológica	018.02.04.029
Planilha de controle de preservativo masculino	018.02.04.030
Planilha de controle de produção de THD - educação em saúde bucal	018.02.02.003
Planilha de controle de programa de saúde mental	018.05.08.001
Planilha de controle de recebimento geral de materiais de laboratório e hospitalares	018.02.04.031
Planilha de controle de recém-nascido de risco	018.02.04.032



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Planilha de controle de soropositivos assintomáticos	018.02.04.033
Planilha de controle de transporte de pacientes	018.02.04.034
Planilha de controle de vagas	018.02.04.035
Planilha de controle do programa de saúde do adolescente	018.02.04.036
Planilha de controle do programa IST/AIDS	018.07.03.002
Planilha de controle do Sistema de Vigilância Alimentar, Nutricional e Combate às Carências Nutricionais	018.02.04.037
Planilha de controle dos procedimentos coletivos odontológicos	018.02.02.004
Planilha de controle semanal de notificação negativa de sarampo	018.07.05.014
Planilha de cotas de leite dos distritos sanitários	018.02.05.011
Planilha de demanda reprimida e tempo de espera	018.02.04.038
Planilha de levantamento epidemiológico da cárie	018.02.02.005
Planilha de monitoramento de indicadores de saúde	018.06.05.002
Planilha de movimento mensal de imunobiológicos	018.02.04.039
Planilha de reajuste do número de alunos	018.05.03.002
Planilha de recebimento do programa Dose Certa	018.02.04.040
Planilha de resolatividade médica	018.02.04.041
Planilha de solicitação de materiais e medicamentos	018.02.04.042
Planilha de solicitações de refeições ao hospital municipal	018.02.04.043
Planilha mensal de controle de cotas de exames	018.02.04.044
Planilha mensal de controle de demanda reprimida de especialidades	018.02.04.045
Planilha mensal de controle de demanda reprimida de exames	018.02.04.046
Planilha mensal de controle de demandas reprimidas	018.02.04.047
Planilha mensal de controle de diabéticos	018.02.04.048
Planilha mensal de controle de epiléticos	018.02.04.049



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Planilha mensal de controle de hipertensos	018.02.04.050
Planilha mensal de controle de impedimento do trabalho do profissional	018.02.04.051
Planilha mensal de controle de pré-natal	018.02.04.052
Planilha mensal de controle de preservativos	018.02.04.053
Planilha mensal de controle de produção de médico	018.02.04.054
Planilha mensal de controle de roupas da lavanderia	018.02.04.055
Planilha mensal de controle de serviços conveniados especializados	018.02.04.056
Planilha mensal de controle de vacinas	018.02.04.057
Planilha mensal de previsão de parto de gestantes de risco	018.02.04.058
Planilha mensal do programa de atendimento domiciliar - PAD	018.02.04.059
Planilha mensal do programa de concessão de órtese, prótese e materiais auxiliares - OPM	018.02.04.060
Planilha trimestral PROAISA unidade	018.05.05.002
Plano da divisão	018.06.04.002
Plano de controle de infecções sexualmente transmissíveis IST/AIDS	018.07.03.003
Plano de curso	018.05.03.003
Plano de curso de agentes comunitários de saúde	018.05.01.005
Plano de curso de gerência para o programa de agente comunitário de saúde - PACS	018.05.01.006
Plano de curso de treinamento do Ministério da Saúde	018.07.03.004
Plano de saúde do adulto	018.05.06.001
Plano de saúde materno-infantil	018.05.07.003
Plano de saúde mental	018.05.08.002
Plano de trabalho do atendimento odontológico escolar	018.02.03.001
Plano para implantação do Cartão SUS	018.06.04.003
Plano setorial da área da saúde	018.06.05.003



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Processo de alteração de dados cadastrais de estabelecimentos de interesse da saúde	018.07.02.004
Processo de análise e acompanhamento de projetos financiados por fundo especial de saúde	018.06.01.002
Processo de apuração de denúncia relacionada à vigilância sanitária	018.07.06.003
Processo de apuração e aplicação de penalidade à infração sanitária	018.07.06.004
Processo de auditoria de assuntos relacionados à assistência à saúde	018.06.02.002
Processo de autorização para inutilização de imunobiológicos e medicamentos impróprios para uso	018.07.05.015
Processo de autorização para uso de medicamento especial para tuberculose	018.07.01.003
Processo de autorização para uso de Palivizumabe	018.07.01.004
Processo de avaliação físico-funcional de projeto de edificação de estabelecimentos de interesse da saúde	018.07.02.005
Processo de cadastro para curso e congresso	018.05.03.004
Processo de cancelamento de licença de funcionamento por atos da vigilância sanitária	018.07.02.006
Processo de concessão de licença de funcionamento de estabelecimentos de interesse da saúde e de fontes de radiação ionizantes sujeitos a vigilância sanitária	018.07.02.007
Processo de credenciamento de médicos no SUS	018.02.04.061
Processo de habilitação de gestão junto ao Ministério da Saúde	018.06.02.003
Processo de liberação de animais	018.07.04.008
Processo de liberação de licença e cadastro da vigilância sanitária	018.07.02.008
Processo de renovação ou cancelamento de concessão de licença de funcionamento de estabelecimentos e equipamentos de interesse da saúde sujeitos à vigilância sanitária	018.07.02.009
Processo para pagamento de pessoal em operações de caráter urgente e inadiável	018.06.01.003
Processo relativo a órteses, próteses e materiais ortopédicos	018.05.04.003
Processo relativo ao ressarcimento do SUS	018.06.02.004
Programa da saúde bucal	018.02.03.002
Programa de agente comunitário de saúde	018.05.01.007
Programa de assistência integral à gestante HIV	018.07.03.005



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Programa de atenção integral à saúde do adolescente - PROAISA	018.05.05.003
Programa de educação física	018.05.02.001
Programa de reabilitação em saúde	018.05.04.004
Programa trimestral de produção	018.02.04.062
Programação Anual de Saúde - PAS	018.06.05.004
Projeto de ações em saúde mental	018.05.08.003
Projeto de implementação do controle de tuberculose	018.07.05.016
Projeto de organização do fluxo de informação	018.02.04.063
Projeto do hospital dia	018.07.03.006
Projeto ONGS	018.07.03.007
Projeto relativo ao programa de educação física	018.05.02.002
Prontuário da psicologia	018.02.01.017
Prontuário de animal	018.07.04.009
Prontuário do paciente	018.02.01.018
Prontuário do paciente do programa de educação física	018.05.02.003
Protocolo de procedimento de planejamento familiar	018.05.07.004
Prova de concurso para programa de agente comunitário - PACS	018.05.01.008
Q	
Quadro de referência pediátrica para o atendimento ao adolescente	018.05.05.004
Quadro estatístico de componentes por unidades	018.02.05.012
Quadro estatístico mensal de faturamento para o distrito	018.01.01.011
Quadro estatístico mensal de kits de teste de gravidez	018.01.01.012
Quadro estatístico mensal de mortalidade infantil	018.05.05.005
Questionário de teste psicológico	018.02.01.019



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Questionário do paciente	018.02.01.020
Questionário preparatório para realização de exames	018.02.04.064
R	
Receita de medicamento controlado	018.02.01.021
Receita médica	018.02.01.022
Registro da movimentação de medicamentos de controle especial	018.03.04.002
Registro das intercorrências dos serviços de segurança	018.02.04.065
Registro de abertura de prontuário	018.02.04.066
Registro de acolhimento e classificação de risco de gestante	018.02.04.067
Registro de agendamento de consultas	018.02.01.023
Registro de agendamento de pacientes CD4 e Carga Viral	018.02.01.024
Registro de agendamento de primeira consulta de parturiente e recém-nascido	018.02.04.068
Registro de agendas de consulta, cirurgias e exames	018.02.04.069
Registro de alta	018.02.04.070
Registro de análise de amostra laboratorial	018.01.01.013
Registro de análise de certificado de calibração ou qualificação de instrumento e equipamento	018.04.02.004
Registro de cadastro de doadoras de leite humano	018.02.05.013
Registro de cadastro em programa de órteses, próteses e materiais auditivos	018.05.04.005
Registro de cadastro em programa de órteses, próteses e materiais ortopédicos	018.05.04.006
Registro de cirurgia	018.02.04.071
Registro de comunicação	018.02.04.072
Registro de controle de agendamento para atendimento nas universidades	018.02.01.025
Registro de controle de altas médicas, transferências e desligamento de pacientes	018.02.01.026
Registro de controle de aplicação de medicação	018.02.04.073



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Registro de controle de atividades de técnicas em higiene dental	018.02.02.006
Registro de controle de audiometria	018.02.01.027
Registro de controle de demanda reprimida	018.02.01.028
Registro de controle de desinfecção de equipamentos de escopia	018.04.04.003
Registro de controle de encaminhamento para cirurgia	018.02.01.029
Registro de controle de envio de material para as unidades	018.02.04.074
Registro de controle de envio de material para os hospitais	018.02.04.075
Registro de controle de envio de receituário de controle especial	018.02.04.076
Registro de controle de exames	018.02.01.030
Registro de controle de medicamentos	018.02.01.031
Registro de controle de serviços especializados	018.02.01.032
Registro de controle de status de calibração e qualificação de instrumento e equipamento	018.04.02.005
Registro de controle de vagas	018.02.04.077
Registro de controle do uso do leite humano	018.02.05.014
Registro de descarte de hemocomponentes	018.02.05.015
Registro de doenças infecciosas	018.02.01.033
Registro de entrada e saída de hemocomponentes	018.02.05.016
Registro de especialidades	018.02.01.034
Registro de exames radiológicos para controle sanitário	018.02.04.078
Registro de gestantes	018.02.01.035
Registro de guarda de pertences de pacientes	018.02.04.079
Registro de informações administrativas	018.02.04.080
Registro de intercorrências do plantão	018.02.01.036
Registro de intercorrências médicas	018.02.04.081



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Registro de internação	018.02.04.082
Registro de liberação de ambulância	018.02.04.083
Registro de notificação de doenças transmissíveis - SVE	018.07.05.017
Registro de notificação de receita	018.03.02.003
Registro de notificação de receita para Talidomida	018.03.04.003
Registro de ocorrências na unidade	018.02.01.037
Registro de parto	018.02.04.084
Registro de prioridades de saúde mental	018.02.01.038
Registro de protocolo de exames	018.02.04.085
Registro de resultado de exame	018.01.01.014
Registro de teste do pezinho	018.02.01.039
Registro de triagem dos pacientes	018.02.04.086
Registro de uso, limpeza, intervenções e ocorrências de equipamentos	018.04.04.004
Registro de vacinas aplicadas	018.02.04.087
Registro diário de atendimento de paciente	018.02.01.040
Registro geral consolidado da vigilância epidemiológica de notificação de doenças transmissíveis – SVE	018.07.05.018
Relação anual de notificação compulsória de doenças epidemiológicas, agravos e eventos de saúde	018.07.05.019
Relação anual total de notificação de casos de tuberculose com informações parciais	018.07.05.020
Relação de gestantes em acompanhamento	018.02.01.041
Relação de resultado de concurso de agente comunitário de saúde	018.05.01.009
Relatório anual consolidado de hipertensos e diabéticos por distritos	018.05.06.002
Relatório anual consolidado de programa de reabilitação em saúde	018.05.04.007
Relatório anual consolidado de programa de saúde mental	018.05.08.005
Relatório anual consolidado PROAISA	018.05.05.006



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Relatório anual de atendimento à gestante	018.02.04.088
Relatório anual de atividades médicas com série histórica	018.05.01.010
Relatório anual de avaliação do programa curativo e preventivo odontológico	018.02.03.003
Relatório anual de câncer de mama	018.05.06.003
Relatório anual de distribuição de preservativos	018.05.06.004
Relatório anual de exames de diagnósticos de gravidez – HCG	018.02.04.089
Relatório anual de gestão da área da saúde	018.06.05.005
Relatório anual de preventivo ginecológico	018.05.06.005
Relatório anual do hospital dia	018.02.04.090
Relatório anual do programa de atendimento ao recém-nascido	018.02.04.091
Relatório anual do programa de atendimento domiciliar	018.02.04.092
Relatório anual do programa nacional de IST/AIDS	018.07.03.008
Relatório consolidado de atendimento às famílias e cadastramento familiar	018.05.01.011
Relatório consolidado do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional	018.05.07.005
Relatório consolidado dos distritos e áreas de abrangência	018.02.04.093
Relatório de atendimento ambulatorial	018.02.04.094
Relatório de avaliação da situação de doenças de notificação compulsória	018.07.05.021
Relatório de avaliação de programa odontológico	018.02.03.004
Relatório de avaliação do desenvolvimento global da criança de risco	018.05.05.007
Relatório de avaliação do programa curativo escolar	018.02.03.005
Relatório de beneficiários de planos privados de assistência à saúde atendidos pelo SUS	018.06.02.005
Relatório de certificação de equipamento	018.04.02.006
Relatório de enfermagem	018.02.04.095
Relatório de entrevista com paciente	018.06.02.006



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Relatório de estoque de vacinas	018.02.04.096
Relatório de famílias por micro áreas	018.05.01.012
Relatório de implantação de mudanças significativas na estrutura de serviços de implantação de novas atividades	018.07.05.022
Relatório de índice de cárie dentária (CPO/CEO)	018.02.03.006
Relatório de informação hospitalar ou ambulatorial	018.06.02.007
Relatório de internações e altas	018.02.04.097
Relatório de manutenção do equipamento de capela	018.02.04.098
Relatório de monitoramento de indicadores de saúde	018.02.04.099
Relatório de ocorrências e agravos inusitados de doenças transmissíveis	018.07.05.023
Relatório de paciente da unidade de reabilitação - DIR	018.02.04.100
Relatório de prestação de contas do programa IST/ AIDS	018.02.04.101
Relatório de recebimento de vacinas	018.02.04.102
Relatório de recepção de pacientes vítimas de violência	018.02.04.103
Relatório de receptores de leite humano	018.02.05.017
Relatório de tratamento supervisionado de tuberculose – TB	018.02.01.042
Relatório de vigilância epidemiológica	018.07.05.024
Relatório de visita domiciliar	018.02.04.104
Relatório de visita e vistoria técnica de serviços de saúde	018.06.02.008
Relatório demonstrativo de atividades da unidade	018.02.04.105
Relatório estatístico anual consolidado de unidades por especialidade	018.05.02.004
Relatório estatístico anual do programa odontológico curativo	018.02.03.007
Relatório estatístico de atividade física por unidade e especialidade	018.05.02.005
Relatório estatístico do Cartão SUS	018.06.04.004
Relatório físico e financeiro consolidado de produção ambulatorial	018.06.02.009



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Relatório físico e financeiro de produção ambulatorial	018.02.04.106
Relatório físico e financeiro de produção hospitalar	018.06.02.010
Relatório médico	018.02.04.107
Relatório médico de encaminhamento para cirurgia eletiva	018.02.01.043
Relatório mensal consolidado de hipertensos e diabéticos por distritos	018.05.06.006
Relatório mensal consolidado de programa de reabilitação em saúde	018.05.04.008
Relatório mensal de atendimento à gestante	018.02.04.108
Relatório mensal de câncer de mama	018.05.06.007
Relatório mensal de distribuição de preservativos	018.05.06.008
Relatório mensal de exames de diagnóstico de gravidez – HCG	018.02.04.109
Relatório mensal de faturas diferenciadas	018.06.02.011
Relatório mensal de impedimento	018.02.04.110
Relatório mensal de preventivo ginecológico	018.05.06.009
Relatório mensal de produtividade de cirurgião dentista	018.02.02.007
Relatório mensal de programa de saúde mental	018.05.08.004
Relatório mensal de técnica de higiene dentária e educação em saúde	018.02.02.008
Relatório mensal de triagem odontológica	018.02.02.009
Relatório mensal do programa de atendimento ao recém-nascido de risco	018.02.04.111
Relatório mensal do programa de atendimento domiciliar	018.02.04.112
Relatório mensal do programa de planejamento familiar	018.02.04.113
Relatório mensal do programa de saúde do adolescente	018.05.05.008
Relatório mensal do programa nacional de IST/AIDS	018.07.03.009
Relatório odontológico	018.02.02.010
Relatório para o conselho tutelar e vara da infância – UAISM	018.02.04.114



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Relatório para seleção de candidato para laqueadura e vasectomia	018.02.01.044
Relatório semestral de percentual dos indicadores de 0 a 3 meses e 29 dias com aleitamento exclusivo	018.05.01.013
Relatório trimestral de prestação de contas	018.02.04.115
Requisição de exame	018.02.01.045
Requisição de serviços de diagnose e terapia - SADT	018.01.01.015
Requisição de vacinas	018.02.04.116
S	
Sistema de informação em vigilância epidemiológica	018.07.07.003
Sistema de informação em vigilância sanitária	018.07.07.004
Sistema informatizado de controle da dispensação farmacêutica	018.03.04.004
Sistema informatizado de regulação laboratorial	018.02.04.117
Solicitação de desinsetização ou desratização em edifícios públicos, privados e logradouros públicos INTEGRA Expediente de desinsetização ou desratização em edifícios públicos, privados e logradouros públicos	018.07.04.003
T	
Tabela de controle de cobertura vacinal de programa ou campanha de saúde	018.02.04.118
Tabela de distribuição do tipo de alimentação e crescimento do recém nascido de risco por UBS	018.02.01.046
Tabela de notificações de surtos e agravos	018.07.05.025
Tabela de ocorrências de doenças de notificação compulsória	018.07.05.026
Tabela estatística de atendimento ao paciente	018.01.01.016
Termo de adesão de serviços voluntários	018.05.01.014
Termo de adoção de animal	018.07.04.010
Termo de inutilização de vacinas e afins	018.02.04.119
Termo de inutilização mensal de imunobiológicos	018.02.04.120
V	
VIGILÂNCIA SANITÁRIA E PREVENÇÃO DE RISCOS À SAÚDE	018.07



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
---------------------	-------------------------

¹As FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES e ATIVIDADES SÃO APRESENTADAS EM LETRAS MAIÚSCULAS. O Índice apresenta também, de forma permutada, os tipos documentais, bem como os termos e expressões variantes do conteúdo dos documentos de uso corrente na **Administração Pública Municipal - Gestão da Política de Saúde**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Função:	018	GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE
Subfunção:	018.01	Apoio diagnóstico e laboratorial
Atividade:	018.01.01	Acompanhamento e controle da realização de exames de diagnóstico e laboratorial
Documentos:	018.01.01.015	Requisição de serviços de diagnose e terapia - SADT
Subfunção:	018.02	Assistência ambulatorial e hospitalar
Atividade:	018.02.01	Atendimento ambulatorial e hospitalar
Documentos:	018.02.01.005	Ficha cadastral do paciente
	018.02.01.009	Ficha de registro de vacinação
	018.02.01.011	Formulário de notificação compulsória no sistema de vigilância epidemiologica
	018.02.01.016	Planilha de controle de atendimento
	018.02.01.018	Prontuário do paciente
	018.02.01.021	Receita de medicamento controlado
	018.02.01.023	Registro de agendamento de consultas
	018.02.01.024	Registro de agendamento de pacientes CD4 e Carga Viral
	018.02.01.031	Registro de controle de medicamentos
	018.02.01.039	Registro de teste do pezinho
	018.02.01.042	Relatório de tratamento supervisionado de tuberculose – TB
Atividade:	018.02.02	Atendimento odontológico
Documentos:	018.02.02.001	Ficha de triagem odontológica
	018.02.02.006	Registro de controle de atividades de técnicas em higiene dental
	018.02.02.007	Relatório mensal de produtividade de cirurgião dentista
Atividade:	018.02.03	Controle de ações em saúde bucal
Documentos:	018.02.03.002	Programa da saúde bucal
Atividade:	018.02.04	Controle de procedimentos administrativos, ambulatorias e hospitalares
Documentos:	018.02.04.012	Formulário de declaração de nascimento
	018.02.04.013	Formulário de declaração de óbito
	018.02.04.033	Planilha de controle de soropositivos assintomáticos
	018.02.04.039	Planilha de movimento mensal de imunobiológicos
	018.02.04.040	Planilha de recebimento do programa Dose Certa
	018.02.04.042	Planilha de solicitação de materiais e medicamentos
	018.02.04.044	Planilha mensal de controle de cotas de exames
	018.02.04.045	Planilha mensal de controle de demanda reprimida de especialidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	018.02.04.046	Planilha mensal de controle de demanda reprimida de exames
	018.02.04.047	Planilha mensal de controle de demandas reprimidas
	018.02.04.053	Planilha mensal de controle de preservativos
	018.02.04.057	Planilha mensal de controle de vacinas
	018.02.04.060	Planilha mensal do programa de concessão de órtese, prótese e materiais auxiliares - OPM
	018.02.04.066	Registro de abertura de prontuário
	018.02.04.068	Registro de agendamento de primeira consulta de parturiente e recém-nascido
	018.02.04.069	Registro de agendas de consulta, cirurgias e exames
	018.02.04.087	Registro de vacinas aplicadas
	018.02.04.096	Relatório de estoque de vacinas
	018.02.04.102	Relatório de recebimento de vacinas
	018.02.04.116	Requisição de vacinas
	018.02.04.119	Termo de inutilização de vacinas e afins
	018.02.04.120	Termo de inutilização mensal de imunobiológicos
Atividade:	018.03.03	Controle administrativo de medicamentos
Documentos:	018.03.03.002	Formulário de comunicação de vencimento de medicamento
Atividade:	018.03.04	Controle da dispensação farmacêutica
Documentos:	018.03.04.004	Sistema informatizado de controle da dispensação farmacêutica
Subfunção:	018.04	Controle de materiais, instalações e procedimentos relacionados à saúde
Atividade:	018.04.01	Coleta de resíduos provenientes de atividades de saúde
Documento:	018.04.01.001	Expediente de transporte e descarte de resíduos de serviços de saúde
Subfunção:	018.07	Vigilância sanitária e prevenção de riscos à saúde
Atividade:	018.07.02	Cadastro e concessão de licença de estabelecimento
Documentos:	018.07.02.002	Ficha cadastral de estabelecimento
	018.07.02.003	Laudo de vistoria da vigilância sanitária
	018.07.02.004	Processo de alteração de dados cadastrais de estabelecimentos de interesse da saúde
	018.07.02.005	Processo de avaliação físico-funcional de projeto de edificação de estabelecimentos de interesse da saúde
	018.07.02.006	Processo de cancelamento de licença de funcionamento por atos da vigilância sanitária
	018.07.02.007	Processo de concessão de licença de funcionamento de estabelecimentos de interesse da saúde e de fontes de radiação ionizantes sujeitos a vigilância sanitária
	018.07.02.008	Processo de liberação de licença e cadastro da vigilância sanitária



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	018.07.02.009	Processo de renovação ou cancelamento de concessão de licença de funcionamento de estabelecimentos e equipamentos de interesse da saúde sujeitos à vigilância sanitária
Atividade:	018.07.03	Controle de Infecções Sexualmente Transmissíveis - IST



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

019 GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL (FUNÇÃO)

019.01 Defesa civil (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
019.01.01 Prevenção de acidentes em áreas de risco	019.01.01.001	Auto de interdição	vigência	5			Vigência até a regularização ou desinterdição do imóvel ou da área de risco.
	019.01.01.002	Laudo técnico de vistoria	vigência	5	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º; Lei federal n. 12.608/2012. Vigência até regularização da área.
	019.01.01.003	Mapa ou planta de área de risco	vigência	1		✓	Vigência até alteração da área.
	019.01.01.004	Plano de contingência de proteção e Defesa Civil	vigência	1		✓	Lei federal n. 12.608/2012, art. 8º, XI. Vigência até a atualização do Plano.
	019.01.01.005	Registro fotográfico de ocorrência em área de risco	vigência	3	✓		Vigência até regularização da área.
	019.01.01.006	Relatório final de área de risco	vigência	3		✓	Vigência até regularização da área.
	019.01.01.007	Requerimento ou convocação para vistoria em áreas de risco e áreas públicas	vigência	5	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o atendimento da solicitação.
	019.01.01.008	Termo para regularização de obra em área de risco	vigência	3	✓		Vigência até regularização da área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

019 GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL (FUNÇÃO)

019.02 Promoção da segurança pública municipal (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
019.02.01 Apuração de infrações disciplinares de integrantes da guarda civil	019.02.01.001	Registro de denúncias sobre a atuação da guarda civil municipal	vigência	5		✓	Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	019.02.01.002	Relatório de denúncias e reclamações	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo relatório
019.02.02 Capacitação em segurança pública	019.02.02.001	Apostila de curso aplicado	vigência	5	✓		Vigência até o final do ano letivo.
	019.02.02.002	Instrumentos de avaliação pedagógica	vigência	5	✓		Vigência até conclusão do curso.
	019.02.02.003	Partitura	vigência	0		✓	Vigência até atualização do repertório.
	019.02.02.004	Planilha de certificados e diplomas expedidos	vigência	1	✓		Vigência até entrega dos certificados.
	019.02.02.005	Planilha de controle de equipamentos ou instrumentos musicais	1	0	✓		
	019.02.02.006	Plano de ensino da segurança pública municipal	vigência	5		✓	Vigência até o final do ano letivo.
	019.02.02.007	Relação de matérias aplicadas em cursos	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de nova relação.
	019.02.02.008	Relação de participantes em cursos e treinamentos	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de nova relação.
019.02.03 Controle de	019.02.03.001	Mapa Força	1	5	✓		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

equipamentos de segurança	019.02.03.002	Planilha de controle de material bélico	1	2	✓		
019.02.04 Policiamento ostensivo	019.02.04.001	Expediente de solicitação, reclamação ou denúncia para a guarda civil municipal	vigência	3	✓		Vigência até o atendimento ou decisão final.
	019.02.04.003	Notificação de auto de imposição e penalidade	vigência	5	✓		Vigência até julgado definitivo.
	019.02.04.004	Planilha de atendimento de ocorrências da sala de rádio	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de relatório anual.
	019.02.04.005	Plano de trabalho diário da guarda civil municipal	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de novo documento.
	019.02.04.006	Registro sobre locais de pontos de tráfico de drogas	vigência	5		✓	Vigência até a elaboração de novo relatório.
	019.02.04.007	Relatório diário de ronda oficial	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de relatório mensal.
019.02.05 Registro e controle de ocorrências	019.02.05.001	Boletim de ocorrência da guarda civil municipal e da defesa civil	vigência	10	✓		Vigência até tomada de providências.
	019.02.05.002	Relação das guardas civis municipais de cidades vizinhas	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de nova relação.
	019.02.05.003	Relatório estatístico anual da guarda civil municipal	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	019.02.05.004	Relatório estatístico anual de ocorrências no município	1	5		✓	
	019.02.05.005	Relatório estatístico mensal de ocorrências da guarda civil municipal	vigência	1	✓		Vigência até elaboração do relatório anual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
A	
Apostila de curso aplicado	019.02.02.001
APURAÇÃO DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES DE INTEGRANTES DA GUARDA CIVIL	019.02.01
Auto de interdição	019.01.01.001
B	
Boletim de ocorrência da guarda civil municipal e da defesa civil	019.02.05.001
C	
CAPACITAÇÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA	019.02.02
CONTROLE DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	019.02.03
D	
DEFESA CIVIL	019.01
E	
Expediente de solicitação, reclamação ou denúncia para a guarda civil municipal	019.02.04.001
F	
Formulário de controle diário de patrulhamento motorizado	019.02.04.002
G	
GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL	019
I	
Instrumentos de avaliação pedagógica	019.02.02.002
L	
Laudo técnico de vistoria	019.01.01.002
Livro de cautela de armas USE Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais (TTD-Meio)	004.02.02.030
Livro de cautela de coletes USE Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais (TTD-Meio)	004.02.02.030
Livro de cautela de equipamentos de segurança USE Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais (TTD-Meio)	004.02.02.030



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Livro de cautela de rádio comunicador USE Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais (TTD-Meio)	004.02.02.030
M	
Mapa Força	019.02.03.001
Mapa ou planta de área de risco	019.01.01.003
N	
Notificação de auto de imposição de penalidade	019.02.04.003
P	
Partitura	019.02.02.003
Planilha de atendimento de ocorrências da sala de rádio	019.02.04.004
Planilha de certificados e diplomas expedidos	019.02.02.004
Planilha de controle de equipamentos e instrumentos musicais	019.02.02.005
Planilha de controle de material bélico	019.02.03.002
Planilha de controle diário de localização de viaturas - V.T.R	019.02.03.003
Planilha de controle diário de viaturas	019.02.03.004
Plano de contingência de proteção e Defesa Civil	019.01.01.004
Plano de ensino da segurança pública municipal	019.02.02.006
Plano de trabalho diário da guarda civil municipal	019.02.04.005
POLICIAMENTO OSTENSIVO	019.02.04
PREVENÇÃO DE ACIDENTES EM ÁREAS DE RISCO	019.01.01
PROMOÇÃO DA SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL	019.02
R	
Registro de denúncias sobre a atuação da guarda civil municipal	019.02.01.001
REGISTRO E CONTROLE DE OCORRÊNCIAS	019.02.05
Registro fotográfico de ocorrência em área de risco	019.01.01.005



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

ÍNDICE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Registro sobre locais de pontos de tráfico de drogas	019.02.04.006
Relação das guardas civis municipais de cidades vizinhas	019.02.05.002
Relação de matérias aplicadas em cursos	019.02.02.007
Relação de participantes em cursos e treinamentos	019.02.02.008
Relatório de acompanhamento de execução de obras de canalização de rio ou córrego INTEGRA documento da Atividade CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS (TTD-Meio)	004.01.02
Relatório de acompanhamento de execução de obras de galeria de águas pluviais INTEGRA documento da Atividade CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS (TTD-Meio)	004.01.02
Relatório de denúncias e reclamações	019.02.01.002
Relatório diário de ronda oficial	019.02.04.007
Relatório estatístico anual da guarda civil municipal	019.02.05.003
Relatório estatístico anual de ocorrências no município	019.02.05.004
Relatório estatístico mensal de ocorrências da guarda civil municipal	019.02.05.005
Relatório final de área de risco	019.01.01.006
Requerimento ou convocação para vistoria em áreas de risco e áreas públicas	019.01.01.007
T	
Termo para regularização de obra em área de risco	019.01.01.008

¹As FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES e ATIVIDADES SÃO APRESENTADAS EM LETRAS MAIÚSCULAS. O Índice apresenta também, de forma permutada, os tipos documentais, bem como os termos e expressões variantes do conteúdo dos documentos de uso corrente na **Administração Pública Municipal - Gestão da Política de Segurança Pública Municipal e Defesa Civil**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Função:	019	GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL
Subfunção:	019.01	Defesa civil
Atividade:	019.01.01	Prevenção de acidentes em áreas de risco
Documentos:	019.01.01.001	Auto de interdição
	019.01.01.002	Laudo técnico de vistoria
	019.01.01.003	Mapa ou planta de área de risco
	019.01.01.004	Plano de contingência de proteção e Defesa Civil
	019.01.01.005	Registro fotográfico de ocorrência em área de risco
	019.01.01.006	Relatório final de área de risco
	019.01.01.007	Requerimento ou convocação para vistoria em áreas de risco e áreas públicas
	019.01.01.008	Termo para regularização de obra em área de risco
Subfunção:	019.02	Promoção da segurança pública municipal
Atividade:	019.02.01	Apuração de infrações disciplinares de integrantes da guarda civil
Documentos:	019.02.01.001	Registro de denúncias sobre a atuação da guarda civil municipal
	019.02.01.002	Relatório de denúncias e reclamações
Atividade:	019.02.02	Capacitação em segurança pública
Documentos:	019.02.02.001	Apostila de curso aplicado
	019.02.02.002	Instrumentos de avaliação pedagógica
	019.02.02.003	Partitura
	019.02.02.004	Planilha de certificados e diplomas expedidos
	019.02.02.005	Planilha de controle de equipamentos e instrumentos musicais
	019.02.02.006	Plano de ensino da segurança pública municipal
	019.02.02.007	Relação de matérias aplicadas em cursos
	019.02.02.008	Relação de participantes em cursos e treinamentos
Atividade:	019.02.03	Controle de equipamentos de segurança
Documentos:	019.02.03.001	Mapa Força
	019.02.03.002	Planilha de controle de material bélico



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA
Gestão do Arquivo Público do Município de Tapiratiba

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Atividade:	019.02.04	Policiamento ostensivo
Documentos:	019.02.04.001	Expediente de solicitação, reclamação ou denúncia para a guarda civil municipal
	019.02.04.003	Notificação de auto de imposição de penalidade
	019.02.04.004	Planilha de atendimento de ocorrências da sala de rádio
	019.02.04.005	Plano de trabalho diário da guarda civil municipal
	019.02.04.006	Registro sobre locais de pontos de tráfico de drogas
	019.02.04.007	Relatório diário de ronda oficial
Atividade:	019.02.05	Registro e controle de ocorrências
Documentos:	019.02.05.001	Boletim de ocorrência da guarda civil municipal e da defesa civil
	019.02.05.002	Relações das guardas civis municipais de cidades vizinhas
	019.02.05.003	Relatório estatístico anual da guarda civil municipal
	019.02.05.004	Relatório estatístico anual de ocorrências no município
	019.02.05.005	Relatório estatístico mensal de ocorrências da guarda civil municipal