DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PAULO DE FARIA

Conforme Lei Municipal nº 1.635, de 23 de abril de 2018

www.paulodefaria.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paulo_de_faria

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Administrativos 2
Convênios 2
Regimentos e deliberações 9

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Paulo de Faria, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Paulo de Faria poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.paulodefaria.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paulo_de_faria
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Paulo de Faria
CNPJ 45.150.166/0001-22
Rua XV de novembro, 790
Telefone: (17) 3802-9200
Site: www.paulodefaria.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paulo_de_faria

Câmara Municipal de Paulo de Faria
CNPJ 51.351.732/0001-67
Praça Peregrino Benelli, 52
Telefone: (17) 3292-1360 | (17) 3292-1730
Site: www.camarapaulodefaria.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Paulo de Faria garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.paulodefaria.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paulo_de_faria

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

TERMO DE CONVÊNIO N. 01/2025

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO JUÍZO DA 164 ZONA ELEITORAL, E O MUNICÍPIO DE PAULO DE FARIA

A UNIÃO, por intermédio do Juízo da 164ª Zona Eleitoral - Paulo de Faria/SP, com endereço na Rua XV de Novembro, 809, centro, Paulo de Faria/SP, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Dr Luan Casagrande, Juiz Eleitoral, ora denominado CONVENENTE, e o MUNICÍPIO DE Paulo de Faria, com endereço na Rua XV de Novembro, 790, centro, Paulo de Faria/SP, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Dirceu Cassia Filho, Prefeito, doravante denominado CONVENIADO, firmam o presente Convênio, observadas as disposições da Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, visando à disponibilização de estagiários para desenvolverem atividades no CONVENENTE, o que fazem sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Convênio a disponibilização de estudantes de instituições de ensino superior, pelo CONVENIADO ao CONVENENTE, sem ônus para a Justiça Eleitoral, para a realização de estágio, visando propiciar aos estudantes complementação de ensino, aprendizagem profissional e sociocultural, bem como desenvolvimento para a vida como cidadão.

1.2. O estágio desenvolvido no CONVENENTE não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza, observado o disposto no artigo 3º da Lei 11.788/2008.

Scanned with CamScanner

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENIADO

2.1. Disponibilizar, sem ônus para o CONVENENTE, estudantes, com idade mínima de 16 anos, para realização de estágio na Zona Eleitoral, no seguinte quantitativo:

2.1.1 01 estudantes de instituições de ensino superior.

2.2. O CONVENIADO deverá observar as seguintes condições:

2.2.1. A contratação dos estagiários deverá ser realizada mediante seleção aberta ao público, para estudantes de instituições de ensino superior, regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos de Direito e/ou de Administração legalmente reconhecidos.

2.2.2. Encaminhar ao CONVENENTE documento comprobatório da realização da seleção pública.

2.2.3. Celebração de termo de compromisso de estágio entre o estudante, o CONVENIADO e a instituição de ensino, nos termos do artigo 3º, inciso II, da Lei n. 11.788/2008.

2.2.4. O estagiário não pode estar filiado a partidos políticos nem exercer atividade político-partidária em período concomitante com a realização do estágio na Justiça Eleitoral, em cumprimento ao artigo 366 da Lei n. 4.737/1965 (Código Eleitoral).

2.2.5. O estagiário não pode ser cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, do magistrado ou servidor da Justiça Eleitoral investido em cargo de chefia, direção ou assessoramento, ao qual estará subordinado, nem de candidato que esteja concorrendo às eleições.

2.3. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas com os estagiários, tais como, se for o caso, bolsa-auxílio, auxílio-transporte e recesso remunerado.

Scanned with CamScanner

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

2.4. Contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado.

2.5. Substituir o estagiário ou solicitar o seu retorno, mediante prévia comunicação ao CONVENENTE.

2.6. Disponibilizar sistema/folha de frequência e formulário de avaliação de desempenho, de relatório de atividades e de termo de realização do estágio a ser utilizado pelo CONVENENTE para posterior envio ao CONVENIADO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENENTE

3.1. Informar ao CONVENIADO, mediante prévia consulta à Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional de São Paulo:

3.1.1. O número máximo de estagiários que podem ser recepcionados pela Zona Eleitoral, tendo em vista o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei n. 11.788/2008.

3.1.2. As atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, constantes do Anexo deste Termo de Convênio.

3.2. Controlar o número máximo de estagiários para a Zona Eleitoral.

3.3. Receber, instrumentalizar, preparar e dar todas as condições de aprendizagem aos estagiários postos à sua disposição pelo CONVENIADO.

3.4. Certificar-se de que os estagiários disponibilizados estão cientes de que deverão cumprir todos os regulamentos internos, sem exceção, sujeitando-se, ainda, aos deveres e proibições impostos ao servidor público civil federal, dispostos nos artigos 116 e 117 da Lei n. 8112/90.

Scanned with CamScanner

3.5. Supervisionar e orientar os estagiários, com foco no aprendizado prático e nos objetivos do estágio, e fiscalizar para que os serviços desenvolvidos por eles estejam em conformidade com o disposto neste Convênio.

3.6. Zelar pela observância da jornada de atividade dos estagiários prevista no Anexo deste Termo de Convênio, de acordo com o artigo 10 da Lei n. 11.788/2008, e observar o quanto segue:

3.6.1. liberar a frequência do estágio quando não houver expediente na Zona Eleitoral, vedado o serviço extraordinário em dias úteis, sábados, domingos e feriados, por parte do estagiário;

3.6.2. reduzir pela metade a carga horária do estágio definida no Anexo deste Convênio, nos períodos em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais, mediante prévia apresentação do calendário acadêmico;

3.6.3. acordar com o estagiário o período de fruição de férias, preferencialmente no mesmo período das férias escolares.

3.7. O horário da atividade desenvolvida pelos estagiários será definido de comum acordo entre o CONVENENTE e o estagiário, respeitado o horário de funcionamento da Zona Eleitoral.

3.8. Controlar e informar ao CONVENIADO a frequência do estagiário, relatando faltas ao serviço, ausências, licença-saúde ou qualquer outra ocorrência dessa natureza.

3.9. Realizar a avaliação de desempenho do estagiário e informá-la ao CONVENIADO.

3.10. Estar ciente de que o estagiário não poderá executar serviços ou praticar atos que demandem fé pública.

3.11. Solicitar a substituição ou o retorno do estagiário, mediante prévia comunicação ao CONVENIADO e à Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo.

Scanned with CamScanner

3.12. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a realização do estágio.

3.13. Enviar à instituição de ensino, por meio do CONVENIADO, relatório de atividades, com periodicidade mínima de 6 meses, com vista obrigatória ao estagiário.

3.14. Entregar ao estagiário, por ocasião do desligamento, termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, para ele encaminhar à instituição de ensino.

3.15. Prestar os esclarecimentos que porventura vierem a ser solicitados pelo CONVENIADO.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

4.1. A supervisão e orientação do estagiário ficará sob responsabilidade do Chefe do Cartório da Zona Eleitoral na qual o estudante estiver exercendo sua atividade. 4.2. O chefe de cartório da zona eleitoral que receber o estagiário de Direito deverá possuir a mesma formação jurídica, ficando o Juiz Eleitoral designado como supervisor do estágio, caso aquele não seja Bacharel em Direito.

CLÁUSULA QUINTA – DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO

5.1. O estagiário disponibilizado deverá, obrigatoriamente, assinar os seguintes Termos ornecidos pelo CONVENENTE: Termo de Ciência da Política de Segurança da Informação, Termo de iência de Dados Sigilosos e Termo de Ciência do Código de Ética.

5.1.1. A não concordância com os Termos mencionados no item 5.1. e sua não assinatura constituem motivos que impedem que o estagiário preste serviços na Zona Eleitoral.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 O presente Convênio não envolve transferência de recursos financeiros entre as partes.

Scanned with CamScanner

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. Este Termo de Convênio terá vigência máxima de 02 anos, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. Este Termo de Convênio poderá ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes nele envolvidas, mediante comunicação escrita do interessado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

8.2. Considerar-se-á antecipadamente rescindido este termo no caso de descumprimento injustificado de quaisquer de suas cláusulas, por qualquer das partes, oportunidade na qual os estagiários deverão ser devolvidos ao CONVENIADO.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

9.1 Este Termo de Convênio será publicado pelo CONVENENTE no Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo e pelo CONVENIADO no seu veículo de comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. As questões oriundas deste Convênio deverão ser resolvidas, preliminarmente, de comum acordo pelas partes. Em não sendo possível, fica eleito para dirimir tais questões o foro da Justiça Federal, da Seção Judiciária da cidade de Paulo de Faria, neste Estado, com renúncia expressa de qualquer outro Juízo, por mais privilegiado que seja.

Scanned with CamScanner

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

Nada mais. Lido e achado conforme pelas partes, perante as testemunhas, lavrou-se este instrumento de Convênio para a disponibilização de estagiários, em 3 vias, por todos assinado, visto que foram atendidas as formalidades legais, sendo 1 via para cada uma das partes e 1 via encaminhada à Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo.

Paulo de Faria/SP, 18 de Março de 2025.

Dr. Luan Casagrande

Juiz Eleitoral

164ª Zona Eleitoral – Paulo de Faria/SP

Dirceu Cassia Filho

Prefeito Municipal

Município de Paulo de Faria/SP

Testemunhas:

Nome: Jaqueline R. Soares

R.G.: 28787091-3

Assinatura: Soares

Nome: Marilene Garcia da Silva

R.G.: 49.921.983-1

Assinatura: Marilene Garcia

ANEXO AO TERMO DE CONVÊNIO N. ..../20....

A) PLANO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO DE ENSINO SUPERIOR: PLANO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO DO CURSO DE DIREITO

Scanned with CamScanner

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA

Estado de São Paulo

C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

Plano de Classificação

Tabela de Temporalidade de Documentos da Prefeitura Municipal de Paulo de Faria - SP

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Município de Paulo de Faria - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA

Estado de São Paulo

C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA

Dirceu Cassia
Filho Prefeito

Equipe da CADA:

Arquivo - Divisão de Patrimônio
Matheus Felipe Sampaio Ribeiro - Assessor de Coordenadoria

Licitações e Contratos:
Wilson Ruiz da Silva – Agente de Contratação

Assistência Jurídica
Rômulo Blecha Veiga – Procurador Municipal

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A
Município de Paulo de Faria - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

SUMÁRIO

- **HISTÓRICO DO TRABALHO DE GESTÃO DOCUMENTAL NA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA** **4**
- **NORMAS MUNICIPAIS RELACIONADAS À GESTÃO DOCUMENTAL** **5**
- **DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES** **11**
- **PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS** **14**
- **ÍNDICE** **31**
- **TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS** **78**

1ª Edição – 2025

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

HISTÓRICO DO TRABALHO DE GESTÃO DOCUMENTAL NA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA

O Arquivo Geral do Município de Paulo de Faria, antes da presente elaboração em 2025, era marcado por um cenário de verdadeiro caos administrativo quanto ao armazenamento documental. Por décadas, cada processo ou arquivo era guardado de maneira aleatória, sem qualquer critério técnico ou organização, em ambientes totalmente inadequados e que contribuíram para a depreciação dos objetos armazenados.

Era comum encontrar documentos históricos e processos administrativos misturados a objetos aleatórios, como pneus, turbinas, placas, móveis inutilizados e outros entulhos, o que não só dificultava o acesso à informação, mas também comprometia a integridade do patrimônio documental do município. O acúmulo desordenado de papéis e objetos diversos em espaços improvisados fez com que parte significativa do acervo fosse deteriorada pelo tempo, pela umidade e pela falta de controle ambiental.

Somente em 2025, diante da urgência e da necessidade de resgatar a memória administrativa e histórica de Paulo de Faria, foi iniciado um esforço sistemático para a elaboração do Plano de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade das Atividades-Meio. A administração municipal reconheceu a gravidade da situação e instituiu uma comissão multidisciplinar para estruturar um programa de gestão documental, em que pese com poucos servidores e de maneira ainda insuficiente para garantir a plena adequação, o começo marca uma inovação na liberação de espaço municipal que antes estavam comprometidos com arquivos e melhorando a forma de armazenamento lógico de documentos e que antes, mesmo quando fossem necessários, não eram localizados.

A partir desse trabalho, o quadro funcional do Arquivo Geral foi ampliado e capacitado, permitindo a implantação de novas rotinas de classificação, guarda e eliminação de documentos, conforme a legislação vigente Lei Municipal de n° 1.910, de 19 de março de 2025.

Esta primeira edição compilada dos Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade das Atividades-Meio da Prefeitura Municipal de Paulo de Faria representa um marco na superação do caos anterior, tornando-se um instrumento fundamental de consulta e gestão para todas as Secretarias Municipais do Executivo.

Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso à Informação

Matheus Felipe Sampaio Ribeiro
Wilson Ruiz da Silva
Rômulo Blecha Veiga

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

(Projeto de Lei n. 113/20, do Prefeito Municipal Mário Celso Botion)

Lei n° 1.910, de 19 de março de 2025

Dispõe sobre a metodologia a ser utilizada pelo Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Paulo de Faria na avaliação e eliminação de documentos públicos.

Dirceu Cassia Filho, Prefeito Municipal de Paulo de Faria, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei; e devidamente amparado pelo art. 37, inciso X, da Constituição Federal de 1988, pelo art. 1.°, da Lei Complementar n° 41/2007, com suas alterações posteriores, e demais disposições atinentes à matéria,

Faz saber que a Câmara Municipal de Paulo de Faria, Estado de São Paulo, por seus representantes, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1° Ficam estabelecidas as diretrizes gerais sobre as normas e procedimentos a serem utilizados pelo Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Paulo de Faria na avaliação, classificação e eliminação de documentos públicos.

Art. 2° Para efeitos desta Lei, consideram-se as seguintes definições:

I - Avaliação de Documentos: identificar e definir prazos de guarda para os documentos de arquivo, independentemente de seu suporte (papel, filme, fita magnética, disquete, disco óptico, ou qualquer outro);

II - Tabela de Temporalidade de Documentos: Instrumento que regulamenta a destinação final de documentos (eliminação ou guarda permanente), define prazos para sua guarda temporária (vigência, prescrição e precaução) em função de seus valores administrativos, legais, fiscais etc. e determina prazos para sua transferência, recolhimento ou eliminação;

III - CADA - Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso à Informação - Comissão multidisciplinar cujas competências são: coordenar e orientar as atividades de levantamento da produção documental do Executivo Municipal, elaborar e aprovar as propostas de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos, orientar a execução das decisões registradas na Tabela (eliminação, transferência, recolhimento, reprodução), supervisionar a eliminação de documentos ou recolhimentos ao Arquivo Permanente, de acordo com o estabelecido nas Tabelas de Temporalidade, aprovar as amostragens, propor critérios de organização, racionalização e controle da gestão de documentos e arquivos, entre outras;

IV - Arquivo Permanente: Documentos que perderam a vigência administrativa, porém são providos de valor secundário, ou seja, são fonte de informação de prova e pesquisa ou possuem valor histórico-cultural;

V - Eliminação de Documentos: Procedimentos de destruição física e digital daqueles documentos que, esgotados os valores primários, não apresentem interesse histórico-cultural, valor informativo, ou de fonte de prova e pesquisa para a Administração Pública ou para a Sociedade;

VI - Amostragem: Fragmento documental destinada à eliminação, selecionado por meio de critérios específicos para guarda permanente, a fim de exemplificá-la, revelar especificidades ou alterações de rotinas administrativas ou de procedimentos técnicos, ou registrar ocorrências em momentos marcantes;

VII - Prazo de Vigência: Intervalo de tempo durante o qual o documento produz efeitos administrativos e legais plenos, cumprindo as finalidades que determinaram sua produção;

VIII - Prazo de Precaução: Intervalo de tempo durante o qual o poder público guarda o documento por precaução antes de eliminá-lo ou enviá-lo para a guarda definitiva no Arquivo Permanente.

Art. 3° Caberá aos servidores designados ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Paulo de Faria a seleção e separação dos documentos sem valor permanente, cujo prazo de vigência e precaução já foram cumpridos, bem como a listagem de todos os que estão aptos a serem eliminados.

Art. 4° A seleção e separação de que trata o art. 3° se dará, obrigatoriamente, com base nos prazos definidos em Tabela de Temporalidade, oficializada por Decreto específico, de acordo com a Função a que pertencer os documentos a serem analisados.

§ Os documentos sujeitos a eliminação, de que trata esta lei, poderão ser doados a ONGs ou Entidades Assistenciais do Município com vistas ao seu descarte ecológico mediante processo de fragmentação ou picotamento, observada a preservação do meio ambiente, cujo valor econômico auferido reverterá aos objetivos assistenciais da ONG ou do ente Assistencial.

Art. 5° A conversão de mídias física para digitais, com a eliminação do formato físico não caracteriza eliminação de documentação, observado a Lei Federal n° 13.874, de 20 de setembro de 2019, bem como o art. 2°A da Lei n° 12.682, de 9 de julho de 2012.

Art. 6° Em decorrência da aplicação das Tabelas de Temporalidade de Documentos, deverá ser publicado no Diário Oficial do Município os "Editais de Ciência de Eliminação de Documentos", cujos prazos de vista, impugnação, acompanhamento da eliminação e breve identificação da documentação estarão presentes.

§ 1° 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.

§ 2° O "Edital de Ciência de Eliminação de Documentos" deverá consignar um prazo de 30 (trinta) dias corridos 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

§ 3° Deve ser mantida uma cópia de cada "Termo de Eliminação de Documentos" com o registro sintético de toda documentação eliminada.

Art. 7° Os casos omissos deverão não previstos em ato regulatório próprio deverão respeitar as diretrizes do ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO (APESP) e do CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ)

Art. 8° Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA

Estado de São Paulo

C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

Prefeitura Municipal de Paulo de Faria (SP), 21 de março de 2025.

Dirceu Cassio Filho
Prefeito Municipal

6

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

ANEXO I

(Nome do órgão produtor)
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO À INFORMAÇÃO
RELAÇÃO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS nº ____/ ____.

Função:_____
Subfunção:_____
Atividade:_____
Série documental:_____
Data -Limite:_____
Quantidade (nº de caixas ou metros lineares):_____
Observações complementares: _____
Função: _____
Subfunção: _____
Atividade: _____
Série documental: _____
Datas - limite:_____
Quantidade (nº de caixas ou metros lineares): _____
Observações complementares: _____
Total de caixas: _____
Total de metros lineares: _____
Local e data: _____
Nome do(a) Coordenador (a) da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso à Informação (CADA):
Assinatura:_____

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

ANEXO II
(Nome do órgão produtor)
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO À INFORMAÇÃO
EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS nº ___/___

O (A) Presidente (a) da CADA - Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso à Informação, instituída pela Portaria n°_____, publicada (o) no Jornal Oficial do Município de __/ __/ __, em conformidade com os prazos definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Município: atividades-meio **(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 Chefe do Arquivo Geral no Ofício n°___, de___/___/ ___, faz saber a quem possa interessar que, a partir do 30° dia útil subsequente à data de publicação deste Edital, o (indicar o nome do Órgão)** 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 CADA - Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso à Informação.

Função:_____
Subfunção:_____
Atividade: _____
Série documental: _____
Data - Limite: _____
Quantidade (n° de caixas ou metros lineares): _____
Função: _____
Subfunção: _____
Atividade: _____
Série documental: _____
Data - Limite: _____
Quantidade (n° de caixas ou metros lineares): _____
Observações complementares: _____
Total de caixas: _____
Total de metros lineares: _____

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

ANEXO III

(Nome do órgão produtor)
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO À INFORMAÇÃO
TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS n° ___/___.

Aos ___dias do mês de _____do ano de _____, o (indicar o nome do Órgão), em conformidade com os prazos definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos da Prefeitura Municipal de Limeira: Atividades - Meio **(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 Chefe do Arquivo Geral no Ofício n°____, de ___ /___/ ___),** procedeu à eliminação dos documentos abaixo relacionados:

Função: _____
Subfunção: _____
Atividade: _____
Série documental: _____
Data - Limite: _____
Quantidade (n° de caixas ou metros lineares): _____
Observações complementares: _____
Função: _____
Subfunção: _____
Atividade:_____
Série documental: _____
Data - Limite: _____
Quantidade (n° de caixas ou metros lineares): _____
Observações complementares: _____

(Nome e assinatura do representante da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso à Informação, que presenciou a eliminação dos documentos) _____

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

PORTARIA N° 6633 DE 09 DE MAIO DE 2025.

INSTITUI A (CADA) COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO À INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PAULO DE FARIA.

DIRCEU CASSIA FILHO, Prefeito do Município de Paulo de Faria, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganizar o espaço interno administrativo, descartando documentos inservíveis e sem valor histórico-cultural;

CONSIDERANDO que o acúmulo de papéis de maneira não racional sem análise da eficácia do documento produzido, bem como a necessidade de seu armazenamento tem gerado transtornos, inclusive, para a localização de documentos cujo uso ainda é pertinente;

RESOLVE:

Art. 1° Nomear os membros da CADA - Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso à Informação nos termos da Lei n° 1.910, de 19 de março de 2025:

I – WILSON RUIZ DA SILVA, Agente de Contratação. (Nível Superior).

II – RÔMULO BLECHA VEIGA, Procurador. (Nível Superior).

III MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO; Assessor de Coordenadoria. (Nível Superior).

Art. 2° São funções dos membros coordenar e orientar as atividades de levantamento da produção documental do Executivo Municipal, elaborar e aprovar as propostas de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos, orientar a execução das decisões registradas na Tabela (eliminação, transferência, recolhimento, reprodução), supervisionar a eliminação de documentos ou recolhimentos ao Arquivo Permanente, de acordo com o estabelecido nas Tabelas de Temporalidade, aprovar as amostragens, propor critérios de organização, racionalização e controle da gestão de documentos e arquivos, entre outras atividades correlatas da área de gestão documental.

Art. 3 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Paulo de Faria, em 09 de maio de 2025.

DIRCEU CASSIA FILHO
Prefeito Municipal

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES

001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)
Esta função compreende as diretrizes e regulamentações internas, o funcionamento e as ações de planejamento e controle que possibilitam o andamento das rotinas administrativas dos diferentes órgãos da administração municipal, definindo as regras jurídico-administrativas da organização governamental e estratégias para assegurar a defesa dos direitos de usuários do serviço público.

001.01 Apoio à administração pública (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se ao agendamento e acompanhamento de compromissos oficiais, bem como a publicidade de atos oficiais no Diário Oficial e o controle da redação, do envio e da publicação.

001.02 Ordenamento jurídico (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se ao cumprimento das determinações de caráter de direito administrativo organizatório que estabelecem as relações entre os órgãos, as funções e os agentes que irão desempenhá-las. Abrange as atividades de elaboração de atos administrativos, formalização de acordos bilaterais, habilitação jurídica e regulamentação fiscal dos órgãos, entidades e empresas, acompanhamento de ações judiciais, elaboração de pareceres, uniformização da jurisprudência administrativa e assessoramento técnico-legislativo.

001.03 Planejamento das ações de governo e controle dos serviços (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se à elaboração, com bases técnicas, de planos e diretrizes, permitindo o desenvolvimento de programas de governo com fins específicos, abrangendo também o acompanhamento sistemático e o controle da execução daqueles planos e diretrizes, bem como ações que assegurem a qualidade e a produtividade na prestação dos serviços públicos e a defesa dos direitos de seus usuários.

002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)
Esta função compreende o conjunto de procedimentos destinados a difundir informações sobre as políticas e sobre o funcionamento dos órgãos, de modo a torná-las claras e compreensíveis para diferentes públicos, internos e externos, além de definir estratégias de governo para estabelecer relações interinstitucionais.

002.01 Assessoria de imprensa (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se ao acompanhamento das relações entre os órgãos governamentais e a imprensa escrita, falada e televisiva, por meio da redação, seleção e distribuição de press releases e de notícias, organização de entrevistas, elaboração de normas de redação e de declarações a serem divulgadas, bem como da cobertura dos eventos ou solenidades oficiais.

002.02 Cerimonial e relações públicas (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se ao conjunto de formalidades que devem ser obedecidas nas cerimônias oficiais, incluindo-se pessoal a ser convocado, normas para a execução de atos e serviços e todo o atendimento consular, além dos parâmetros de governo para o estabelecimento de relações institucionais.

002.03 Produção editorial (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se à edição de publicações oficiais ou de publicações editadas por órgãos públicos em parceria com outras entidades.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

002.04 Promoção de eventos ou cerimônias oficiais (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se à organização de eventos como congressos, cursos, seminários, simpósios, encontros, feiras e exposições, bem como solenidades e recepções oficiais.

002.05 Propaganda e marketing (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se ao planejamento, criação e execução de atividades de propaganda e campanhas de publicidade, bem como à promoção de ações governamentais relativas à divulgação de determinados serviços públicos.

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)
Esta função corresponde a coordenação das ações de recrutamento, seleção, desenvolvimento e capacitação, avaliação e acompanhamento da vida funcional dos funcionários ou servidores encarregados da execução de serviços públicos ou de natureza pública, dentro das hierarquias funcionais e dos regimes jurídicos aos quais se submetem.

003.01 Controle de frequência (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se ao registro da frequência, à concessão de horário de estudante e horário especial, à apuração do tempo de serviço para aposentadoria e expedição de certidões para comprovação de direitos.

003.02 Expediente de pessoal (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se à elaboração de atos administrativos relativos à vida funcional, às atividades de avaliação de desempenho, de elaboração de expedientes para concessão de vantagens e benefícios e aos procedimentos para apuração e aplicação de punição disciplinar.

003.03 Pagamento de pessoal (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se à elaboração dos expedientes necessários ao processamento da folha de pagamento e ao controle efetivo do pagamento.

003.04 Planejamento e formulação de políticas de recursos humanos (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se à elaboração de manuais de procedimentos, realização de estudos e pesquisas relativos aos padrões de lotação, de adequação dos quadros de pessoal, de planos de salários e programas de regimes de trabalho e da classificação e cadastro de cargos e funções.

003.05 Promoção do desenvolvimento social de funcionários e servidores (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se às atividades de promoção da qualidade de vida dos funcionários ou servidores, atendimento de suas necessidades básicas e de seus familiares.

003.06 Segurança e medicina do trabalho (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se às atividades relativas à avaliação da saúde do funcionário ou servidor, registro de ocorrências médicas, medicina do trabalho e prevenção de acidentes do trabalho.

003.07 Seleção e desenvolvimento de recursos humanos (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se à coordenação dos processos seletivos, concursos públicos, capacitação e qualificação dos funcionários e servidores públicos ou dos candidatos a cargos e funções nos diferentes órgãos.

004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)
Esta função corresponde à administração de bens móveis e imóveis do Município, compreendendo sua aquisição, controle, uso, alienação e inutilização, assim como a contratação e administração de serviços, nas mais diversas modalidades, previstas em legislação específica.

004.01 Controle de compras, serviços e obras (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se à administração das diferentes modalidades de aquisição de material de consumo ou permanente, seja por compra direta, adiantamento, licitação (concorrência, convite,

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

tomada de preço, pregão), seja por doação, empréstimo, leasing ou permuta. Compreende também a administração das contratações de serviços e obras públicas por concorrência, por convite, por tomada de preços e as relações com os prestadores de serviços e fornecedores.

004.02 Controle de bens patrimoniais (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se às ações de registro, defesa, acompanhamento da utilização e arrolamento das baixas para inutilização ou alienação de bens patrimoniais do Município em suas diferentes modalidades (doação, cessão, transferência, permuta).

004.03 Controle do patrimônio imobiliário (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se às ações de aquisição de bens imóveis, nas mais diversas modalidades (compra, permuta, doação, dação em pagamento, desapropriação, adjudicação em execução de sentença, reintegração de posse, transferência, usucapião), bem como do cadastramento, conservação, alienação, locação e administração dos próprios do Município.

005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)
Esta função compreende o cumprimento das diretrizes da política orçamentária e financeira por meio do planejamento orçamentário e da execução orçamentária e financeira no que se refere ao controle da execução, distribuição de recursos e alterações orçamentárias, até o pagamento de despesas e a prestação de contas.

005.01 Planejamento orçamentário (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se à fixação das diretrizes e formulação de propostas orçamentárias por meio da elaboração, consolidação e formalização de projetos de lei.

005.02 Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se às atividades de distribuição, acompanhamento, reserva de recursos, adiantamento de despesas, prestação de contas, pagamento de despesas, operações de crédito e pagamento da dívida pública, abrangendo todo o controle da contabilidade dos órgãos públicos da Administração Municipal.

006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)
Esta função refere-se às políticas arquivísticas do órgão e aos procedimentos relativos à comunicação externa e interna, aos serviços de protocolo, arquivo e acesso aos documentos, bem como ao controle de acervos. Abrange, ainda, as ações de incorporação e utilização de tecnologias da informação.

006.01 Comunicação administrativa (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se às atividades relativas ao recebimento, registro, classificação, arquivamento, avaliação e descrição de documentos, assim como ao controle dos acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico.

006.02 Gestão de tecnologia da informação (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se ao controle da implantação, funcionamento e manutenção dos sistemas informatizados e dos equipamentos eletrônicos, bem como às atividades de desenvolvimento de programas de computador e de vistoria e proteção à integridade dos documentos eletrônicos.

006.03 Promoção do acesso à informação (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se às atividades relativas à busca, fornecimento e controle de documentos e informações pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

Função:	**001**	**ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**
Subfunção: 001.01		**Apoio à administração pública**
Atividade: 001.01.01		**Assessoramento técnico-legislativo**
Documentos:	001.01.01.001	Livro de mensagens à Assembleia Legislativa
	001.01.01.002	Livro de vetos
	001.01.01.003	Processo de estudo de projeto 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: 001.01.02		**Controle de compromissos oficiais**
Documentos:	001.01.02.001	Agenda de compromissos oficiais
	001.01.02.002	Ata de audiência municipal
	001.01.02.003	Ata de reunião
	001.01.02.004	Ata de sessão
	001.01.02.005	Carta de representação
	001.01.02.006	Cédula de votação de conselheiro
	001.01.02.007	Mala-direta
	001.01.02.008	Minuta de ata de reunião de conselho administrativo, deliberativo, fiscal e de diretoria
	001.01.02.009	Pauta de compromissos
	001.01.02.010	Pauta de reunião
	001.01.02.011	Registro de controle de atos da presidência
	001.01.02.012	Registro de convites recebidos.
Atividade: 001.01.03		**Publicidade de atos oficiais**
Documentos:	001.01.03.001	Formulário de encaminhamento de matéria para publicação no Jornal Oficial do Município
	001.01.03.002	Lista de códigos de identificação e autorização
	001.01.03.003	Matéria para publicação no Jornal Oficial do Município
Subfunção: 001.02		**Ordenamento Jurídico**
Atividade: 001.02.01		**Acompanhamento de ações judiciais**
Documentos:	001.02.01.001	Expediente de acompanhamento de ação judicial
	001.02.01.002	Expediente de acompanhamento de acordo judicial ou extrajudicial
	001.02.01.003	Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas
	001.02.01.004	Expediente de consulta de dívida ativa
	001.02.01.005	Ficha de acompanhamento de ação judicial
	001.02.01.006	Livro de controle de ações judiciais
	001.02.01.007	Livro de repositório para defesa judicial do Município
	001.02.01.008	Livro de teses de defesa
	001.02.01.009	Processo administrativo de alegação de pagamento da dívida ativa
	001.02.01.010	Processo administrativo de alegação de parcelamento da dívida ativa
	001.02.01.011	Processo administrativo de cancelamento de inscrição de débito na dívida ativa
	001.02.01.012	Processo administrativo de pedido de parcelamento da dívida ativa
	001.02.01.013	Processo administrativo de reinscrição de débito na dívida ativa
	001.02.01.014	Processo administrativo de retificação de guia de arrecadação de receita para débitos inscritos na dívida ativa
	001.02.01.015	Processo administrativo de substituição de Certidão da Dívida Ativa - CDA
	001.02.01.016	Processo administrativo de verificação de pagamento da dívida ativa
	001.02.01.017	Processo relativo à cobrança judicial
Atividade: 001.02.02		**Elaboração de atos normativos**
Documentos:	001.02.02.001	Lei, decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, resolução, deliberação, portaria
	001.02.02.002	Processo de elaboração de ato normativo
Atividade: 001.02.03		**Elaboração de pareceres e uniformização da jurisprudência administrativa**
Documentos:	001.02.03.001	Despacho normativo
	001.02.03.002	Parecer jurídico
	001.02.03.003	Parecer técnico
	001.02.03.004	Súmula
Atividade: 001.02.04		**Formalização de acordos bilaterais**
Documentos:	001.02.04.001	Convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria
	001.02.04.002	Processo de dissídio coletivo de trabalho
	001.02.04.003	Processo de formalização e execução de acordo bilateral
	001.02.04.004	Relatório físico-financeiro de convênio
Atividade: 001.02.05		**Habilitação jurídica e regularização fiscal dos órgãos, entidades e empresas**
Documentos:	001.02.05.001	Alvará de funcionamento
	001.02.05.002	Alvará de instalação de equipamentos
	001.02.05.003	Certificado de matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI
	001.02.05.004	Comprovante de atualização de dados no Cadastro Nacional do Trabalhador - CNT
	001.02.05.005	Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ
	001.02.05.006	Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliário - CCM

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	001.02.05.007	Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS
	001.02.05.008	Comprovante de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT
	001.02.05.009	Comprovante de matrícula na Junta Comercial
	001.02.05.010	Dossiê de constituição, encerramento de empresas públicas, integralização de capitais e estatutos sociais
	001.02.05.011	Processo de cadastramento no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS
Subfunção: 001.03		**Planejamento das ações de governo e controle dos serviços**
Atividade: 001.03.01		**Acompanhamento de reclamações do consumidor**
Documentos:	001.03.01.001	Carta de Informações Preliminares - CIP
	001.03.01.002	Processo de fiscalização e proteção dos direitos do consumidor
Atividade: 001.03.02		**Alistamento de serviço militar**
Documentos:	001.03.02.001	Relação de alistamento militar
	001.03.02.002	Relação de indivíduos aptos/inaptos para o serviço militar
Atividade: 001.03.03		**Defesa dos direitos de usuários do serviço público**
Documentos:	001.03.03.001	Carta-resposta
	001.03.03.002	Carta de Serviços ao Cidadão
	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	Planilha de controle de ligações telefônicas
	001.03.03.010	Processo de apuração de denúncia ou reclamação
	001.03.03.011	Quadro geral de serviços públicos prestados
	001.03.03.012	Registro de atendimento do disque-denúncia
	001.03.03.013	Registro de ocorrência improcedente
	001.03.03.014	Relatório analítico de ocorrências
	001.03.03.015	Relatório de avaliação de serviços públicos
	001.03.03.016	Relatório de estatísticas de categorias por área
	001.03.03.017	Relatório de estatísticas gerais de preenchimento
	001.03.03.018	Relatório de gestão das manifestações dos usuários de serviços públicos
	001.03.03.019	Relatório estatístico de áreas
	001.03.03.020	Relatório estatístico de categoria de ocorrências
	001.03.03.021	Relatório estatístico de reclamações
	001.03.03.022	Sistema de ouvidoria municipal
Atividade: 001.03.04		**Execução, acompanhamento e avaliação de atividades**
Documentos:	001.03.04.001	Cronograma de atividades
	001.03.04.002	Dossiê de orientação técnica
	001.03.04.003	Expediente de solicitação de orientação técnica
	001.03.04.004	Lista de presença de reunião
	001.03.04.005	Manual técnico, de procedimentos ou do usuário
	001.03.04.006	Planilha de controle interno
	001.03.04.007	Planilha de distribuição de processos rotativos
	001.03.04.008	Processo de constituição de comissão, conselho ou grupo de trabalho
	001.03.04.009	Processo de correição
	001.03.04.010	Processo de elaboração e execução de plano, programa ou projeto
	001.03.04.011	Processo de prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
	001.03.04.012	Proposta técnica
	001.03.04.013	Relatório anual de atividades, programas, projetos ou ações do órgão, entidade ou empresa
	001.03.04.014	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 atividades
	001.03.04.018	Relatório de final de mandato - prestação de contas
	001.03.04.019	Relatório de reunião
	001.03.04.020	Relatório estatístico anual de atividades
Atividade: 001.03.05		**Fiscalização e regularização de atividades**
Documentos:	001.03.05.001	Auto de apreensão de mercadorias
	001.03.05.002	Auto de Infração e Multa - AIM
	001.03.05.003	Comprovante de notificação preliminar
	001.03.05.004	Formulário de vistoria ou informação fiscal
	001.03.05.005	Processo de autorização de funcionamento
	001.03.05.006	Processo de cassação de licença
	001.03.05.007	Processo de devolução, doação ou eliminação de mercadoria apreendida
	001.03.05.008	Processo de interdição de atividades
	001.03.05.009	Processo de lançamento de Auto de Infração e Multa - AIM

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	001.03.05.010	Processo de liberação e interdição
	001.03.05.011	Processo para publicação de edital de notificação
Atividade: 001.03.06		**Formulação de diretrizes e metas de ação**
Documentos:	001.03.06.001	Dossiê de elaboração de estudos e pesquisas
	001.03.06.002	Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto
	001.03.06.003	Estudo de implementação de política urbana
	001.03.06.004	Plano anual do órgão ou entidade
	001.03.06.005	Plano de metas
	001.03.06.006	Plano de programa setorial
	001.03.06.007	Plano plurianual
Atividade: 001.03.07		**Planejamento do desenvolvimento econômico**
Documentos:	001.03.07.001	Diretriz de inter-relacionamento entre setores público e privado
	001.03.07.002	Plano anual de metas para o desenvolvimento econômico
	001.03.07.003	Plano de desenvolvimento da indústria, expansão do comércio e de atividades de prestação de serviços
	001.03.07.004	Plano plurianual para o desenvolvimento econômico
	001.03.07.005	Processo relativo à isenção fiscal - Lei geral de incentivo fiscal
	001.03.07.006	Programa Multissetorial Integrado - PMI
	001.03.07.007	Projeto de incentivo fiscal para o desenvolvimento econômico
	001.03.07.008	Relatório anual de desempenho econômico

Função	**002**	**COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**
Subfunção 002.01		**Assessoria de imprensa**
Atividade: 002.01.01		**Compilação de notícias sobre a Administração Municipal**
Documento:	002.01.01.001	Clipping
Atividade: 002.01.02		**Divulgação das ações de governo**
Documentos:	002.01.02.001	Artigo, nota e notícia
	002.01.02.002	Clipping de publicações técnicas especializadas
	002.01.02.003	Credencial de jornalista
	002.01.02.004	Modelo de diagramação para matérias de sítio eletrônico institucional
	002.01.02.005	Pauta para a imprensa
	002.01.02.006	Relação de entrega do boletim oficial do município
	002.01.02.007	Release e sinopse
	002.01.02.008	Sítio eletrônico institucional
	002.01.02.009	Transcrição de registro sonoro
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
	002.01.03.003	Termo de autorização de uso de imagem
	002.01.03.004	Vídeo institucional
Subfunção 002.02		**Cerimonial e relações públicas**
Atividade: 002.02.01		**Apoio logístico**
Documentos:	002.02.01.001	Comunicado de instrução de serviço
	002.02.01.002	Requisição de veículo
Atividade: 002.02.02		**Atendimento consular**
Documentos:	002.02.02.001	Cadastro de corpo consular
	002.02.02.002	Cadastro de datas nacionais
	002.02.02.003	Expediente referente à emissão de identidade consular
	002.02.02.004	Ficha de atualização de dados consulares
	002.02.02.005	Livro de atas de expedição de identificação consular
	002.02.02.006	Processo de designação de autoridade consular
Atividade: 002.02.03		**Elaboração de normas para recepções oficiais**
Documento:	002.02.03.001	Normas do Cerimonial Público
Atividade: 002.02.04		**Redação ou tradução de correspondências e comunicados**
Documentos:	002.02.04.001	Comunicado de luto oficial
	002.02.04.002	Comunicado sobre a realização de cerimônia oficial
Atividade: 002.02.05		**Relações institucionais**
Documentos:	002.02.05.001	Expediente de indicações políticas
	002.02.05.002	Expediente de solicitação de apoio político-financeiro
Subfunção: 002.03		**Produção editorial**
Atividade: 002.03.01		**Publicação oficial ou coedição**
Documentos:	002.03.01.001	Formulário de controle de publicações oficiais
	002.03.01.002	Livro, periódico e folheto
	002.03.01.003	Projeto gráfico
	002.03.01.004	Prova do projeto gráfico

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

Subfunção 002.04		**Promoção de eventos ou cerimônias oficiais**
Atividade: 002.04.01		**Organização de eventos ou cerimônias**
Documentos:	002.04.01.001	Agenda de eventos
	002.04.01.002	Cadastro de autoridades estrangeiras recebidas
	002.04.01.003	Cadastro de comendas outorgadas
	002.04.01.004	Certificado
	002.04.01.005	Convite de evento
	002.04.01.006	Credencial de evento ou cerimônia oficial
	002.04.01.007	Discurso, palestra ou conferência
	002.04.01.008	Dossiê de evento
	002.04.01.009	Expediente de solenidade rotineira
	002.04.01.010	Expediente de solicitação de concessão de condecorações, medalhas e outras honorificências
	002.04.01.011	Lista de presentes oferecidos e recebidos
	002.04.01.012	Livro de assinaturas de autoridades
	002.04.01.013	Programa de solenidade, recepção oficial ou evento
	002.04.01.014	Relação de convidados ou solenidades oficiais
Subfunção 002.05		**Propaganda e marketing**
Atividade: 002.05.01		**Análise de propostas de campanhas publicitárias ou de eventos**
Documentos:	002.05.01.001	Peça de campanha publicitária
	002.05.01.002	Plano de mídia
	002.05.01.003	Vídeo de campanha publicitária
Atividade: 002.05.02		**Contratação de agências de publicidade**
Documentos:	002.05.02.001	Briefing de licitação
	002.05.02.002	Edital para contratação de agência de publicidade
	002.05.02.003	Processo de contratação de serviços de publicidade e propaganda
Atividade: 002.05.03		**Controle das ações de propaganda e marketing**
Documentos:	002.05.03.001	Arte final
	002.05.03.002	Projeto de comunicação visual
	002.05.03.003	Projeto executivo de identidade visual
Atividade: 002.05.04		**Planejamento e controle de atividades de publicidade**
Documentos:	002.05.04.001	Briefing de campanha
	002.05.04.002	Cadastro de despesas com comunicação
	002.05.04.003	Cadastro dos meios de comunicação
	002.05.04.004	Pedido de campanha de publicidade
	002.05.04.005	Termo de especificação técnica de campanha de publicidade
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
	003.01.01.002	Banco de Horas
	003.01.01.003	Comunicado de ocorrência
	003.01.01.004	Escala de serviço
	003.01.01.005	Formulário de justificativa relativo à frequência do servidor
	003.01.01.006	Pedido de abono de falta
	003.01.01.007	Planilha de frequência dos servidores
	003.01.01.008	Planilha de horas extras realizadas
	003.01.01.009	Planilha de previsão de horas extras
	003.01.01.010	Processo de concessão de horário de estudante
	003.01.01.011	Processo de concessão de horário especial
	003.01.01.012	Processo de convocação de prestação de serviço extraordinário e horas extras
	003.01.01.013	Registro de atas de ocorrências com funcionários
	003.01.01.014	Registro de ocorrência de servidores
	003.01.01.015	Registro de ponto
	003.01.01.016	Termo de definição de horário
	003.01.01.017	Termo de fixação de horários em escala de revezamento
Atividade: 003.01.02		**Registro de atos de aposentadoria, reforma, pensão e disponibilidade**
Documentos:	003.01.02.001	Processo de contagem de tempo de serviço
	003.01.02.002	Relação de apostilas retificatórias de vantagens decorrentes de decisão judicial
	003.01.02.003	Relação de atos concessórios de aposentadoria
	003.01.02.004	Relação de atos concessórios de complementação de proventos de aposentadoria
	003.01.02.005	Relação de atos concessórios de complementação do valor da pensão
	003.01.02.006	Relação de atos concessórios de pensão dos servidores

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

Subfunção: 003.02		**Expediente de pessoal**
Atividade: 003.02.01		**Avaliação de desempenho e incentivo funcional**
Documentos:	003.02.01.001	Ata de reunião da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho - CAED
	003.02.01.002	Comunicado de resultado da perícia médica ao órgão previdenciário do servidor afastado por auxílio doença ou acidentário
	003.02.01.003	Edital de conhecimento da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho - CAED
	003.02.01.004	Ficha de controle de baixa de aposentadoria e pensão
	003.02.01.005	Processo administrativo de avaliação de desempenho e estágio probatório
	003.02.01.006	Processo de avaliação de cursos de formação e aperfeiçoamento funcional
	003.02.01.007	Processo de readaptação funcional
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
	003.02.02.004	Comunicado de descontinuidade de benefício por maioridade
	003.02.02.005	Comunicado de Extensão e Continuidade de Convênio Médico-Hospitalar
	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
	003.02.02.010	Escala de Férias
	003.02.02.011	Escala de Licença Prêmio
	003.02.02.012	Formulário de solicitação de pagamento de horas extras
	003.02.02.013	Guias para pagamento de convênio médico de servidores afastados
	003.02.02.014	Listagem de exclusão de titulares ou dependentes do plano de saúde
	003.02.02.015	Planilha de controle de pagamento de adicional noturno
	003.02.02.016	Planilha de controle de pagamento de insalubridade e periculosidade
	003.02.02.017	Processo de afastamentos ou licenças
	003.02.02.018	Processo de aposentadoria
	003.02.02.019	Processo de auxílio acidente de trabalho
	003.02.02.020	Processo de auxílio doença
	003.02.02.021	Processo de complementação de proventos de aposentadoria
	003.02.02.022	Processo de complementação do valor da pensão
	003.02.02.023	Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias
	003.02.02.024	Processo de concessão de cesta básica ao servidor aposentado ou pensionista
	003.02.02.025	Processo de concessão de direitos e benefícios
	003.02.02.026	Processo de indeferimento de férias por absoluta necessidade do serviço
	003.02.02.027	Processo de pensão mensal ao beneficiário do servidor público
	003.02.02.028	Processo de salário maternidade
	003.02.02.029	Processo relativo a aposentado
	003.02.02.030	Processo relativo à insalubridade e periculosidade
	003.02.02.031	Processo relativo à licença sem vencimentos
	003.02.02.032	Processo relativo a pensionista
	003.02.02.033	Processo relativo à petição funcional
	003.02.02.034	Processo relativo à reversão de aposentadoria
	003.02.02.035	Programação Anual de Férias
	003.02.02.036	Prontuário de aposentado ou pensionista
	003.02.02.037	Prontuário de servidor com suspensão de contrato em decorrência de aposentadoria por invalidez
	003.02.02.038	Quadro demonstrativo de pagamento de férias
	003.02.02.039	Recibo de 1/3 de férias
	003.02.02.040	Recibo de 13º salário
	003.02.02.041	Recibo de adiantamento de 13º salário
	003.02.02.042	Recibo de entrega de auxílio-alimentação
	003.02.02.043	Recibo de entrega de cartão de benefício
	003.02.02.044	Recibo de entrega de vale-transporte
	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
	003.02.02.048	Relatório de autorização de cesta básica
	003.02.02.049	Relatório de auxílio-alimentação
	003.02.02.050	Requerimento de adiantamento de 13º Salário
	003.02.02.051	Requerimento de continuidade de benefício
	003.02.02.052	Requerimento para gozo de férias indeferidas
	003.02.02.053	Solicitação da 1ª parcela do 13º salário
	003.02.02.054	Solicitação de 1/3 de férias
	003.02.02.055	Termo de opção pela continuidade de convênio médico

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Atividade: 003.02.03		**Concessão de financiamento aos servidores**
Documentos:	003.02.03.001	Ficha de Informação de Financiamento
	003.02.03.002	Processo de concessão de bolsa de estudos reembolsável
	003.02.03.003	Processo de financiamento habitacional
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
	003.02.04.003	Processo de apuração preliminar de falta 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
	003.02.04.007	Processo de inquérito administrativo
	003.02.04.008	Processo de procedimento sumário
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
	003.02.05.002	Livro de registro de empregados
	003.02.05.003	Pedido de demissão
	003.02.05.004	Processo de admissão para a prestação voluntária de serviços
	003.02.05.005	Processo de contratação de estagiário
	003.02.05.006	Processo de rescisão de contrato individual de trabalho
	003.02.05.007	Recibo de entrega de requerimento de seguro-desemprego
	003.02.05.008	Termo aditivo ao 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
	003.02.06.002	Declaração negativa de admissão de pessoal
	003.02.06.003	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	Processo de exoneração do cargo
	003.02.06.006	Processo para preenchimento de função-atividade
	003.02.06.007	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
	003.02.07.002	Contrato de estágio
	003.02.07.003	Currículo de aluno candidato à vaga de estágio
	003.02.07.004	Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF
	003.02.07.005	Extrato bancário de saldo do FGTS de trabalhador para fins rescisórios
	003.02.07.006	Ficha cadastral de estagiário
	003.02.07.007	Ficha cadastral do servidor
	003.02.07.008	Formulário de Cadastro Geral de Empregados e Demitidos - CAGED
	003.02.07.009	Formulário de descrição de cargos e salários do plano de cargos e salários
	003.02.07.010	Planilha de progressão funcional
	003.02.07.011	Processo de acumulação de cargo ou função - atividade
	003.02.07.012	Processo de relotação funcional
	003.02.07.013	Prontuário de médico residente
	003.02.07.014	Prontuário de profissional terceirizado
	003.02.07.015	Prontuário do estagiário
	003.02.07.016	Prontuário Funcional
	003.02.07.017	Registro de controle de admissões e demissões
	003.02.07.018	Relação de servidores/funcionários municipais e respectivos cargos
	003.02.07.019	Requerimentos de segunda via de crachá
	003.02.07.020	Termo de compromisso de recebimento de crachá
	003.02.07.021	Termo de recebimento de crachá de identificação
Atividade: 003.02.08		**Recolhimento de encargos sociais e contribuições**
Documentos:	003.02.08.001	Base de dados de controle do recolhimento de FGTS ou INSS
	003.02.08.002	Formulário de mapa financeiro
	003.02.08.003	Planilha de controle de desconto de pagamento de sindicatos, associações de classe, cooperativas e planos de saúde e empréstimos
	003.02.08.004	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 Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS
	003.02.08.007	Processo de recolhimento do PIS / PASEP
	003.02.08.008	Recibo de envio da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS
	003.02.08.009	Relação Anual de Informações Sociais - RAIS
	003.02.08.010	Relação de contribuição sindical, assistencial e confederativa

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

Subfunção: 003.03		**Pagamento de pessoal**
Atividade: 003.03.01		**Elaboração de folha de pagamento**
Documentos:	003.03.01.001	Comprovante de reembolso de valores previdenciários dos servidores cedidos a outros órgãos ou entidades
	003.03.01.002	Declaração de encargos de dependentes para fim de Imposto de Renda
	003.03.01.003	Extrato do INSS para fins de complementação de aposentadoria
	003.03.01.004	Ficha financeira de pagamento de servidores, inativos ou pensionistas
	003.03.01.005	Ficha financeira individual
	003.03.01.006	Folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda)
	003.03.01.007	Folha de pagamento (via arquivada na Unidade de Recursos Humanos)
	003.03.01.008	Ordem de crédito complementar individual
	003.03.01.009	Ordem de crédito das folhas de pagamento
	003.03.01.010	Planilha de controle de contracheque e holerite
	003.03.01.011	Planilha de controle de pagamento de servidores
	003.03.01.012	Planilha de reembolso dos servidores cedidos a outros órgãos ou entidades
	003.03.01.013	Planilha para pagamento de complementação salarial dos funcionários do Estado da Secretaria da Educação Municipalizados
	003.03.01.014	Quadro demonstrativo da Folha de Pagamento de Autarquias e Fundações
	003.03.01.015	Relação de crédito bancário
	003.03.01.016	Relação de descontos do convênio farmácia
	003.03.01.017	Relação de pagamento de "jeton" e de pró-labore
	003.03.01.018	Relatório anual da folha de pagamento
	003.03.01.019	Relatório com o total de consignação por entidade
	003.03.01.020	Relatório com quantidade de holerite
	003.03.01.021	Relatório de auditoria da folha de pagamento
	003.03.01.022	Relatório de histórico funcional
	003.03.01.023	Relatório de liberação financeira de autarquias e Tribunais
	003.03.01.024	Relatório de ordens de crédito complementar emitidas mensalmente
	003.03.01.025	Relatório de pagamento de estagiários
	003.03.01.026	Relatório de pagamento em cheque
	003.03.01.027	Relatório de pagamentos não efetuados
	003.03.01.028	Relatório de recolhimento de encargos sociais
	003.03.01.029	Relatório de vencimentos e descontos
	003.03.01.030	Relatório do valor líquido da folha de pagamento mensal
	003.03.01.031	Relatório mensal de 13º salário
	003.03.01.032	Requerimento de isenção de contribuição previdenciária para abono de permanência
	003.03.01.033	Resumo da folha de pagamento por Agência Bancária
Atividade: 003.03.02		**Elaboração de expedientes para a folha de pagamento**
Documentos:	003.03.02.001	Autorização para descontos não previstos em lei
	003.03.02.002	Boletim informativo para elaboração da folha de pagamento
	003.03.02.003	Comunicado para retificação de frequência ou evento de pagamento
	003.03.02.004	Expediente de recadastramento de inativos e pensionistas
	003.03.02.005	Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para elaboração de folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda)
	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
	003.03.02.008	Informação Judicial
	003.03.02.009	Ofício judicial para desconto de pensão alimentícia
	003.03.02.010	Planilha de desconto referente à pensão alimentícia
	003.03.02.011	Processo de auditoria de contratos de consignatárias
	003.03.02.012	Processo de cálculo de incorporação de vantagens pecuniárias
	003.03.02.013	Processo de cálculo para pagamento de precatório
	003.03.02.014	Processo de compensação previdenciária
	003.03.02.015	Processo de desconto de honorário advocatício em folha de pagamento
	003.03.02.016	Processo de diferença de vencimentos
	003.03.02.017	Processo de guia de recolhimento de PIS/PASEP
	003.03.02.018	Processo de pagamento a quem de direito
	003.03.02.019	Processo de pagamento de férias e licença-prêmio em pecúnia
	003.03.02.020	Processo de pagamento de salário-maternidade
	003.03.02.021	Processo de pedido de ressarcimento de PIS/PASEP
	003.03.02.022	Processo de renúncia de proventos
	003.03.02.023	Processo de unificação de critérios de pagamento
	003.03.02.024	Processo para pagamento de benefício da Lei de Guerra
	003.03.02.025	Processo para pagamento de pensão alimentícia
	003.03.02.026	Processo para pagamento de pensão auxílio-acidente
	003.03.02.027	Processo para pagamento de pensão especial
	003.03.02.028	Processo para pagamento de pensão especial aos participantes da Revolução Constitucionalista de 1932

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	003.03.02.029	Processo para pagamento de pensão parlamentar
	003.03.02.030	Recibo de Envio da Declaração do Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte - DIRF
	003.03.02.031	Relatório de carga suplementar de trabalho para pagamento
	003.03.02.032	Relatório de hora/aula de Professor Eventual para pagamento
	003.03.02.033	Relatório de retenção de taxa dos empréstimos consignados
	003.03.02.034	Requerimento de exclusão de Vale Transporte
	003.03.02.035	Requerimento de inclusão de Vale Transporte
	003.03.02.036	Requerimento de revisão de pagamento
	003.03.02.037	Requerimento para pagamento de auxílio-funeral
	003.03.02.038	Solicitação de autorização para transferência financeira
Subfunção: 003.04		**Planejamento e formulação de políticas de recursos humanos**
Atividade: 003.04.01		**Elaboração de estudos e pesquisas**
Documentos:	003.04.01.001	Processo de estudo de política salarial
	003.04.01.002	Processo de estudo sobre a necessidade de curso
	003.04.01.003	Processo de planejamento anual de concursos públicos e seleção
	003.04.01.004	Processo de proposta de contratação e qualificação de recursos humanos
	003.04.01.005	Relatório de pesquisa sobre o mercado de trabalho
	003.04.01.006	Relatório técnico de dimensionamento do quadro de pessoal
Atividade: 003.04.02		**Classificação e cadastramento de cargos e funções**
Documentos:	003.04.02.001	Organograma funcional
	003.04.02.002	Processo de alteração de grade
	003.04.02.003	Processo de criação de cargo
	003.04.02.004	Processo de extinção de cargo
	003.04.02.005	Processo de identificação e classificação de função
	003.04.02.006	Processo de reestruturação de cargos
	003.04.02.007	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	Relatório mensal de cargos e funções
Subfunção: 003.05		**Promoção do desenvolvimento social de funcionários e servidores**
Atividade: 003.05.01		**Planejamento e controle de ações sociais**
Documentos:	003.05.01.001	Dossiê por programa social de qualidade de vida
	003.05.01.002	Processo relativo ao programa social de qualidade de vida
	003.05.01.003	Proposta anual de trabalho
	003.05.01.004	Relatório anual de avaliação das atividades de serviço social
Atividade: 003.05.02		**Execução e registro de ações sociais**
Documentos:	003.05.02.001	Cadastro de funcionários e familiares atendidos
	003.05.02.002	Ficha de avaliação socioeconômica
	003.05.02.003	Prontuário Social
	003.05.02.004	Relatório de visita domiciliar
Subfunção: 003.06		**Segurança e medicina do trabalho**
Atividade: 003.06.01		**Controle ambiental e preservação da saúde**
Documentos:	003.06.01.001	Ata de eleição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA
	003.06.01.002	Ata de instalação e posse da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA
	003.06.01.003	Ata de reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA
	003.06.01.004	Atestado médico e odontológico
	003.06.01.005	Certificado de Aprovação de Equipamento de Proteção Individual - CAEPI
	003.06.01.006	Certificado de Aprovação de Instalações - CAI
	003.06.01.007	Comunicado de Acidente de Trabalho - CAT
	003.06.01.008	Dossiê de campanha e semana de prevenção contra acidentes de trabalho - SIPAT
	003.06.01.009	Ficha de atendimento do setor de Medicina do Trabalho
	003.06.01.010	Formulário de comprovante de entrega de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) na rescisão contratual
	003.06.01.011	Formulário de encaminhamento de servidor para exame médico
	003.06.01.012	Laudo de Perícia Médica
	003.06.01.013	Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho - LTCAT
	003.06.01.014	Laudo Técnico de Insalubridade e/ou Periculosidade
	003.06.01.015	Laudo técnico pericial de riscos ambientais
	003.06.01.016	Livro de registros de perícias
	003.06.01.017	Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP
	003.06.01.018	Permissão para Trabalho em Alto Risco - PTR
	003.06.01.019	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO
	003.06.01.020	Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR
	003.06.01.021	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA
	003.06.01.022	Prontuário médico de servidor
	003.06.01.023	Registro de acidente de trabalho

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	003.06.01.024	Registro de inspeção do trabalho
	003.06.01.025	Relatório de análise de Posto de Trabalho
	003.06.01.026	Relatório de Avaliação de Segurança do Trabalho
	003.06.01.027	Relatório estatístico de acidente de trabalho
	003.06.01.028	Relatório estatístico de atendimento do setor de Medicina do Trabalho
Atividade: 003.06.02		**Prevenção de acidentes de trabalho**
Documentos:	003.06.02.001	Certificado de registro no serviço especializado em engenharia de segurança e em medicina do trabalho
	003.06.02.002	Dossiê da CIPA por mandato da comissão
	003.06.02.003	Ficha de controle de inspeção de extintores
	003.06.02.004	Ficha de informação para o Ministério do Trabalho - SSMT
	003.06.02.005	Lista de Presença em reuniões da CIPA
	003.06.02.006	Livro de Inspeção do Trabalho
	003.06.02.007	Mapa de riscos
	003.06.02.008	Ordem de Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho - OSSMT
	003.06.02.009	Processo de sindicância de acidente de trabalho
	003.06.02.010	Programa bienal de Segurança e Medicina do Trabalho
	003.06.02.011	Relatório anual de acidentes de trabalho
	003.06.02.012	Relatório de inspeção de obras terceirizadas
Subfunção: 003.07		**Seleção e desenvolvimento de recursos humanos**
Atividade: 003.07.01		**Capacitação e aperfeiçoamento funcional**
Documentos:	003.07.01.001	Atestado de frequência em curso
	003.07.01.002	Cadastro de instrutores e instituições especializadas em ensino e treinamento
	003.07.01.003	Cronograma de cursos
	003.07.01.004	Dossiê de curso
	003.07.01.005	Processo de concessão de bolsa de estudo
	003.07.01.006	Registro de controle de treinamentos
	003.07.01.007	Relatório mensal de custos com cursos
	003.07.01.008	Requisições de treinamentos ou capacitações de recursos humanos
Atividade: 003.07.02		**Recrutamento e seleção**
Documentos:	003.07.02.001	Currículo de candidato a emprego público
	003.07.02.002	Edital de convocação de aprovado em concurso público ou processo seletivo
	003.07.02.003	Ficha de inscrição de candidato
	003.07.02.004	Formulário de Contratação de Servidor
	003.07.02.005	Livro de Registro de Concurso Público
	003.07.02.006	Processo de abertura de concurso público para provimento de cargo mediante nomeação
	003.07.02.007	Processo de abertura de processo seletivo para preenchimento de função-atividade mediante admissão
	003.07.02.008	Processo de aproveitamento de remanescentes de concurso público
	003.07.02.009	Processo de concurso público
	003.07.02.010	Processo de convocação de concursados
	003.07.02.011	Processo de recurso de revisão de provas e notas em concurso público
	003.07.02.012	Processo referente aos programas de recrutamento e seleção
	003.07.02.013	Provas e gabaritos de concurso público ou processo seletivo
	003.07.02.014	Relação das admissões por concurso público ou processo seletivo
	003.07.02.015	Relação das contratações por tempo determinado
	003.07.02.016	Relação de servidores e funcionários cedidos à organização social

Função:	**004**	**GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS**
Subfunção:	**0 0 4 . 0 1**	**Controle de compras, serviços e obras**
Atividade:	**004.01.01**	**Aquisição de bens materiais, patrimoniais e serviços**
Documentos	004.01.01.001	Processo com dispensa de licitação
	004.01.01.002	Processo de aquisição de veículos
	004.01.01.003	Processo de aquisição emergencial
	004.01.01.004	Processo Licitatório
Atividade:	**004.01.02**	**Contratação de obras**
Documentos	004.01.02.001	Dossiê de obra pública
	004.01.02.002	Processo de execução de obra pública
	004.01.02.003	Projeto de obra pública
Atividade:	**004.01.03**	**Administração de contratos e de licitação**
Documentos	004.01.03.001	Aditivo
	004.01.03.002	Cadastro de fornecedores e prestadores de serviços
	004.01.03.003	Certificado de registro cadastral de fornecedores
	004.01.03.004	Contrato
	004.01.03.005	Pedido de inclusão no cadastro de impedimentos
	004.01.03.006	Pedido de reabilitação no cadastro de impedimentos
	004.01.03.007	Planilha de registro de leilão, pregão presencial e eletrônico

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

	004.01.03.008	Processo de apuração para aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados
	004.01.03.009	Processo de credenciamento de pessoal
	004.01.03.010	Processo de registro cadastral de fornecedores
	004.01.03.011	Processo relativo aos trabalhos de Comissão Permanente ou Comissão Especial de Licitação
	004.01.03.012	Relação de contratos e atos jurídicos análogos e seus aditamentos
	004.01.03.013	Relação de despesas com dispensa ou inexigibilidade de licitação
	004.01.03.014	Relação de licitações por modalidade
Atividade:	**004.01.04**	**Registro de preços**
Documentos	004.01.04.001	Ata de registro de preços
	004.01.04.002	Cadastro de registro de preços
	004.01.04.003	Processo de registro de preços
	004.01.04.004	Processo de solicitação de uso do saldo da Ata de registro de preços
Subfunção:	**0 0 4 . 0 2**	**Controle de bens patrimoniais**
Atividade:	**004.02.01**	**Controle do uso e administração de veículos**
Documentos	004.02.01.001	Boletim de ocorrência com veículo
	004.02.01.002	Cadastro de veículos oficiais, em convênio e locados
	004.02.01.003	Certificado de registro e licenciamento de veículo oficial
	004.02.01.004	Formulário de agendamento para uso de veículo oficial
	004.02.01.005	Formulário de controle de licenciamento de veículos oficiais
	004.02.01.006	Formulário de controle de viaturas oficiais e veículos contratados
	004.02.01.007	Notificação de multa de trânsito
	004.02.01.008	Ordem de liberação de veículo
	004.02.01.009	Planilha de uso de veículo oficial
	004.02.01.010	Processo de alienação de veículo
	004.02.01.011	Processo de arrolamento de veículos excedentes, inservíveis ou em desuso
	004.02.01.012	Processo de fixação da frota
	004.02.01.013	Processo de fixação de cota de combustível
	004.02.01.014	Processo de locação de veículo
	004.02.01.015	Processo de permuta de veículo
	004.02.01.016	Processo de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na frota
	004.02.01.017	Processo de transferência de veículo
	004.02.01.018	Registro de ferramentas e acessórios sobressalentes
	004.02.01.019	Relatório de consumo de combustível
	004.02.01.020	Relatório de vistoria em veículos
	004.02.01.021	Relatório Tacográfico
	004.02.01.022	Requisição para abastecimento de combustível
	004.02.01.023	Termo de inspeção de veículo
Atividade:	**004.02.02**	**Registro, controle e movimentação de bens patrimoniais**
Documentos	004.02.02.001	Certificado de garantia de bem patrimonial
	004.02.02.002	Ficha cadastral de bem patrimonial
	004.02.02.003	Ficha cadastral de funcionário responsável por bens patrimoniais
	004.02.02.004	Formulário de Autorização de Fornecimento - AF
	004.02.02.005	Formulário de Boletim de Recebimento de Material - BRM
	004.02.02.006	Formulário de solicitação de transferência de patrimônio físico
	004.02.02.007	Inventário físico de bens patrimoniais
	004.02.02.008	Inventário financeiro de bens patrimoniais
	004.02.02.009	Livro de controle de chapa patrimonial
	004.02.02.010	Planilha de controle de entrada e saída de material permanente
	004.02.02.011	Planilha de devolução de materiais
	004.02.02.012	Processo de alienação de bens patrimoniais
	004.02.02.013	Processo de arrolamento e baixa de bens patrimoniais
	004.02.02.014	Processo de empréstimo e cessão de equipamentos e materiais do patrimônio físico
	004.02.02.015	Processo de permuta de bens patrimoniais
	004.02.02.016	Processo de transferência de bens patrimoniais
	004.02.02.017	Recibo de entrega de bens patrimoniais
	004.02.02.018	Registro de baixa de bens patrimoniais
	004.02.02.019	Registro de controle de cautelas
	004.02.02.020	Registro de controle do patrimônio físico
	004.02.02.021	Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais
	004.02.02.022	Termo de transferência de bens patrimoniais
Atividade:	**004.02.03**	**Verificação e controle de estoque**
Documentos	004.02.03.001	Balancete sintético de material de almoxarifado
	004.02.03.002	Comunicado de irregularidades no fornecimento de material
	004.02.03.003	Formulário de controle de estoque do almoxarifado
	004.02.03.004	Formulário de requisição de material do estoque
	004.02.03.005	Inventário físico de material de almoxarifado

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	004.02.03.006	Nota de fornecimento
	004.02.03.007	Processo relativo aos trabalhos de Comissão de Recebimento de Material
	004.02.03.008	Relatório de baixa no estoque
	004.02.03.009	Relatório de Recebimento de Materiais
Subfunção:	**004.03**	**Controle do patrimônio imobiliário**
Atividade:	**004.03.01**	**Administração de bens imóveis**
Documentos	004.03.01.001	Carta de adjudicação
	004.03.01.002	Contrato de concessão de uso de imóvel
	004.03.01.003	Contrato de permissão de uso de imóveL
	004.03.01.004	Processo de alienação de imóvel
	004.03.01.005	Processo de aprovação de edificação
	004.03.01.006	Processo de aquisição de imóvel
	004.03.01.007	Processo de autorização de uso de imóvel
	004.03.01.008	Processo de cessão de uso de imóvel
	004.03.01.009	Processo de concessão de uso de imóvel
	004.03.01.010	Processo de construção de conjuntos habitacionais
	004.03.01.011	Processo de empréstimo de imóvel
	004.03.01.012	Processo de justificação de posse
	004.03.01.013	Processo de legitimação de posse
	004.03.01.014	Processo de locação de imóvel para o Poder Público
	004.03.01.015	Processo de locação de imóvel próprio do Poder Público
	004.03.01.016	Processo de permissão de uso de imóvel
	004.03.01.017	Processo de permuta de imóvel
	004.03.01.018	Processo de reintegração de posse de imóvel
	004.03.01.019	Processo de restauração de imóvel
	004.03.01.020	Processo de transferência de imóvel
	004.03.01.021	Processo relativo a termo de ocupação e posse de imóvel
Atividade:	**004.03.02**	**Cadastro e controle de bens imóveis**
Documentos	004.03.02.001	Cadastro do patrimônio imobiliário
	004.03.02.002	Convenção de condomínio
	004.03.02.003	Dossiê de imóvel próprio do Município
	004.03.02.004	Escritura de imóvel
	004.03.02.005	Guia de declaração de propriedade rural
	004.03.02.006	Laudo de avaliação de propriedade imobiliária
	004.03.02.007	Laudo de avaliação do CRECI
	004.03.02.008	Livro de registro de títulos de domínio
	004.03.02.009	Planta de imóvel
	004.03.02.010	Relatório de visita de imóvel
	004.03.02.011	Termo de inspeção de imóvel
Atividade:	**004.03.03**	**Manutenção e conservação de edifício, instalações e equipamentos**
Documentos	004.03.03.001	Dossiê de assistência técnica de equipamento
	004.03.03.002	Ordem de serviço
	004.03.03.003	Relatório anual de manutenção das unidades
	004.03.03.004	Relatório de manutenção de equipamentos
	004.03.03.005	Relatório mensal de manutenção das unidades
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**
Documentos:	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

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

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**
Documentos:	005.02.03.001	Cadastro Tributário Municipal
	005.02.03.002	Certidão de pagamento de IPTU
	005.02.03.003	Ficha de isenção de Imposto Sobre Serviços - ISS
	005.02.03.004	Formulário de contribuinte devedor no cadastro
	005.02.03.005	Formulário de Declaração Mensal de Serviços - DMS
	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
	005.02.03.012	Mapa de produtividade fiscal
	005.02.03.013	Planilha controle de registro de livro fiscal
	005.02.03.014	Planilha de atualização e baixa de dívida ativa
	005.02.03.015	Planilha de cadastro de contribuintes
	005.02.03.016	Planilha de controle de alteração no arquivo DA - Dívida Ativa
	005.02.03.017	Planilha de controle de carnês emitidos
	005.02.03.018	Planilha de controle de parcelamento liquidado
	005.02.03.019	Processo de autorização para emissão de notas fiscais ou faturas de serviços
	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
	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 executada judicialmente
	005.02.03.037	Processo de parcelamento de débito de inadimplentes
	005.02.03.038	Processo de parcelamento de débitos no exercício
	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

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

Atividade: 005.02.04		**Controle da contabilidade**
Documentos:	005.02.04.001	Autorização de pagamento através de transferência bancária
	005.02.04.002	Aviso bancário de débitos ou créditos
	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
	005.02.04.010	Dossiê de despesas relativas aos processos geradores de pagamentos
	005.02.04.011	Dossiê de pagamento de fornecedores, contratos, serviços e das diversas modalidades de licitação
	005.02.04.012	Extrato de conciliação bancária
	005.02.04.013	Extrato de conta corrente e aplicações
	005.02.04.014	Ficha auxílio a subvenções ou prestação de contas
	005.02.04.015	Formulário de registro para controle de pagamento de diárias
	005.02.04.016	Guia de recolhimento da Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS
	005.02.04.017	Guia de recolhimento de contribuição sindical
	005.02.04.018	Guia de recolhimento de FGTS
	005.02.04.019	Guia de recolhimento de Imposto de Renda
	005.02.04.020	Guia de recolhimento de INSS, PIS e PASEP
	005.02.04.021	Guia de recolhimento do Fundo de Investimento Social - FINSOCIAL
	005.02.04.022	Guia do Documento de Arrecadação de Receitas Diversas - DARD
	005.02.04.023	Livro diário
	005.02.04.024	Livro razão
	005.02.04.025	Nota Fiscal ou Recibo
	005.02.04.026	Planilha de despesas e receitas extras
	005.02.04.027	Planilha de cálculo de reajuste
	005.02.04.028	Planilha de conta conveniada
	005.02.04.029	Planilha de conta recursos próprios - movimento
	005.02.04.030	Planilha de controle de estorno financeiro
	005.02.04.031	Planilha de fluxo de caixa
	005.02.04.032	Planilha de movimentação diária de caixa
	005.02.04.033	Planilha de movimentação diária de receitas e anulações
	005.02.04.034	Planilha de movimento bancário
	005.02.04.035	Planilha mensal de produção e faturamento
	005.02.04.036	Processo de inscrição em restos a pagar
	005.02.04.037	Processo de inscrição na dívida ativa
	005.02.04.038	Processo de reajuste de preço
	005.02.04.039	Processo relativo a estoque de almoxarifado
	005.02.04.040	Processo relativo a reajuste de valores
	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
	005.02.04.045	Registro de transferência de ações
	005.02.04.046	Relação das carteiras de ações
	005.02.04.047	Relação de ações negociadas
	005.02.04.048	Relação de fornecedores pagos no ano
	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
	005.02.04.055	Relatório de saldos de contas correntes por unidade
	005.02.04.056	Relatório do ativo imobilizado
	005.02.04.057	Relatório do sistema de cobrança bancário - SICOB
	005.02.04.058	Relatório em ordem cronológica de pagamento
Atividade	**005.02.05**	**Controle da participação na arrecadação de tributos estaduais**
Documentos:	005.02.05.001	Formulário de Imposto de Circulação de Mercadorias sobre Serviços - ICMS
	005.02.05.002	Processo de denúncias ao Posto Fiscal
	005.02.05.003	Processo de recurso para o valor adicionado
	005.02.05.004	Processo relativo à apuração do valor adicionado
	005.02.05.005	Relatório anual do valor adicionado preliminar e definitivo
	005.02.05.006	Relatório de cadastro de contribuintes recebidos da Secretaria de Estado da Fazenda
	005.02.05.007	Relatório comparativo do valor adicionado anual

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	005.02.05.008	Relatório de levantamento de dados para pesquisa
	005.02.05.009	Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros municípios
Atividade: 005.02.06		**Controle da receita**
Documentos:	005.02.06.001	Demonstrativo mensal de arrecadação
	005.02.06.002	Processo de aplicação financeira
	005.02.06.003	Processo de cobrança da dívida ativa
	005.02.06.004	Processo de recebimento de sucumbência judicial
	005.02.06.005	Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura
	005.02.06.006	Processo de vendas de produtos
Atividade: 005.02.07		**Distribuição de recursos orçamentários**
Documentos:	005.02.07.001	Nota de crédito
	005.02.07.002	Nota de dotação
	005.02.07.003	Nota de lançamento de quota mensal
Atividade: 005.02.08		**Elaboração de alterações orçamentárias**
Documentos:	005.02.08.001	Decreto de alteração orçamentária
	005.02.08.002	Processo 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**
Documentos:	005.02.10.001	Decreto Institucional
	005.02.10.002	Portaria de classificação da despesa
	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**
Documentos:	005.02.12.001	Balancete do fundo da dívida pública
	005.02.12.002	Planilha de indicadores econômicos
	005.02.12.003	Planilha de projeção financeira da receita
	005.02.12.004	Processo de contratação de financiamentos
	005.02.12.005	Processo de liberação de recurso federal, estadual ou municipal
	005.02.12.006	Processo de liberação de verba ou auxílio subvenção
	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
	005.02.12.011	Processo relativo a empréstimos bancários
	005.02.12.012	Registro orçamentário da despesa por elemento e por cota
	005.02.12.013	Relação de empréstimos, financiamentos e operações de crédito
	005.02.12.014	Relatório de projeção financeira da folha de pagamento
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	Planilha para prestação de contas de adiantamento
	005.02.13.004	Processo de empenho para pagamento de pessoal e reflexos
	005.02.13.005	Processo de pagamento ao PIS/PASEP
	005.02.13.006	Processo de pagamento de anuidade de órgão ou entidades de classe
	005.02.13.007	Processo de pagamento de condomínio
	005.02.13.008	Processo de pagamento de contas de utilidade pública
	005.02.13.009	Processo de pagamento de despesas inscritas em restos a pagar

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	005.02.13.010	Processo de pagamento de diárias e ajuda de custo
	005.02.13.011	Processo de pagamento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS
	005.02.13.012	Processo de pagamento de gratificação de representação
	005.02.13.013	Processo de pagamento de honorários
	005.02.13.014	Processo de pagamento de impostos e taxas
	005.02.13.015	Processo de pagamento de indenização
	005.02.13.016	Processo de pagamento de precatório
	005.02.13.017	Processo de pagamento de restituição
	005.02.13.018	Processo de pagamento do Instituto de Previdência Municipal de PAULO DE FARIA -
	005.02.13.019	IPML Processo de pagamento do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS
	005.02.13.020	Recibo de diária
Atividade: 005.02.14		**Prestação de contas e controle interno**
Documentos:	005.02.14.001	Expediente de auditoria e prestação de contas
	005.02.14.002	Formulário de prestação de contas ao Estado
	005.02.14.003	Planilha de repasse ao terceiro setor
	005.02.14.004	Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento
	005.02.14.005	Processo anual de prestação de contas
	005.02.14.006	Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
	005.02.14.007	Processo de prestação de contas de adiantamento
	005.02.14.008	Processo de prestação de contas de pagamentos
	005.02.14.009	Relatório anual de atividades - prestação de contas
	005.02.14.010	Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo
	005.02.14.011	Relatório de auditoria
	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
	005.02.14.016	Relatório plurianual de prestação de contas
	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
	005.02.15.004	Nota de reserva
	005.02.15.005	Ordem bancária
	005.02.15.006	Programação de desembolso

Função:	**006**	**GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES**
Subfunção: 006.01		**Comunicação administrativa**
Atividade: 006.01.01		**Autuação, protocolo, distribuição e acompanhamento de trâmite**
Documentos:	006.01.01.001	Despacho de devolução à origem
	006.01.01.002	Ficha de andamento processual
	006.01.01.003	Ficha de controle da tramitação
	006.01.01.004	Formulário de controle de entrada e saída de documento
	006.01.01.005	Formulário de controle diário de serviço especial de entrega de documentos
	006.01.01.006	Formulário de empréstimo de livros ou documentos
	006.01.01.007	Livro carga (Processo)
	006.01.01.008	Livro de controle interno de documentos
	006.01.01.009	Livro de protocolo de entrada de documentos
	006.01.01.010	Livro de registro de processos
	006.01.01.011	Processo de solicitação de 2ª via de documento
	006.01.01.012	Registro de numeração de correspondências
	006.01.01.013	Registro de protocolo de correspondência
	006.01.01.014	Relação de documentos para microfilmagem
	006.01.01.015	Relação de remessa de documentos
	006.01.01.016	Requisição de cópias
	006.01.01.017	Requisição de processo
	006.01.01.018	Requisição para atualização de endereços
	006.01.01.019	Requisição para expedição de correspondência pelo correio
Atividade: 006.01.02		**Avaliação e destinação de documentos**
Documentos:	006.01.02.001	Dossiê relativo aos trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADA
	006.01.02.002	Dossiê relativo aos trabalhos de elaboração e publicação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade
	006.01.02.003	Edital de ciência de eliminação de documentos
	006.01.02.004	Plano de classificação de documentos
	006.01.02.005	Processo de elaboração ou atualização de Plano de Classificação e de Tabela de Temporalidade de Documentos
	006.01.02.006	Processo de eliminação de documentos

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	006.01.02.007	Processo de recolhimento de documentos
	006.01.02.008	Processo de transferência de documentos
	006.01.02.009	Relação de eliminação de documentos
	006.01.02.010	Relação de recolhimento de documentos
	006.01.02.011	Relação de transferência de documentos
	006.01.02.012	Tabela de Temporalidade de Documentos
	006.01.02.013	Termo de eliminação de documentos
	006.01.02.014	Termo de recolhimento de documentos
	006.01.02.015	Termo de transferência de documentos
Atividade: 006.01.03		**Controle de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico**
Documentos:	006.01.03.001	Cadastro de ingresso de documento
	006.01.03.002	Cadastro de usuário
	006.01.03.003	Dossiê de conservação ou restauração de acervo
	006.01.03.004	Dossiê de diagnóstico de acervo
	006.01.03.005	Ficha cadastral do arquivo municipal, bibliotecas e museus
	006.01.03.006	Ficha de baixa de material de acervo bibliográfico ou museológico
	006.01.03.007	Ficha de registro de empréstimo de livros de bibliotecas
	006.01.03.008	Ficha de tombo
	006.01.03.009	Formulário de Empréstimo entre Bibliotecas - EEB
	006.01.03.010	Formulário de solicitação de consulta de livros ou documentos
	006.01.03.011	Formulário de solicitação de reprodução de documentos e material de acervo de arquivo, biblioteca e museu
	006.01.03.012	Mapa topográfico de arquivo
	006.01.03.013	Processo de aquisição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico
	006.01.03.014	Processo de declaração de interesse público e social de acervo privado de pessoa física ou jurídica
	006.01.03.015	Processo de empréstimo de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico
	006.01.03.016	Quadro de arranjo
	006.01.03.017	Quadro de substituição e cancelamento de títulos
	006.01.03.018	Registro de presença do arquivo municipal, biblioteca e museu
	006.01.03.019	Relação de itens do acervo encaminhados à conservação
	006.01.03.020	Relação de obras bibliográficas submetidas à doação
	006.01.03.021	Relatório de monitoramento das condições ambientais na área do acervo
	006.01.03.022	Relatório mensal de controle de empréstimo de livros e material de acervo de bibliotecas
	006.01.03.023	Relatório técnico do estado dos bens do acervo
	006.01.03.024	Termo de compromisso de preservação de sigilo de documentos
	006.01.03.025	Termo de doação de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico
	006.01.03.026	Termo de Responsabilidade por acesso a documentos, dados e informações pessoais de terceiros - TR
Atividade: 006.01.04		**Controle de correspondência**
Documentos:	006.01.04.001	Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna
	006.01.04.002	Convite
	006.01.04.003	Expediente de atendimento
	006.01.04.004	Ofício, carta, comunicação externa
	006.01.04.005	Requerimento
Atividade: 006.01.05		**Descrição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico**
Documentos:	006.01.05.001	Ficha matriz
	006.01.05.002	Ficha ou registro catalográfico
	006.01.05.003	Guia, inventário, catálogo, índice
	006.01.05.004	Inventário de instrumentos de pesquisa em arquivos, bibliotecas e museus
	006.01.05.005	Relação de documentos e códigos de assuntos
Atividade: 006.01.06		**Difusão de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico**
Documentos:	006.01.06.001	Dossiê de exposição
	006.01.06.002	Livro de exposição
	006.01.06.003	Termo de responsabilidade para uso e reprodução de documento
Atividade: 006.01.07		**Expedição de certidão e transcrição de documentos**
Documentos:	006.01.07.001	Cadastro de certidões expedidas
	006.01.07.002	Certidão ou declaração
	006.01.07.003	Cópia certificada

Subfunção: 006.02		**Gestão de tecnologia da informação**
Atividade: 006.02.01		**Desenvolvimento, implementação e controle de sistemas de informática**
Documentos:	006.02.01.001	Base de dados relativa a funções e atividades governamentais
	006.02.01.002	Formulário para criação de usuário da rede
	006.02.01.003	Formulário para criação de usuário do sistema de controle de processos
	006.02.01.004	Minuta de edital para execução de projeto de informática
	006.02.01.005	Plano diretor de Informática
	006.02.01.006	Projeto de atualização tecnológica
	006.02.01.007	Projeto de desenvolvimento de programa de computador

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	006.02.01.008	Projeto de implantação de rede
	006.02.01.009	Projeto de informatização
	006.02.01.010	Relatório de acompanhamento de projeto de informática
	006.02.01.011	Relatório de desenvolvimento de programa de computador
	006.02.01.012	Relatório de estatística de acesso
	006.02.01.013	Relatório de resumo de dados
Atividade: 006.02.02		**Manutenção de equipamentos e instalação de programas**
Documentos:	006.02.02.001	Cadastro de requisição de serviços
	006.02.02.002	Certificado de autenticidade de programa de computador
	006.02.02.003	Contrato de licença de uso de programa de computador
	006.02.02.004	Expediente de manutenção de sistemas
	006.02.02.005	Formulário eletrônico para serviços
	006.02.02.006	Inventário de equipamentos, redes e serviços de telecomunicações
	006.02.02.007	Inventário de programa de computador
	006.02.02.008	Laudo técnico de hardware ou software
	006.02.02.009	Prospectos e catálogos de equipamentos e de programas de computador
	006.02.02.010	Registro de programa de computador
	006.02.02.011	Relatório de revisão técnica
	006.02.02.012	Relatório geral de equipamento
	006.02.02.013	Relatório técnico de serviços
	006.02.02.014	Requisição de serviços técnicos
	006.02.02.015	Termo de garantia de equipamento e de programa de computador
Atividade: 006.02.03		**Vistoria e controle da integridade de sistemas de informática**
Documentos:	006.02.03.001	Dicionário de dados
	006.02.03.002	Registro de acesso e alterações na infraestrutura de TI
	006.02.03.003	Registro de conexão à Internet
	006.02.03.004	Relatório técnico de vistoria
	006.02.03.005	Termo de concessão de controle de senha de acesso
	006.02.03.006	Termo de responsabilidade de senha de acesso
Atividade: 006.02.04		**Acompanhamento da elaboração e da execução de contratos de informática**
Documento:	006.02.04.001	Parecer técnico de equipamentos e de programas de informática
Subfunção: 006.03		**Promoção do acesso à informação**
Atividade: 006.03.01		**Busca e fornecimento de informações**
Documentos:	006.03.01.001	Base de dados dos pedidos de acesso à informação
	006.03.01.002	Expediente de atendimento de pedido de informações
	006.03.01.003	Relatório estatístico anual de pedido de informações, recursos ou perfil de usuários
	006.03.01.004	Requerimento de pedido de vista de documento
Atividade: 006.03.02		**Controle de restrição de acesso**
Documentos:	006.03.02.001	Processo de recurso relativo ao indeferimento de pedido de informações
	006.03.02.002	Relatório estatístico anual de documentos, dados e informações classificadas e desclassificadas
	006.03.02.003	Rol anual de documentos, dados e informações classificadas
	006.03.02.004	Rol anual de documentos, dados e informações desclassificadas
	006.03.02.005	Termo de Classificação da Informação - TCI
	006.03.02.006	Termo de Reavaliação de Informação - TRI

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

ÍNDICE	Código de Classificação
1/3 de férias, Recibo de	003.02.02.039
1/3 de férias, Solicitação de	003.02.02.054
13º salário, Recibo de	003.02.02.040
13º salário, Recibo de adiantamento de	003.02.02.041
13º salário, Relatório mensal de	003.03.01.031
13º Salário, Requerimento de adiantamento de	003.02.02.050
13º salário, Solicitação da 1ª parcela do	003.02.02.053
1ª parcela do 13º salário, Solicitação da	003.02.02.053
2ª via de documento, Processo de solicitação de	006.01.01.011
A	
Abandono de cargo/função ou inassiduidade, Processo para apuração de	003.02.04.006
Abastecimento de combustível, Requisição para	004.02.01.022
Abertura de concurso público para provimento de cargo mediante nomeação, Processo de	003.07.02.006
Abertura de processo seletivo para preenchimento de função-atividade mediante admissão, Processo de	003.07.02.007
Abono de falta, Comprovante de convocação eleitoral e judicial para fins de	003.02.02.002
Abono de falta, Pedido de	003.01.01.006
Abono de permanência, Requerimento de isenção de contribuição previdenciária para	003.03.01.032
Ação judicial, Expediente de acompanhamento de	001.02.01.001
Ação judicial, Ficha de acompanhamento de	001.02.01.005
Acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico, Termo de doação de	006.01.03.025
Acervo bibliográfico ou museológico, Ficha de baixa de material de	006.01.03.006
Acervo de arquivo, biblioteca e museu, Formulário de solicitação de reprodução de documentos e material de	006.01.03.011
Acervo de bibliotecas, Relatório mensal de controle de empréstimo de livros e material de	006.01.03.022
Acervo encaminhados à conservação, Relação de itens do	006.01.03.019
Acervo privado de pessoa física ou jurídica, Processo de declaração de interesse público e social de	006.01.03.014
Acervo, Dossiê de conservação ou restauração de	006.01.03.003
Acervo, Dossiê de diagnóstico de	006.01.03.004
Acervo, Relatório de monitoramento das condições ambientais na área do	006.01.03.021
ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO, **C**ONTROLE DE	006.01.03
ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO, **D**ESCRIÇÃO DE	006.01.05
ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO, **D**IFUSÃO DE	006.01.06
Acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico, Processo de aquisição de	006.01.03.013
Acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico, Processo de empréstimo de	006.01.03.015
Acesso a documentos, dados e informações pessoais de terceiros - TR, Termo de Responsabilidade por	006.01.03.026
Acesso à informação, Base de dados dos pedidos de	006.03.01.001
ACESSO À INFORMAÇÃO, **P**ROMOÇÃO DO	006.03
Acessórios sobressalentes, Registro de ferramentas e	004.02.01.018
Acidente de trabalho, Processo de auxílio	003.02.02.019
Acidente de trabalho, Processo de sindicância de	003.06.02.009
Acidente de trabalho, Registro de	003.06.01.023
Acidente de trabalho, Relatório estatístico de	003.06.01.027
ACIDENTES DE TRABALHO, **P**REVENÇÃO DE	003.06.02
Acidentes de trabalho, Relatório anual de	003.06.02.011
AÇÕES DE GOVERNO, **D**IVULGAÇÃO DAS	002.01.02
Ações do órgão, entidade ou empresa **USE** Relatório anual de atividades, programas, projetos ou ações do órgão, entidade ou empresa	001.03.04.013
AÇÕES JUDICIAIS, **A**COMPANHAMENTO DE	001.02.01
Ações judiciais, Livro de controle de	001.02.01.006
Ações negociadas, Relação de	005.02.04.047
AÇÕES SOCIAIS, **E**XECUÇÃO E REGISTRO DE	003.05.02
AÇÕES SOCIAIS, **P**LANEJAMENTO E CONTROLE DE	003.05.01
Ações, Registro de transferência de	005.02.04.045
Ações, Relação das carteiras de	005.02.04.046
ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO E DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE INFORMÁTICA	006.02.04
ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	005.02.01
Acompanhamento de ação judicial, Expediente de	001.02.01.001
Acompanhamento de ação judicial, Ficha de	001.02.01.005
ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS	001.02.01
Acompanhamento de acordo judicial ou extrajudicial, Expediente de	001.02.01.002
Acompanhamento de projeto de informática, Relatório de	006.02.01.010
Acompanhamento de reclamação ou sugestão, Expediente de	001.03.03.003

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

ACOMPANHAMENTO DE RECLAMAÇÕES DO CONSUMIDOR	001.03.01
Acompanhamento de reclamações ou sugestões em ordem cronológica, Ficha de	001.03.03.004
ACOMPANHAMENTO DE TRÂMITE, **A**UTUAÇÃO, PROTOCOLO, DISTRIBUIÇÃO E	006.01.01
ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES, **E**XECUÇÃO,	001.03.04
Acordo bilateral, Processo de formalização e execução de	001.02.04.003
Acordo judicial ou extrajudicial, Expediente de acompanhamento de	001.02.01.002
Acordo, protocolo de intenções, termo de parceria, Convênio, termo de cooperação	001.02.04.001
Acordo, protocolo de intenções, termo de parceria, Relatório de acompanhamento de convênio, termo de cooperação	001.03.04.015
ACORDOS BILATERAIS, **F**ORMALIZAÇÃO DE	001.02.04
Acumulação de cargo ou função-atividade, Processo de	003.02.07.011
Adiantamento de 13º salário, Recibo de	003.02.02.041
Adiantamento de 13º Salário, Requerimento de	003.02.02.050
ADIANTAMENTO DE DESPESAS	005.02.02
Adiantamento, Balancete de despesas com	005.02.02.001
Adiantamento, Ficha de controle de	005.02.02.002
Adiantamento, Planilha demonstrativa de aplicação de	005.02.14.004
Adiantamento, Planilha para prestação de contas de	005.02.13.003
Adiantamento, Processo de	005.02.02.003
Adiantamento, Processo de prestação de contas de	005.02.14.007
Adiantamento, Recibo de	005.02.02.004
Adiantamentos concedidos, Relação de	005.02.02.005
Adicional noturno, Planilha de controle de pagamento de	003.02.02.015
Aditamentos, Relação de contratos e atos jurídicos análogos e seus	004.01.03.012
Aditivo	004.01.03.001
Adjudicação, Carta de	004.03.01.001
ADMINISTRAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	004.03.01
ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS E DE LICITAÇÃO	004.01.03
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, **A**POIO À	001.01
Admissão de pessoal, Declaração negativa de	003.02.06.002
Admissão para a prestação voluntária de serviços, Processo de	003.02.05.004
Admissões e demissões, Registro de controle de	003.02.07.017
Admissões por concurso público ou processo seletivo, Relação das	003.07.02.014
AF **USE** Formulário de Autorização de Fornecimento - AF	004.02.02.004
Afastamentos ou licenças, Processo de	003.02.02.017
Agência Bancária, Resumo da folha de pagamento por	003.03.01.033
Agência de publicidade, Edital para contratação de	002.05.02.002
Agências de publicidade, Briefing de licitação para contratação de	002.05.02.001
AGÊNCIAS DE PUBLICIDADE, **C**ONTRATAÇÃO DE	002.05.02
Agenda de compromissos oficiais	001.01.02.001
Agenda de eventos	002.04.01.001
Agendamento para uso de veículo oficial, Formulário de	004.02.01.004
Água, luz ou telefone, Recibo de taxas de	005.02.04.043
AIDF **USE** Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF	005.02.09.003
AIM **USE** Auto de Infração e Multa	001.03.05.002
AIM **USE** Processo de lançamento de Auto de Infração e Multa - AIM	001.03.05.009
Ajuda de custo, Processo de pagamento de diárias e	005.02.13.010
Alegação de pagamento da dívida ativa, Processo administrativo de	001.02.01.009
Alegação de parcelamento da dívida ativa, Processo administrativo de	001.02.01.010
Alienação de bens patrimoniais, Processo de	004.02.02.012
Alienação de imóvel, Processo de	004.03.01.004
Alienação de veículo, Processo de	004.02.01.010
ALISTAMENTO DE SERVIÇO MILITAR	001.03.02
Alistamento militar, Relação de	001.03.02.001
Almoxarifado, Balancete sintético de material de	004.02.03.001
Almoxarifado, Formulário de controle de estoque do	004.02.03.003
Almoxarifado, Inventário físico de material de	004.02.03.005
Almoxarifado, Processo relativo a estoque de	005.02.04.039
Alteração de grade, Processo de	003.04.02.002
Alteração em data do gozo de férias, Comunicado de	003.02.02.007
Alteração orçamentária, Decreto de	005.02.08.001
Alteração orçamentária, Processo de	005.02.08.002
ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO E RESCISÃO, **E**LABORAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO E ATOS RELATIVOS À SUA	003.02.05
Alterações na infraestrutura de TI, Registro de acesso e	006.02.03.002

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, **E**LABORAÇÃO DE	005.02.08
Alvará de funcionamento	001.02.05.001
Alvará de funcionamento, Registro de	005.02.09.015
Alvará de instalação de equipamentos	001.02.05.002
Alvará de licença temporária, Processo de	005.02.09.007
Ambulante, Guia de recolhimento de taxa de licença para o comércio de	005.02.09.005
Ampliação, ou redução de vagas na frota, Processo de remanejamento, ou	004.02.01.016
Análise de Posto de Trabalho, Relatório de	003.06.01.025
ANÁLISE DE PROPOSTAS DE CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS OU DE EVENTOS	002.05.01
Andamento processual, Ficha de	006.01.01.002
Anuidade de órgão ou entidades de classe, Processo de pagamento de	005.02.13.006
Anulações, Planilha de movimentação diária de receitas e	005.02.04.033
APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL, **C**APACITAÇÃO E	003.07.01
Aplicação financeira, Processo de	005.02.06.002
Aplicações, Extrato de conta corrente e	005.02.04.013
APOIO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	001.01
APOIO LOGÍSTICO	002.02.01
Apoio político-financeiro, Expediente de solicitação de	002.02.05.002
Aposentado ou pensionista, Prontuário de	003.02.02.036
Aposentado, Processo relativo a	003.02.02.029
Aposentadoria e pensão, Ficha de controle de baixa de	003.02.01.004
Aposentadoria por invalidez, Prontuário de servidor com suspensão de contrato em decorrência de	003.02.02.037
Aposentadoria, Extrato do INSS para fins de complementação de	003.03.01.003
Aposentadoria, Processo de	003.02.02.018
Aposentadoria, Processo de complementação de proventos de	003.02.02.021
Aposentadoria, Processo relativo à reversão de	003.02.02.034
APOSENTADORIA, REFORMA, PENSÃO E DISPONIBILIDADE, **R**EGISTRO DE ATOS DE	003.01.02
Aposentadoria, Relação de atos concessórios de	003.01.02.003
Aposentadoria, Relação de atos concessórios de complementação de proventos de	003.01.02.004
Apostilas retificatórias de vantagens decorrentes de decisão judicial, Relação de	003.01.02.002
Apreensão de mercadorias, Auto de	001.03.05.001
Aprovação de edificação, Processo de	004.03.01.005
Aprovado em concurso público ou processo seletivo, Edital de convocação de	003.07.02.002
Aproveitamento de remanescentes de concurso público, Processo de	003.07.02.008
Apuração de abandono de cargo/função ou inassiduidade, Processo para	003.02.04.006
Apuração do valor adicionado, Processo relativo à	005.02.05.004
Apuração para aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados, Processo de	004.01.03.008
Apuração preliminar de falta disciplinar, Processo de	003.02.04.003
Aquisição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico, Processo de	006.01.03.013
AQUISIÇÃO DE BENS MATERIAIS, PATRIMONIAIS E SERVIÇOS	004.01.01
Aquisição de imóvel, Processo de	004.03.01.006
Aquisição de veículos, Processo de	004.01.01.002
Aquisição emergencial, Processo de	004.01.01.003
Áreas, Relatório estatístico de	001.03.03.019
Arquivo DA - Dívida Ativa, Planilha de controle de alteração no	005.02.03.016
Arquivo municipal, bibliotecas e museus, Ficha cadastral do	006.01.03.005
Arquivo, Mapa topográfico de	006.01.03.012
Arranjo, Quadro de	006.01.03.016
ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS ESTADUAIS, **C**ONTROLE DA PARTICIPAÇÃO NA	005.02.05
Arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviços - ISS, Guia do carnê de	005.02.09.006
Arrecadação, Demonstrativo mensal de	005.02.06.001
Arrolamento de veículos excedentes, inservíveis ou em desuso, Processo de	004.02.01.011
Arrolamento e baixa de bens patrimoniais, Processo de	004.02.02.013
Arte final	002.05.03.001
Artigo, nota e notícia	002.01.02.001
Assembleia Legislativa, Livro de mensagens à	001.01.01.001
ASSESSORAMENTO TÉCNICO - LEGISLATIVO	001.01.01
ASSESSORIA DE IMPRENSA	002.01
Assinaturas de autoridades, Livro de	002.04.01.012
Assistência técnica de equipamento, Dossiê de	004.03.03.001
Associações de classe, cooperativas e planos de saúde e empréstimos, Planilha de controle de desconto de pagamento de sindicatos,	003.02.08.003
Ata de audiência municipal	001.01.02.002

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

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 registro de preços	004.01.04.001
Ata de registro de preços, Processo de solicitação de uso do saldo da	004.01.04.004
Ata de reunião	001.01.02.003
Ata de reunião da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho - CAED	003.02.01.001
Ata de reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	003.06.01.003
Ata de reunião de conselho administrativo, deliberativo, fiscal e de diretoria, Minuta de	001.01.02.008
Ata de sessão	001.01.02.004
Atas de expedição de identificação consular, Livro de	002.02.02.005
Atas de ocorrências com funcionários, Registro de	003.01.01.013
Atendimento ao Cidadão USE Carta de Serviços ao Cidadão	001.03.03.002
ATENDIMENTO CONSULAR	002.02.02
Atendimento de pedido de informações, Expediente de	006.03.01.002
Atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas, Expediente de	001.02.01.003
Atendimento do setor de Medicina do Trabalho, Ficha de	003.06.01.009
Atendimento do setor de Medicina do Trabalho, Relatório estatístico de	003.06.01.028
Atendimento, Expediente de	006.01.04.003
Atestado de Frequência	003.01.01.001
Atestado de frequência em curso	003.07.01.001
Atestado de óbito	003.02.07.001
Atestado médico e odontológico	003.06.01.004
Atestado odontológico **USE** Atestado médico e odontológico	003.06.01.004
Atividade de inscrição municipal de pessoa física e jurídica, Relatório de	005.02.09.018
Atividades - prestação de contas, Relatório anual de	005.02.14.009
ATIVIDADES DE PUBLICIDADE, **P**LANEJAMENTO E CONTROLE DE	002.05.04
Atividades do órgão, entidade ou empresa **USE** Relatório anual de atividades, programas, projetos ou ações do órgão, entidade ou empresa	001.03.04.013
Atividades governamentais, Base de dados relativa a funções e	006.02.01.001
Atividades, Relatório de	001.03.04.017
Atividades, Relatório estatístico anual de	001.03.04.020
Ativo imobilizado, Relatório do	005.02.04.056
Ato normativo, Processo de elaboração de	001.02.02.002
Atos administrativos ou normativos, Processo de requerimento de esclarecimentos sobre	001.01.01.007
Atos concessórios de aposentadoria, Relação de	003.01.02.003
Atos concessórios de complementação de proventos de aposentadoria, Relação de	003.01.02.004
Atos concessórios de complementação do valor da pensão, Relação de	003.01.02.005
Atos concessórios de pensão dos servidores, Relação de	003.01.02.006
Atos da presidência, Registro de controle de	001.01.02.011
Atos jurídicos análogos e seus aditamentos, Relação de contratos e	004.01.03.012
ATOS NORMATIVOS, **E**LABORAÇÃO DE	001.02.02
ATOS OFICIAIS, **P**UBLICIDADE DE	001.01.03
Atualização de dados consulares, Ficha de	002.02.02.004
Atualização de dados no Cadastro Nacional do Trabalhador, Comprovante de	003.03.02.005
~~Atualização de dados pessoais e funcionais para elaboração de folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda),~~	001.02.05.004
Formulário de Atualização de dados pessoais e funcionais para elaboração de folha de pagamento (via arquivada na unidade de Recursos Humanos), Formulário de	003.03.02.006
Atualização de endereços, Requisição para	006.01.01.018
Atualização de Plano de Classificação e de Tabela de Temporalidade de Documentos, Processo de elaboração ou	006.01.02.005
ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MUNICIPAL MOBILIÁRIO, **M**ANUTENÇÃO E	005.02.09
Atualização e baixa de dívida ativa, Planilha de	005.02.03.014
Atualização tecnológica, Projeto de	006.02.01.006
Audiência municipal, Ata de	001.01.02.002
Auditoria da folha de pagamento, Relatório de	003.03.01.021
Auditoria de contratos de consignatárias, Processo de	003.03.02.011
Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Processo de	005.02.14.006
Auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Estado - TCE, Relatório de	005.02.14.012
Auditoria e prestação de contas, Expediente de	005.02.14.001
Auditoria, Relatório de	005.02.14.011
Autarquias e Fundações, Quadro demonstrativo da Folha de Pagamento de	003.03.01.014
Autarquias e Tribunais, Relatório de liberação financeira de	003.03.01.023
Autenticidade de programa de computador, Certificado de	006.02.02.002

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Auto de apreensão de mercadorias	001.03.05.001
Auto de Infração e Multa - AIM	001.03.05.002
Auto de Infração e Multa - AIM, Processo de lançamento de	001.03.05.009
Auto de infração e multa de imposto sobre serviço - ISS, Guia	005.02.03.009
Autoridade consular, Processo de designação de	002.02.02.006
Autoridades estrangeiras recebidas, Cadastro de	002.04.01.002
Autorização de cesta básica, Relatório de	003.02.02.048
Autorização de desconto em folha de pagamento, Formulário de	003.03.02.007
Autorização de funcionamento, Processo de	001.03.05.005
Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF, Formulário de	005.02.09.003
Autorização de pagamento através de transferência bancária	005.02.04.001
Autorização de uso de imagem, Termo de	002.01.03.003
Autorização de uso de imóvel, Processo de	004.03.01.007
Autorização para descontos não previstos em lei	003.03.02.001
Autorização para emissão de notas fiscais ou faturas de serviços, Processo de	005.02.03.019
Autorização para transferência financeira, Solicitação de	003.03.02.038
AUTUAÇÃO, PROTOCOLO, DISTRIBUIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TRÂMITE	006.01.01
Auxílio acidente de trabalho, Processo de	003.02.02.019
Auxílio doença ou acidentário, Comunicado de resultado da perícia médica ao órgão previdenciário do servidor afastado por	003.02.01.002
Auxílio doença, Processo de	003.02.02.020
Auxílio subvenção, Processo de liberação de verba ou	005.02.12.006
Auxílio-acidente, Processo para pagamento de pensão	003.03.02.026
Auxílio-alimentação, Recibo de entrega de	003.02.02.042
Auxílio-alimentação, Relatório de	003.02.02.049
Auxílio-funeral, Requerimento para pagamento de	003.03.02.037
Avaliação das atividades de serviço social, Relatório anual de	003.05.01.004
AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E	001.03.04
Avaliação de cursos de formação e aperfeiçoamento funcional, Processo de	003.02.01.006
Avaliação de desempenho e estágio probatório, Processo administrativo de	003.02.01.005
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E INCENTIVO FUNCIONAL	003.02.01
Avaliação de propriedade imobiliária, Laudo de	004.03.02.006
Avaliação de Segurança do Trabalho, Relatório de	003.06.01.026
Avaliação de serviços públicos, Relatório de	001.03.03.015
Avaliação do CRECI, Laudo de	004.03.02.007
AVALIAÇÃO E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS	006.01.02
Avaliação e monitoramento com parecer conclusivo, Relatório anual de	005.02.14.010
Avaliação socioeconômica, Ficha de	003.05.02.002
Aviso bancário de débitos ou créditos	005.02.04.002
Aviso de Férias	003.02.02.001
Aviso, comunicado, memorando, comunicação interna, Circular	006.01.04.001
B	
Baixa da dívida ativa, Registro de inscrição e	005.02.03.051
Baixa de bens patrimoniais, Processo de arrolamento e	004.02.02.013
Baixa de bens patrimoniais, Registro de	004.02.02.018
Baixa de dívida ativa, Planilha de atualização e	005.02.03.014
Baixa de inscrição municipal, Relação de	005.02.09.016
Baixa de material de acervo bibliográfico ou museológico, Ficha de	006.01.03.006
Baixa de multas, Relação de	005.02.09.017
Baixa ex officio, Processo de	005.02.03.020
Baixa no estoque, Relatório de	004.02.03.008
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
Balancete sintético de material de almoxarifado	004.02.03.001
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
Bancos, Boletim de caixa e de	005.02.04.008
Base de dados de controle do recolhimento de FGTS ou INSS	003.02.08.001
Base de dados dos pedidos de acesso à informação	006.03.01.001

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Base de dados relativa a funções e atividades governamentais	006.02.01.001
Benefício da Lei de Guerra, Processo para pagamento de	003.03.02.024
Benefício por maioridade, Comunicado de descontinuidade de	003.02.02.004
Benefício, Requerimento de continuidade de	003.02.02.051
BENEFÍCIOS, **C**ONCESSÃO DE DIREITOS, VANTAGENS E	003.02.02
Bens do acervo, Relatório técnico do estado dos	006.01.03.023
BENS IMÓVEIS, **A**DMINISTRAÇÃO DE	004.03.01
BENS IMÓVEIS, **C**ADASTRO E CONTROLE DE	004.03.02
BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS, **G**ESTÃO DE	004
BENS MATERIAIS, PATRIMONIAIS E SERVIÇOS, **A**QUISIÇÃO DE	004.01.01
BENS PATRIMONIAIS, **C**ONTROLE DE	004.02
Bens patrimoniais, Processo de alienação de	004.02.02.012
Bens patrimoniais, Processo de arrolamento e baixa de	004.02.02.013
Bens patrimoniais, Processo de permuta de	004.02.02.015
Bens patrimoniais, Processo de transferência de	004.02.02.016
Bens patrimoniais, Recibo de entrega de	004.02.02.017
Bens patrimoniais, Registro de baixa de	004.02.02.018
BENS PATRIMONIAIS, **R**EGISTRO, CONTROLE E MOVIMENTAÇÃO DE	004.02.02
Bens patrimoniais, Termo de responsabilidade pelo uso de	004.02.02.021
Bens patrimoniais, Termo de transferência de	004.02.02.022
Bibliotecas e museus, Ficha cadastral do arquivo municipal	006.01.03.005
Boletim de caixa e de bancos	005.02.04.008
Boletim de ocorrência com veículo	004.02.01.001
Boletim informativo para elaboração da folha de pagamento	003.03.02.002
Boletim oficial do município, Relação de entrega do	002.01.02.006
Bolsa de estudo, Processo de concessão de	003.07.01.005
Bolsa de estudos reembolsável, Processo de concessão de	003.02.03.002
Briefing de campanha	002.05.04.001
Briefing de licitação para contratação de agências de publicidade	002.05.02.001
BRM **USE** Formulário de Boletim de Recebimento de Material - BRM	004.02.02.005
BUSCA E FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES	006.03.01
C	
CADA **USE** Dossiê relativo aos trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADA	006.01.02.001
CADASTRAMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES, **C**LASSIFICAÇÃO E	003.04.02
Cadastramento no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, Processo de	001.02.05.011
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 Contribuinte Mobiliário - CCM, Comprovante de inscrição no	001.02.05.006
Cadastro de Contribuintes do ICMS, Comprovante de inscrição no	001.02.05.007
Cadastro de contribuintes recebidos da Secretaria de Estado da Fazenda, Relatório de	005.02.05.006
Cadastro de contribuintes, Planilha de	005.02.03.015
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	004.01.03.002
Cadastro de funcionários e familiares atendidos	003.05.02.001
Cadastro de impedimentos, Pedido de inclusão no	004.01.03.005
Cadastro de impedimentos, Pedido de reabilitação no	004.01.03.006
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	004.01.04.002
Cadastro de requisição de serviços	006.02.02.001
Cadastro de usuário	006.01.03.002
Cadastro de veículos oficiais, em convênio e locados	004.02.01.002
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 Específico do INSS - CEI, Certificado de matrícula no	001.02.05.003
Cadastro Geral de Empregados e Demitidos - CAGED, Formulário de	003.02.07.008
Cadastro municipal mobiliário - pessoa física ou jurídica, Processo de	005.02.09.008
CADASTRO MUNICIPAL MOBILIÁRIO, **M**ANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO	005.02.09
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, Comprovante de inscrição e de situação cadastral no	001.02.05.005

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Cadastro Nacional do Trabalhador - CNT, Comprovante de atualização de dados no	001.02.05.004
Cadastro Tributário Municipal	005.02.03.001
CAED **USE** Ata de reunião da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho - CAED	003.02.01.001
CAED **USE** Edital de conhecimento da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho - CAED	003.02.01.003
CAEPI **USE** Certificado de Aprovação de Equipamento de Proteção Individual - CAEPI	003.06.01.005
CAGED **USE** Formulário de Cadastro Geral de Empregados e Demitidos - CAGED	003.02.07.008
CAI **USE** Certificado de Aprovação de Instalações - CAI	003.06.01.006
Caixa e de bancos, Boletim de	005.02.04.008
Cálculo de incorporação de vantagens pecuniárias, Processo de	003.03.02.012
Cálculo de reajuste, Planilha de	005.02.04.027
Cálculo para pagamento de precatório, Processo de	003.03.02.013
Campanha de publicidade, Pedido de	002.05.04.004
Campanha de publicidade, Termo de especificação técnica de	002.05.04.005
Campanha e semana de prevenção contra acidentes de trabalho - SIPAT, Dossiê de	003.06.01.008
Campanha publicitária, Peça de	002.05.01.001
Campanha publicitária, Vídeo de	002.05.01.003
Campanha, Briefing de	002.05.04.001
CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS OU DE EVENTOS, **A**NÁLISE DE PROPOSTAS DE	002.05.01
Cancelamento de débitos ajuizados **USE** Processo para cancelar débitos ajuizados	005.02.03.043
Cancelamento de dívida ativa imobiliária, Processo de	005.02.03.021
Cancelamento de inscrição de débito na dívida ativa, Processo administrativo de	001.02.01.011
Cancelamento de títulos, Quadro de substituição e	006.01.03.017
Cancelamento de tributos, Processo de	005.02.03.022
Candidato a emprego público, Currículo de	003.07.02.001
Candidato, Ficha de inscrição de	003.07.02.003
CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL	003.07.01
Capacitações de recursos humanos, Requisições de treinamentos ou	003.07.01.008
Carga suplementar de trabalho para pagamento, Relatório de	003.03.02.031
Cargo, Processo de criação de	003.04.02.003
Cargo, Processo de extinção de	003.04.02.004
Cargo, Processo para provimento de	003.02.06.007
Cargos criados, providos e vagos, Quadro anual de pessoal de	003.04.02.007
CARGOS E FUNÇÕES, **C**LASSIFICAÇÃO E CADASTRAMENTO DE	003.04.02
Cargos e funções, Quadro de	003.04.02.008
Cargos e funções, Quadro de classificação de	003.04.02.009
Cargos e funções, Relatório mensal de	003.04.02.010
Cargos e salários do plano de cargos e salários, Formulário de descrição de	003.02.07.009
Cargos, Processo de reestruturação de	003.04.02.006
Carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviços - ISS, Guia do	005.02.09.006
Carnês emitidos, Planilha de controle de	005.02.03.017
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 Cidadão	001.03.03.002
Carta, comunicação externa, Ofício	006.01.04.004
Cartão de benefício, Recibo de entrega de	003.02.02.043
Carta-resposta	001.03.03.001
Carteiras de ações, Relação das	005.02.04.046
Cassação de licença, Processo de	001.03.05.006
CAT **USE** Comunicado de Acidente de Trabalho - CAT	003.06.01.007
Catálogo, índice, Guia, inventário	006.01.05.003
Catálogos de equipamentos e de programas de computador, Prospectos e	006.02.02.009
Categorias de ocorrências, Relatório estatístico de	001.03.03.020
Cautelas, Registro de controle de	004.02.02.019
Cédula de votação de conselheiro	001.01.02.006
Cerimônia oficial, Comunicado sobre a realização de	002.02.04.002
Cerimônia oficial, Credencial de evento ou	002.04.01.006
CERIMONIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS	002.02
Cerimonial Público, Normas do	002.02.03.001
CERIMÔNIAS OFICIAIS, **P**ROMOÇÃO DE EVENTOS OU	002.04
CERIMÔNIAS, **O**RGANIZAÇÃO DE EVENTOS OU	002.04.01
Certidão da Dívida Ativa - CDA, Processo administrativo de substituição de	001.02.01.015
Certidão de baixa de inscrição de pessoa física ou jurídica, Processo para emissão de	005.02.09.012

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Certidão de Inscrição Municipal - IM, Processo para emissão de	005.02.09.011
Certidão de isenção de taxa de licença, Processo para emissão de	005.02.09.013
Certidão de isenção de tributos, Processo para emissão de	005.02.03.044
Certidão de Óbito, Cópias de	003.02.02.008
Certidão de pagamento de IPTU	005.02.03.002
Certidão de tempo estabelecido, Processo para emissão de	005.02.09.014
CERTIDÃO E TRANSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS, **E**XPEDIÇÃO DE	006.01.07
Certidão negativa de débitos municipais, Processo para emissão de	005.02.03.045
Certidão negativa de tributos imobiliários, Processo para emissão de	005.02.03.046
Certidão negativa de tributos municipais, Processo para emissão de	005.02.03.047
Certidão ou declaração	006.01.07.002
Certidão positiva de débitos, Processo para emissão de	005.02.03.048
Certidões expedidas, Cadastro de	006.01.07.001
Certificado	002.04.01.004
Certificado de Aprovação de Equipamento de Proteção Individual - CAEPI	003.06.01.005
Certificado de Aprovação de Instalações - CAI	003.06.01.006
Certificado de autenticidade de programa de computador	006.02.02.002
Certificado de garantia de bem patrimonial	004.02.02.001
Certificado de matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI	001.02.05.003
Certificado de registro cadastral de fornecedores	004.01.03.003
Certificado de registro e licenciamento de veículo oficial	004.02.01.003
Certificado de registro no serviço especializado em engenharia de segurança e em medicina do trabalho	003.06.02.001
Cessão de equipamentos e materiais do patrimônio físico, Processo de empréstimo e	004.02.02.014
Cessão de uso de imóvel, Processo de	004.03.01.008
Cesta básica ao servidor aposentado ou pensionista, Processo de concessão de	003.02.02.024
Cesta básica, Relatório de autorização de	003.02.02.048
Chapa patrimonial, Livro de controle de	004.02.02.009
Cheque, Relatório de pagamento em	003.03.01.026
Cheques de pagamentos de fornecedores, serviços e contratos, Recibo e cópia de	005.02.04.044
Ciência de eliminação de documentos, Edital de	006.01.02.003
CIPA **USE** Ata de eleição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	003.06.01.001
CIPA **USE** Ata de instalação e posse da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	003.06.01.002
CIPA **USE** Ata de reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	003.06.01.003
CIPA **USE** Dossiê da CIPA por mandato da comissão	003.06.02.002
CIPA **USE** Lista de Presença em reuniões da CIPA	003.06.02.005
Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna	006.01.04.001
Classificação da despesa, Portaria de	005.02.10.002
Classificação de cargos e funções, Quadro de	003.04.02.009
Classificação de documentos, Plano de	006.01.02.004
Classificação de função, Processo de identificação e	003.04.02.005
CLASSIFICAÇÃO E CADASTRAMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES	003.04.02
Classificação funcional, Tabela de	005.02.10.003
Clipping	002.01.01.001
Clipping de publicações técnicas especializadas	002.01.02.002
COBRANÇA ADMINISTRATIVA DE DÉBITOS FISCAIS E DA INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA, **C**ONTROLE DA	005.02.03
Cobrança da dívida ativa, Processo de	005.02.06.003
Cobrança de reposições salariais, tributos, taxas e multas, Processo de	005.02.03.023
Cobrança judicial, Processo relativo à	001.02.01.017
Código, regulamento, regimento, instrução normativa, resolução, deliberação, portaria, Lei, decreto, estatuto	001.02.02.001
Códigos de identificação e autorização, Lista de	001.01.03.002
COEDIÇÃO, **P**UBLICAÇÃO OFICIAL OU	002.03.01
COFINS **USE** Guia de recolhimento da Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS	005.02.04.016
Combustível, Processo de fixação de cota de	004.02.01.013
Combustível, Relatório de consumo de	004.02.01.019
Combustível, Requisição para abastecimento de	004.02.01.022
Comendas outorgadas, Cadastro de	002.04.01.003
Comércio de ambulante, Guia de recolhimento de taxa de licença para o	005.02.09.005
Comércio e de atividades de prestação de serviços, Plano de desenvolvimento da indústria, expansão do	001.03.07.003
Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADA, Dossiê relativo aos trabalhos da	006.01.02.001
Comissão de Avaliação Especial de Desempenho - CAED, Ata de reunião da	003.02.01.001
Comissão de Avaliação Especial de Desempenho - CAED, Edital de conhecimento da	003.02.01.003
Comissão de Prestação de Contas, Parecer da	005.02.13.002
Comissão de Recebimento de Material, Processo relativo aos trabalhos de	004.02.03.007

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Comissão Especial de Licitação, Processo relativo aos trabalhos de Comissão Permanente ou	004.01.03.011
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, Ata de eleição da	003.06.01.001
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, Ata de instalação e posse da	003.06.01.002
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, Ata de reunião da	003.06.01.003
Comissão Permanente ou Comissão Especial de Licitação, Processo relativo aos trabalhos de	004.01.03.011
Comissão, conselho ou grupo de trabalho, Processo de constituição de	001.03.04.008
Compensação previdenciária, Processo de	003.03.02.014
COMPILAÇÃO DE NOTÍCIAS SOBRE A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	002.01.01
Complementação de aposentadoria, Extrato do INSS para fins de	003.03.01.003
Complementação de proventos de aposentadoria, Processo de	003.02.02.021
Complementação de proventos de aposentadoria, Relação de atos concessórios de	003.01.02.004
Complementação do valor da pensão, Processo de	003.02.02.022
Complementação do valor da pensão, Relação de atos concessórios de	003.01.02.005
Complementação salarial dos funcionários do Estado da Secretaria da Educação Municipalizados, Planilha para pagamento de	003.03.01.013
COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS, **C**ONTROLE DE	004.01
Compromisso de recebimento de crachá, Termo de	003.02.07.020
Compromissos oficiais, Agenda de	001.01.02.001
COMPROMISSOS OFICIAIS, **C**ONTROLE DE	001.01.02
Compromissos, Pauta de	001.01.02.009
Comprovação de enquadramento de atividade - zoneamento, Processo de	005.02.09.010
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 entrega de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) na rescisão contratual, Formulário de	003.06.01.010
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
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 externa, Ofício, carta	006.01.04.004
COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	002
Comunicação interna, Circular, aviso, comunicado, memorando	006.01.04.001
Comunicação visual, Projeto de	002.05.03.002
Comunicado de Acidente de Trabalho - CAT	003.06.01.007
Comunicado de alteração em data do gozo de férias	003.02.02.007
Comunicado de descontinuidade de benefício por maioridade	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 irregularidades no fornecimento de material	004.02.03.002
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
Comunicado, memorando, comunicação interna, Circular, aviso	006.01.04.001
COMUNICADOS, **R**EDAÇÃO OU TRADUÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS E	002.02.04
Concessão de bolsa de estudo, Processo de	003.07.01.005
Concessão de bolsa de estudos reembolsável, Processo de	003.02.03.002
Concessão de cesta básica ao servidor aposentado ou pensionista, Processo de	003.02.02.024
Concessão de condecorações, medalhas e outras honorificências, Expediente de solicitação de	002.04.01.010
Concessão de controle de senha de acesso, Termo de	006.02.03.005
Concessão de direitos e benefícios, Processo de	003.02.02.025
CONCESSÃO DE DIREITOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS	003.02.02
CONCESSÃO DE FINANCIAMENTO AOS SERVIDORES	003.02.03
Concessão de uso de imóvel, Contrato de	004.03.01.002
Concessão de uso de imóvel, Processo de	004.03.01.009
Concessão e incorporação de vantagens pecuniárias, Processo de	003.02.02.023
Conciliação bancária, Extrato de	005.02.04.012

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Conciliação bancária, Relatório de	005.02.04.052
Conciliação contábil, Relatório de	005.02.04.053
Conclusão de fiscalização, Termo de início e	005.02.03.055
Concurso público ou processo seletivo, Edital de convocação de aprovado em	003.07.02.002
Concurso público ou processo seletivo, Provas e gabaritos de	003.07.02.013
Concurso público ou processo seletivo, Relação das admissões por	003.07.02.014
Concurso público para provimento de cargo mediante nomeação, Processo de abertura de	003.07.02.006
Concurso Público, Livro de Registro de	003.07.02.005
Concurso público, Processo de	003.07.02.009
Concurso público, Processo de aproveitamento de remanescentes de	003.07.02.008
Concurso público, Processo de recurso de revisão de provas e notas em	003.07.02.011
Concursos públicos e seleção, Processo de planejamento anual de	003.04.01.003
Condecorações, medalhas e outras honorificências, Expediente de solicitação de concessão de	002.04.01.010
Condições ambientais na área do acervo, Relatório de monitoramento das	006.01.03.021
Condomínio, Convenção de	004.03.02.002
Condomínio, Processo de pagamento de	005.02.13.007
Conferência, Discurso, palestra ou	002.04.01.007
Confissões de dívidas, Processo relativo a	005.02.12.010
Conjuntos habitacionais, Processo de construção de	004.03.01.010
Conselheiro, Cédula de votação de	001.01.02.006
Conselho administrativo, deliberativo, fiscal e de diretoria, Minuta de ata de reunião de	001.01.02.008
Conselho ou grupo de trabalho, Processo de constituição de comissão	001.03.04.008
CONSERVAÇÃO DE EDIFÍCIO, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, **M**ANUTENÇÃO E	004.03.03
Conservação ou restauração de acervo, Dossiê de	006.01.03.003
Consignação por entidade, Relatório com o total de	003.03.01.019
Consignados, Relatório de retenção de taxa dos empréstimos	003.03.02.033
Consignatárias, Processo de auditoria de contratos de	003.03.02.011
CONSOLIDAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DE PROJETOS DE LEI	005.01.02
Construção de conjuntos habitacionais, Processo de	004.03.01.010
Consulta de dívida ativa, Expediente de	001.02.01.004
Consulta de livros ou documentos, Formulário de solicitação de	006.01.03.010
CONSUMIDOR, **A**COMPANHAMENTO DE RECLAMAÇÕES DO	001.03.01
Consumidor, Processo de fiscalização e proteção dos direitos do	001.03.01.002
Conta conveniada, Planilha de	005.02.04.028
Conta corrente e aplicações, Extrato de	005.02.04.013
Conta recursos próprios - movimento, Planilha de	005.02.04.029
CONTABILIDADE, **C**ONTROLE DA	005.02.04
Contagem de tempo de serviço, Processo de	003.01.02.001
Contas correntes por unidade, Relatório de saldos de	005.02.04.055
Contas de utilidade pública, Processo de pagamento de	005.02.13.008
Contas, Relatório de prestação de	005.02.04.054
CONTENCIOSO DISCIPLINAR	003.02.04
Continuidade de benefício, Requerimento de	003.02.02.051
Continuidade de convênio médico, Termo de opção pela	003.02.02.055
Continuidade de Convênio Médico-Hospitalar, Comunicado de Extensão e	003.02.02.005
Contracheque e holerite, Planilha de controle de	003.03.01.010
Contratação de agência de publicidade, Edital para	002.05.02.002
CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIAS DE PUBLICIDADE	002.05.02
Contratação de agências de publicidade, Briefing de licitação para	002.05.02.001
Contratação de estagiário, Processo de	003.02.05.005
Contratação de financiamentos, Processo de	005.02.12.004
CONTRATAÇÃO DE OBRAS	004.01.02
Contratação de serviços de publicidade e propaganda, Processo de	002.05.02.003
Contratação de Servidor, Formulário de	003.07.02.004
Contratação e qualificação de recursos humanos, Processo de proposta de	003.04.01.004
Contratações por tempo determinado, Relação das	003.07.02.015
Contratados, Processo de apuração para aplicação de sanções administrativas a licitantes e	004.01.03.008
Contrato	004.01.03.004
Contrato de concessão de uso de imóvel	004.03.01.002
Contrato de estágio	003.02.07.002
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 DE TRABALHO E ATOS RELATIVOS À SUA ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO E RESCISÃO, **E**LABORAÇÃO DE	003.02.05

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Contrato de Trabalho, Termo de Rescisão Individual de	003.02.05.009
Contrato individual de trabalho, Processo de rescisão de	003.02.05.006
Contrato individual de trabalho, Termo aditivo ao	003.02.05.008
Contrato individual do trabalho	003.02.05.001
Contrato, Relatório de acompanhamento de	001.03.04.014
Contratos de consignatárias, Processo de auditoria de	003.03.02.011
CONTRATOS DE INFORMÁTICA, **A**COMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO E DA EXECUÇÃO DE	006.02.04
Contratos e atos jurídicos análogos e seus aditamentos, Relação de	004.01.03.012
CONTRATOS E DE LICITAÇÃO, **A**DMINISTRAÇÃO DE	004.01.03
Contratos, serviços e das diversas modalidades de licitação, Dossiê de pagamento de fornecedores	005.02.04.011
Contribuição assistencial **USE** Relação de contribuição sindical, assistencial e confederativa	003.02.08.010
Contribuição confederativa **USE** Relação de contribuição sindical, assistencial e confederativa	003.02.08.010
Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS, Guia de recolhimento da	005.02.04.016
Contribuição para o plano de seguridade social, Processo de recolhimento de	003.02.08.004
Contribuição previdenciária para abono de permanência, Requerimento de isenção de	003.03.01.032
Contribuição sindical, assistencial e confederativa, Relação de	003.02.08.010
Contribuição sindical, Guia de recolhimento de	005.02.04.017
Contribuição sindical, Processo de recolhimento de	003.02.08.005
CONTRIBUIÇÕES, **R**ECOLHIMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS E	003.02.08
Contribuinte devedor no cadastro, Formulário de	005.02.03.004
Contribuintes recebidos da Secretaria de Estado da Fazenda, Relatório de cadastro de	005.02.05.006
Contribuintes, Planilha de cadastro de	005.02.03.015
Contribuintes, Relação de pagamentos dos	005.02.03.053
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 da tramitação, Ficha de	006.01.01.003
CONTROLE DAS AÇÕES DE PROPAGANDA E MARKETING	002.05.03
CONTROLE DE ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO	006.01.03
Controle de ações judiciais, Livro de	001.02.01.006
Controle de adiantamento, Ficha de	005.02.02.002
Controle de admissões e demissões, Registro de	003.02.07.017
Controle de alteração no arquivo DA - Dívida Ativa, Planilha de	005.02.03.016
CONTROLE DE ATIVIDADES DE PUBLICIDADE, **P**LANEJAMENTO E	002.05.04
Controle de atos da presidência, Registro de	001.01.02.011
Controle de baixa de aposentadoria e pensão, Ficha de	003.02.01.004
CONTROLE DE BENS IMÓVEIS, **C**ADASTRO E	004.03.02
CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS	004.02
Controle de carnês emitidos, Planilha de	005.02.03.017
Controle de cautelas, Registro de	004.02.02.019
Controle de chapa patrimonial, Livro de	004.02.02.009
CONTROLE DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS	004.01
CONTROLE DE COMPROMISSOS OFICIAIS	001.01.02
Controle de contracheque e holerite, Planilha de	003.03.01.010
CONTROLE DE CORRESPONDÊNCIA	006.01.04
Controle de desconto de pagamento de sindicatos, associações de classe, cooperativas e planos de saúde e empréstimos, Planilha de	003.02.08.003
Controle de empréstimo de livros e material de acervo de bibliotecas, Relatório mensal de	006.01.03.022
Controle de entrada e saída de documento, Formulário de	006.01.01.004
Controle de entrada e saída de material permanente, Planilha de	004.02.02.010
Controle de estoque do almoxarifado, Formulário de	004.02.03.003
CONTROLE DE ESTOQUE, **V**ERIFICAÇÃO E	004.02.03
Controle de estorno financeiro, Planilha de	005.02.04.030
CONTROLE DE FREQUÊNCIA	003.01
Controle de inspeção de extintores, Ficha de	003.06.02.003
Controle de ligações telefônicas, Planilha de	001.03.03.009
Controle de pagamento de adicional noturno, Planilha de	003.02.02.015
Controle de pagamento de insalubridade e periculosidade, Planilha de	003.02.02.016
Controle de pagamento de servidores, Planilha de	003.03.01.011
Controle de parcelamento liquidado, Planilha de	005.02.03.018
Controle de processos, Formulário para criação de usuário do sistema de	006.02.01.003

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Controle de publicações oficiais, Formulário de	002.03.01.001
Controle de registro de livro fiscal, Planilha	005.02.03.013
CONTROLE DE RESTRIÇÃO DE ACESSO	006.03.02
Controle de senha de acesso, Termo de concessão de	006.02.03.005
Controle de treinamentos, Registro de	003.07.01.006
Controle de viaturas oficiais e veículos contratados, Formulário de	004.02.01.006
Controle diário de serviço especial de entrega de documentos, Formulário de	006.01.01.005
Controle do patrimônio físico, Registro de	004.02.02.020
CONTROLE DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	004.03
CONTROLE DO USO E ADMINISTRAÇÃO DE VEÍCULOS	004.02.01
CONTROLE DOS SERVIÇOS, **P**LANEJAMENTO DAS AÇÕES DE GOVERNO E	001.03
CONTROLE E MOVIMENTAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS, **R**EGISTRO,	004.02.02
Controle interno de documentos, Livro de	006.01.01.008
Controle interno para o Tribunal de Contas do Estado - TCE, Relatório de auditoria e	005.02.14.012
Controle interno, Planilha de	001.03.04.006
CONTROLE INTERNO, **P**RESTAÇÃO DE CONTAS E	005.02.14
Convenção de condomínio	004.03.02.002
Convênio e locados, Cadastro de veículos oficiais, em	004.02.01.002
Convênio farmácia, Relação de descontos do	003.03.01.016
Convênio médico de servidores afastados, Guias para pagamento de	003.02.02.013
Convênio médico, Termo de opção pela continuidade de	003.02.02.055
Convênio Médico-Hospitalar, Comunicado de Extensão e Continuidade de	003.02.02.005
Convênio, Relatório físico-financeiro de	001.02.04.004
Convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria	001.02.04.001
Convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria, Relatório de acompanhamento de	001.03.04.015
Convidados ou solenidades oficiais, Relação de	002.04.01.014
Convite	006.01.04.002
Convite de evento	002.04.01.005
Convites recebidos. Registro de	001.01.02.012
Convocação de aprovado em concurso público ou processo seletivo, Edital de	003.07.02.002
Convocação de concursados, Processo de	003.07.02.010
Convocação de prestação de serviço extraordinário e horas extras, Processo de	003.01.01.012
Convocação eleitoral e judicial para fins de abono de falta, Comprovante de	003.02.02.002
Convocação judicial **USE** Comprovante de convocação eleitoral e judicial para fins de abono de falta	003.02.02.002
Cooperativas e planos de saúde e empréstimos, Planilha de controle de desconto de pagamento de sindicatos, associações de classe,	003.02.08.003
Cópia certificada	006.01.07.003
Cópias de Certidão de Óbito	003.02.02.008
Cópias, Requisição de	006.01.01.016
Corpo consular, Cadastro de	002.02.02.001
Correição, Processo de	001.03.04.009
Correspondência pelo correio, Requisição para expedição de	006.01.01.019
CORRESPONDÊNCIA, **C**ONTROLE DE	006.01.04
Correspondência, Registro de protocolo de	006.01.01.013
CORRESPONDÊNCIAS E COMUNICADOS, **R**EDAÇÃO OU TRADUÇÃO DE	002.02.04
Correspondências, Registro de numeração de	006.01.01.012
Crachá de identificação, Termo de recebimento de	003.02.07.021
Crachá, Requerimentos de segunda via de	003.02.07.019
Crachá, Termo de compromisso de recebimento de	003.02.07.020
CRECI, Laudo de avaliação do	004.03.02.007
Credencial de evento ou cerimônia oficial	002.04.01.006
Credencial de jornalista	002.01.02.003
Credenciamento de pessoal, Processo de	004.01.03.009
Crédito bancário, Relação de	003.03.01.015
Crédito complementar emitidas mensalmente, Relatório de ordens de	003.03.01.024
Crédito complementar individual, Ordem de	003.03.01.008
Crédito das folhas de pagamento, Ordem de	003.03.01.009
Crédito, Nota de	005.02.07.001
Créditos, Aviso bancário de débitos ou	005.02.04.002
Criação de cargo, Processo de	003.04.02.003
Criação de usuário da rede, Formulário para	006.02.01.002
Criação de usuário do sistema de controle de processos, Formulário para	006.02.01.003
Critérios de pagamento, Processo de unificação de	003.03.02.023

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Cronograma de atividades	001.03.04.001
Cronograma de cursos	003.07.01.003
Currículo de aluno candidato à vaga de estágio	003.02.07.003
Currículo de candidato a emprego público	003.07.02.001
Curso, Atestado de frequência em	003.07.01.001
Curso, Dossiê de	003.07.01.004
Curso, Processo de estudo sobre a necessidade de	003.04.01.002
Cursos de formação e aperfeiçoamento funcional, Processo de avaliação de	003.02.01.006
Cursos, Cronograma de	003.07.01.003
Cursos, Relatório mensal de custos com	003.07.01.007
Custos com cursos, Relatório mensal de	003.07.01.007
D	
Dados consulares, Ficha de atualização de	002.02.02.004
Dados de pagamento, Relação crítica dos	005.02.03.052
Dados e informações classificadas e desclassificadas, Relatório estatístico anual de documentos,	006.03.02.002
Dados e informações classificadas, Rol anual de documentos,	006.03.02.003
Dados e informações desclassificadas, Rol anual de documentos,	006.03.02.004
Dados no Cadastro Nacional do Trabalhador - CNT, Comprovante de atualização de	001.02.05.004
Dados para pesquisa, Relatório de levantamento de	005.02.05.008
Dados pessoais e funcionais para elaboração de folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda), Formulário de atualização de	003.03.02.005
Dados pessoais e funcionais para elaboração de folha de pagamento (via arquivada na unidade de Recursos Humanos), Formulário de atualização de	003.03.02.006
Dados, Dicionário de	006.02.03.001
Dados, Relatório de resumo de	006.02.01.013
DAME **USE** Formulário de movimento econômico - DAME	005.02.03.007
DARD **USE** Guia do Documento de Arrecadação de Receitas Diversas - DARD	005.02.04.022
Data do gozo de férias, Comunicado de alteração em	003.02.02.007
Datas nacionais, Cadastro de	002.02.02.002
Débito de inadimplentes, Processo de parcelamento de	005.02.03.037
Débito na dívida ativa, Processo administrativo de cancelamento de inscrição de	001.02.01.011
Débito na dívida ativa, Processo administrativo de reinscrição de	001.02.01.013
Débitos ajuizados, Processo para cancelar	005.02.03.043
DÉBITOS FISCAIS E DA INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA, **C**ONTROLE DA COBRANÇA ADMINISTRATIVA DE	005.02.03
Débitos inscritos na dívida ativa, Processo administrativo de retificação de guia de arrecadação de receita para	001.02.01.014
Débitos municipais, Processo para emissão de certidão negativa de	005.02.03.045
Débitos no exercício, Processo de parcelamento de	005.02.03.038
Débitos ou créditos, Aviso bancário de	005.02.04.002
Débitos tributários, Comprovante de notificação de	005.02.09.001
Débitos, Processo para emissão de certidão positiva de	005.02.03.048
Decisão em processo administrativo, Pedido de reconsideração de	003.02.04.001
Decisão judicial, Relação de apostilas retificatórias de vantagens decorrentes de	003.01.02.002
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 de interesse público e social de acervo privado de pessoa física ou jurídica, Processo de	006.01.03.014
Declaração de propriedade rural, Guia de	004.03.02.005
Declaração do Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte - DIRF, Recibo de Envio da	003.03.02.030
Declaração Mensal de Serviços - DMS, Formulário de	005.02.03.005
Declaração negativa de admissão de pessoal	003.02.06.002
Declaração, Certidão ou	006.01.07.002
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, Lei	001.02.02.001
DEFESA DOS DIREITOS DE USUÁRIOS DO SERVIÇO PÚBLICO	001.03.03
Defesa judicial do Município, Livro de repositório para	001.02.01.007
Defesa, Livro de teses de	001.02.01.008
Definição de horário, Termo de	003.01.01.016
Deliberação, portaria, Lei, decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, resolução	001.02.02.001
Demissão, Pedido de	003.02.05.003
Demissões, Registro de controle de admissões e	003.02.07.017
Demonstrações contábeis e seus resultados, Relatório das atividades desenvolvidas com exposição sobre as	005.02.04.051

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Demonstrativo mensal de arrecadação	005.02.06.001
Denúncia ou reclamação, Processo de apuração de	001.03.03.010
Denúncia, sugestão e elogio, Formulário de reclamação	001.03.03.005
Denúncias ao Posto Fiscal, Processo de	005.02.05.002
Dependentes para fim de Imposto de Renda, Declaração de encargos de	003.03.01.002
Descontinuidade de benefício por maioridade, Comunicado de	003.02.02.004
Desconto de honorário advocatício em folha de pagamento, Processo de	003.03.02.015
Desconto de pensão alimentícia, Ofício judicial para	003.03.02.009
Desconto em folha de pagamento, Formulário de autorização de	003.03.02.007
Desconto referente à pensão alimentícia, Planilha de	003.03.02.010
Descontos do convênio farmácia, Relação de	003.03.01.016
Descontos não previstos em lei, Autorização para	003.03.02.001
Descontos, Relatório de vencimentos e	003.03.01.029
DESCRIÇÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO	006.01.05
Descrição de cargos e salários do plano de cargos e salários, Formulário de	003.02.07.009
Desembolso, Programação de	005.02.15.006
Desembolso, Programação financeira de	005.02.01.002
Desempenho econômico, Relatório anual de	001.03.07.008
Desenvolvimento de programa de computador, Projeto de	006.02.01.007
Desenvolvimento de programa de computador, Relatório de	006.02.01.011
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, **P**LANEJAMENTO DO	001.03.07
Desenvolvimento econômico, Plano anual de metas para o	001.03.07.002
DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES, **P**ROMOÇÃO DO	003.05
DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E CONTROLE DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA	006.02.01
Designação de autoridade consular, Processo de	002.02.02.006
Despacho de devolução à origem	006.01.01.001
Despacho normativo	001.02.03.001
Despesa orçamentária, Programação de	005.02.01.001
Despesa por elemento e por cota, Registro orçamentário da	005.02.12.012
Despesa, Nota de lançamento de liquidação de	005.02.15.002
Despesa, Portaria de classificação da	005.02.10.002
DESPESA, **R**ESERVA DE RECURSO, EMPENHO E LIQUIDAÇÃO DA	005.02.15
Despesas com adiantamento, Balancete de	005.02.02.001
Despesas com comunicação, Cadastro de	002.05.04.002
Despesas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, Relação de	004.01.03.013
Despesas e receitas extras, Planilha de	005.02.04.026
DESPESAS ESPECÍFICAS, **P**AGAMENTO DE	005.02.13
Despesas inscritas em restos a pagar, Processo de pagamento de	005.02.13.009
Despesas relativas aos processos geradores de pagamentos, Dossiê de	005.02.04.010
DESPESAS, **A**DIANTAMENTO DE	005.02.02
DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS, **A**VALIAÇÃO E	006.01.02
Devolução à origem, Despacho de	006.01.01.001
Devolução de materiais, Planilha de	004.02.02.011
Devolução de pagamento de IPTU, Processo de	005.02.03.024
Devolução de pagamento de multas e taxas diversas, Processo de	005.02.03.025
Devolução de pagamento de taxa de licença - ISS, Processo de	005.02.03.026
Devolução, doação ou eliminação de mercadoria apreendida, Processo de	001.03.05.007
Diagnóstico de acervo, Dossiê de	006.01.03.004
Diagramação para matérias de sítio eletrônico institucional, Modelo de	002.01.02.004
Diária, Recibo de	005.02.13.020
Diárias e ajuda de custo, Processo de pagamento de	005.02.13.010
Diárias, Formulário de registro para controle de pagamento de	005.02.04.015
Diário contábil	005.02.04.009
Dicionário de dados	006.02.03.001
Diferença de PROBISS, Processo de isenção ou	005.02.03.033
Diferença de vencimentos, Processo de	003.03.02.016
DIFUSÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO	006.01.06
Dimensionamento do quadro de pessoal, Relatório técnico de	003.04.01.006
DIREITOS DE USUÁRIOS DO SERVIÇO PÚBLICO, **D**EFESA DOS	001.03.03
Direitos do consumidor, Processo de fiscalização e proteção dos	001.03.01.002
Direitos e benefícios, Processo de concessão de	003.02.02.025
DIREITOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS, **C**ONCESSÃO DE	003.02.02
Diretriz de inter-relacionamento entre setores público e privado	001.03.07.001

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

DIRETRIZES DA POLÍTICA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, **F**IXAÇÃO DE	005.01.01
DIRETRIZES E METAS DE AÇÃO, **F**ORMULÁRIO DE	001.03.06
Diretrizes orçamentárias - LDO, Processo relativo à lei de	005.01.01.007
Diretrizes orçamentárias, Lei de	005.01.01.003
Diretrizes orçamentárias, Projeto de lei de	005.01.02.001
DIRF **USE** Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF	003.02.07.004
DIRF **USE** Recibo de Envio da Declaração do Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte - DIRF	003.03.02.030
Discurso, palestra ou conferência	002.04.01.007
Dispensa de licitação, Processo com	004.01.01.001
Dispensa ou inexigibilidade de licitação, Relação de despesas com	004.01.03.013
DISPONIBILIDADE, **R**EGISTRO DE ATOS DE APOSENTADORIA, REFORMA, PENSÃO E	003.01.02
Disque-denúncia, Registro de atendimento do	001.03.03.012
Dissídio coletivo de trabalho, Processo de	001.02.04.002
Distribuição de processos rotativos, Planilha de	001.03.04.007
DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	005.02.07
DISTRIBUIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TRÂMITE, **A**UTUAÇÃO, PROTOCOLO,	006.01.01
Dívida ativa imobiliária, Processo de cancelamento de	005.02.03.021
Dívida Ativa **USE** Planilha de controle de alteração no arquivo DA - Dívida Ativa	005.02.03.016
Dívida ativa **USE** Processo de parcelamento de débito - dívida ativa - quitado	005.02.03.035
Dívida ativa **USE** Processo de parcelamento de débito - dívida ativa executada judicialmente	005.02.03.036
DÍVIDA ATIVA, **C**ONTROLE DA COBRANÇA ADMINISTRATIVA DE DÉBITOS FISCAIS E DA INSCRIÇÃO NA	005.02.03
Dívida ativa, Expediente de consulta de	001.02.01.004
Dívida ativa, Formulário demonstrativo de pagamento da	005.02.03.008
Dívida ativa, Planilha de atualização e baixa de	005.02.03.014
Dívida ativa, Processo administrativo de alegação de pagamento da	001.02.01.009
Dívida ativa, Processo administrativo de alegação de parcelamento da	001.02.01.010
Dívida ativa, Processo administrativo de cancelamento de inscrição de débito na	001.02.01.011
Dívida ativa, Processo administrativo de pedido de parcelamento da	001.02.01.012
Dívida ativa, Processo administrativo de reinscrição de débito na	001.02.01.013
Dívida ativa, Processo administrativo de retificação de guia de arrecadação de receita para débitos inscritos na	001.02.01.014
Dívida ativa, Processo administrativo de verificação de pagamento da	001.02.01.016
Dívida ativa, Processo de cobrança da	005.02.06.003
Dívida ativa, Processo de insrição na	005.02.04.037
Dívida ativa, Processo tributário para inscrição em	005.02.03.050
Dívida ativa, Registro de inscrição e baixa da	005.02.03.051
Dívida pública, Balancete do fundo da	005.02.12.001
Dívidas, Processo relativo a confissões de	005.02.12.010
DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DE GOVERNO	002.01.02
DMS **USE** Formulário de Declaração Mensal de Serviços - DMS	005.02.03.005
Doação de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico, Termo de	006.01.03.025
Doação de sangue, Comprovante de	003.02.02.003
Doação ou eliminação de mercadoria apreendida, Processo de devolução	001.03.05.007
Doação, Relação de obras bibliográficas submetidas à	006.01.03.020
Documento de Arrecadação de Receitas Diversas - DARD, Guia do	005.02.04.022
Documento, Cadastro de ingresso de	006.01.03.001
Documentos e códigos de assuntos, Relação de	006.01.05.005
DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES, **G**ESTÃO DE	006
Documentos para microfilmagem, Relação de	006.01.01.014
Documentos, dados e informações classificadas e desclassificadas, Relatório estatístico anual de	006.03.02.002
Documentos, dados e informações classificadas, Rol anual de	006.03.02.003
Documentos, dados e informações desclassificadas, Rol anual de	006.03.02.004
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	003.06.01.008
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

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

Dossiê de imóvel próprio do Município	004.03.02.003
Dossiê de obra pública	004.01.02.001
Dossiê de orientação técnica	001.03.04.002
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 por programa social de qualidade de vida	003.05.01.001
Dossiê relativo aos trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADA	006.01.02.001
Dossiê relativo aos trabalhos de elaboração e publicação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade	006.01.02.002
Dotação, Nota de	005.02.07.002
E	
Edificação, Processo de aprovação de	004.03.01.005
Edital de ciência de eliminação de documentos	006.01.02.003
Edital de conhecimento da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho - CAED	003.02.01.003
Edital de convocação de aprovado em concurso público ou processo seletivo	003.07.02.002
Edital de notificação, Processo para publicação de	001.03.05.011
Edital para contratação de agência de publicidade	002.05.02.002
Edital para execução de projeto de informática, Minuta de	006.02.01.004
EEB **USE** Formulário de Empréstimo entre Bibliotecas - EEB	006.01.03.009
Elaboração da folha de pagamento, Boletim informativo para	003.03.02.002
ELABORAÇÃO DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	005.02.08
Elaboração de ato normativo, Processo de	001.02.02.002
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
Elaboração de estudos e pesquisas, Dossiê de	001.03.06.001
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 execução de plano, programa ou projeto, Dossiê de	001.03.06.002
Elaboração e execução de plano, programa ou projeto, Processo de	001.03.04.010
ELABORAÇÃO E REGISTRO DE ATOS RELATIVOS À VIDA FUNCIONAL	003.02.07
Elaboração ou atualização de Plano de Classificação e de Tabela de Temporalidade de Documentos, Processo de	006.01.02.005
Eleição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, Ata de	003.06.01.001
Eliminação de documentos, Edital de ciência de	006.01.02.003
Eliminação de documentos, Processo de	006.01.02.006
Eliminação de documentos, Relação de	006.01.02.009
Eliminação de documentos, Termo de	006.01.02.013
Eliminação de mercadoria apreendida, Processo de devolução, doação ou	001.03.05.007
Elogio, Formulário de reclamação, denúncia, sugestão e	001.03.03.005
Emenda à Lei Orgânica Municipal, Processo de proposta de	001.01.01.006
Emergencial, Processo de aquisição	004.01.01.003
Emissão de certidão de isenção de tributos, Processo para	005.02.03.044
Emissão de certidão negativa de débitos municipais, Processo para	005.02.03.045
Emissão de certidão negativa de tributos imobiliários, Processo para	005.02.03.046
Emissão de certidão negativa de tributos municipais, Processo para	005.02.03.047
Emissão de certidão positiva de débitos, Processo para	005.02.03.048
Emissão de identidade consular, Expediente referente à	002.02.02.003
Emissão de notas fiscais ou faturas de serviços, Processo de autorização para	005.02.03.019
EMPENHO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, **R**ESERVA DE RECURSO	005.02.15
Empenho para pagamento de pessoal e reflexos, Processo de	005.02.13.004
Empenho, Nota de	005.02.15.001
Empregados, Livro de registro de	003.02.05.002
Emprego público, Currículo de candidato a	003.07.02.001
Empresa, Guia de licença de fiscalização de funcionamento de	005.02.09.004
Empréstimo de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico, Processo de	006.01.03.015
Empréstimo de imóvel, Processo de	004.03.01.011
Empréstimo de livros de bibliotecas, Ficha de registro de	006.01.03.007
Empréstimo de livros e material de acervo de bibliotecas, Relatório mensal de controle de	006.01.03.022
Empréstimo de livros ou documentos, Formulário de	006.01.01.006
Empréstimo e cessão de equipamentos e materiais do patrimônio físico, Processo de	004.02.02.014

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Empréstimo entre Bibliotecas - EEB, Formulário de	006.01.03.009
Empréstimos bancários, Processo relativo a	005.02.12.011
Empréstimos consignados, Relatório de retenção de taxa dos	003.03.02.033
Empréstimos, financiamentos e operações de crédito, Relação de	005.02.12.013
Empréstimos, Planilha de controle de desconto de pagamento de sindicatos, associações de classe, cooperativas e planos de saúde e	003.02.08.003
Encaminhamento de matéria para publicação no Jornal Oficial do Município, Formulário de	001.01.03.001
Encaminhamento de servidor para exame médico, Formulário de	003.06.01.011
Encargos da dívida, Processo de pagamento de	005.02.12.007
Encargos de dependentes para fim de Imposto de Renda, Declaração de	003.03.01.002
ENCARGOS SOCIAIS E CONTRIBUIÇÕES, **R**ECOLHIMENTO DE	003.02.08
Encargos sociais, Relatório de recolhimento de	003.03.01.028
Encerramento de empresas públicas, integralização de capitais e estatutos sociais, Dossiê de constituição	001.02.05.010
Endereços, Requisição para atualização de	006.01.01.018
Engenharia de segurança e em medicina do trabalho, Certificado de registro no serviço especializado em	003.06.02.001
Enquadramento de atividade - zoneamento, Processo de comprovação de	005.02.09.010
Ensino e treinamento, Cadastro de instrutores e instituições especializadas em	003.07.01.002
Entidades de classe, Processo de pagamento de anuidade de órgão ou	005.02.13.006
Entrada de documentos, Livro de protocolo de	006.01.01.009
Entrada e saída de documento, Formulário de controle de	006.01.01.004
Entrada e saída de material permanente, Planilha de controle de	004.02.02.010
Entrega de bens patrimoniais, Recibo de	004.02.02.017
Entrega de cartão de benefício, Recibo de	003.02.02.043
Entrega de documentos, Formulário de controle diário de serviço especial de	006.01.01.005
Entrega do boletim oficial do município, Relação de	002.01.02.006
Equipamento e de programa de computador, Termo de garantia de	006.02.02.015
Equipamento, Dossiê de assistência técnica de	004.03.03.001
Equipamento, Relatório geral de	006.02.02.012
Equipamentos e de programas de computador, Prospectos e catálogos de	006.02.02.009
Equipamentos e de programas de informática, Parecer técnico de	006.02.04.001
EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS, **M**ANUTENÇÃO DE	006.02.02
Equipamentos e materiais do patrimônio físico, Processo de empréstimo e cessão de	004.02.02.014
Equipamentos, Alvará de instalação de	001.02.05.002
Equipamentos, redes e serviços de telecomunicações, Inventário de	006.02.02.006
Equipamentos, Relatório de manutenção de	004.03.03.004
Escala de Férias	003.02.02.010
Escala de Licença Prêmio	003.02.02.011
Escala de revezamento, Termo de fixação de horários em	003.01.01.017
Escala de serviço	003.01.01.004
Esclarecimentos sobre atos administrativos ou normativos, Processo de requerimento de	001.01.01.007
Escritura de imóvel	004.03.02.004
Especificação técnica de campanha de publicidade, Termo de	002.05.04.005
Estagiário, Ficha cadastral de	003.02.07.006
Estagiário, Processo de contratação de	003.02.05.005
Estagiário, Prontuário do	003.02.07.015
Estagiários, Relatório de pagamento de	003.03.01.025
Estágio probatório, Processo administrativo de avaliação de desempenho e	003.02.01.005
Estágio, Contrato de	003.02.07.002
Estágio, Currículo de aluno candidato à vaga de	003.02.07.003
Estatística de acesso, Relatório de	006.02.01.012
Estatísticas de categorias por área, Relatório de	001.03.03.016
Estatísticas gerais de preenchimento, Relatório de	001.03.03.017
Estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, resolução, deliberação, portaria, Lei, decreto	001.02.02.001
Estatutos sociais, Dossiê de constituição, encerramento de empresas públicas, integralização de capitais e	001.02.05.010
Estimativa, Processo de diferença de	005.02.03.027
Estoque de almoxarifado, Processo relativo a	005.02.04.039
Estoque do almoxarifado, Formulário de controle de	004.02.03.003
Estoque, Formulário de requisição de material do	004.02.03.004
Estoque, Relatório de baixa no	004.02.03.008
ESTOQUE, **V**ERIFICAÇÃO E CONTROLE DE	004.02.03
Estorno financeiro, Planilha de controle de	005.02.04.030
Estudante, Processo de concessão de horário de	003.01.01.010
Estudo de implementação de política urbana	001.03.06.003

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

Estudo de política salarial, Processo de	003.04.01.001
Estudo de projeto de lei, Processo de	001.01.01.003
Estudo sobre a necessidade de curso, Processo de	003.04.01.002
Estudos e pesquisas, Dossiê de elaboração de	001.03.06.001
ESTUDOS E PESQUISAS, **E**LABORAÇÃO DE	003.04.01
Evento ou cerimônia oficial, Credencial de	002.04.01.006
Evento, Convite de	002.04.01.005
Evento, Dossiê de	002.04.01.008
Evento, Programa de solenidade, recepção oficial ou	002.04.01.013
EVENTOS OU CERIMÔNIAS OFICIAIS, **P**ROMOÇÃO DE	002.04
EVENTOS OU CERIMÔNIAS, **O**RGANIZAÇÃO DE	002.04.01
Eventos, Agenda de	002.04.01.001
EVENTOS, **A**NÁLISE DE PROPOSTAS DE CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS OU DE	002.05.01
Ex officio, Processo de baixa	005.02.03.020
Exame médico, Formulário de encaminhamento de servidor para	003.06.01.011
Exclusão de titulares ou dependentes do plano de saúde, Listagem de	003.02.02.014
Exclusão de Vale Transporte, Requerimento de	003.03.02.034
Execução de acordo bilateral, Processo de formalização e	001.02.04.003
Execução de obra pública, Processo de	004.01.02.002
execução de plano, programa ou projeto, Dossiê de elaboração e	001.03.06.002
Execução de plano, programa ou projeto, Processo de elaboração e	001.03.04.010
Execução de projeto de informática, Minuta de edital para	006.02.01.004
EXECUÇÃO E REGISTRO DE AÇÕES SOCIAIS	003.05.02
Execução fiscal, Relatório de	005.02.14.013
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	005.02
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, **A**COMPANHAMENTO DA	005.02.01
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, **N**ORMALIZAÇÃO DA	005.02.11
Execução orçamentária, Decreto de	005.02.11.001
Execução orçamentária, Portaria conjunta de	005.02.11.002
Execução orçamentária, Relatório resumido da	005.02.14.017
EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES	001.03.04
Exercício do cargo, Pedido de prorrogação de prazo para o	003.02.06.003
Exoneração do cargo, Processo de	003.02.06.005
EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO E TRANSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS	006.01.07
Expedição de identificação consular, Livro de atas de	002.02.02.005
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 de 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
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	001.03.04.003
Expediente referente à emissão de identidade consular	002.02.02.003
Exposição, Dossiê de	006.01.06.001
Exposição, Livro de	006.01.06.002
Extensão e Continuidade de Convênio Médico-Hospitalar, Comunicado de	003.02.02.005
Extinção de cargo, Processo de	003.04.02.004
Extintores, Ficha de controle de inspeção de	003.06.02.003
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
Extravio de notas fiscais, Processo de	005.02.03.029

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

F	
Falta disciplinar, Processo de apuração preliminar de	003.02.04.003
Falta, Pedido de abono de	003.01.01.006
Familiares atendidos, Cadastro de funcionários e	003.05.02.001
Faturamento, Planilha mensal de produção e	005.02.04.035
Faturas de serviços, Processo de autorização para emissão de notas fiscais ou	005.02.03.019
Férias e licença-prêmio em pecúnia, Processo de pagamento de	003.03.02.019
Férias indeferidas, Requerimento para gozo de	003.02.02.052
Férias por absoluta necessidade do serviço, Comunicado de suspensão de	003.02.02.006
Férias por absoluta necessidade do serviço, Processo de indeferimento de	003.02.02.026
Férias, Aviso de	003.02.02.001
Férias, Comunicado de alteração em data do gozo de	003.02.02.007
Férias, Escala de	003.02.02.010
Férias, Programação Anual de	003.02.02.035
Férias, Quadro demonstrativo de pagamento de	003.02.02.038
Férias, Recibo de 1/3 de	003.02.02.039
Férias, Recibo de gozo de	003.02.02.045
Férias, Recibo de pagamento de	003.02.02.046
Férias, Solicitação de 1/3 de	003.02.02.054
Ferramentas e acessórios sobressalentes, Registro de	004.02.01.018
FGTS de trabalhador para fins rescisórios, Extrato bancário de saldo do	003.02.07.005
FGTS ou INSS, Base de dados de controle do recolhimento de	003.02.08.001
FGTS **USE** Processo de pagamento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	005.02.13.011
FGTS **USE** Processo de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	003.02.08.006
FGTS, Guia de recolhimento de	005.02.04.018
Ficha auxílio a subvenções ou prestação de contas	005.02.04.014
Ficha cadastral de bem patrimonial	004.02.02.002
Ficha cadastral de estagiário	003.02.07.006
Ficha cadastral de funcionário responsável por bens patrimoniais	004.02.02.003
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	003.06.01.009
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 Informação de Financiamento	003.02.03.001
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
Final de mandato - prestação de contas, Relatório de	001.03.04.018
FINANCEIRA, **F**IXAÇÃO DE DIRETRIZES DA POLÍTICA ORÇAMENTÁRIA E	005.01.01
FINANCEIRA, **G**ESTÃO ORÇAMENTÁRIA E	005
FINANCIAMENTO AOS SERVIDORES, **C**ONCESSÃO DE	003.02.03
Financiamento habitacional, Processo de	003.02.03.003
Financiamento, Ficha de Informação de	003.02.03.001
Financiamentos e operações de crédito, Relação de empréstimos	005.02.12.013
Financiamentos, Processo de contratação de	005.02.12.004
FINSOCIAL **USE** Guia de recolhimento do Fundo de Investimento Social - FINSOCIAL	005.02.04.021
Fiscal interno, Processo de levantamento	005.02.03.034

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Fiscalização de funcionamento de empresa, Guia de licença de	005.02.09.004
Fiscalização e proteção dos direitos do consumidor, Processo de	001.03.01.002
FISCALIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE ATIVIDADES	001.03.05
Fiscalização, Formulário de	005.02.03.006
Fiscalização, Termo de início e conclusão de	005.02.03.055
Físico-financeiro de convênio, Relatório	001.02.04.004
FIXAÇÃO DE DIRETRIZES DA POLÍTICA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	005.01.01
Fixação de horários em escala de revezamento, Termo de	003.01.01.017
Fluxo de caixa, Planilha de	005.02.04.031
Folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda)	003.03.01.006
Folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda), Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para elaboração de	003.03.02.005
Folha de pagamento (via arquivada na Unidade de Recursos Humanos)	003.03.01.007
Folha de pagamento (via arquivada na unidade de Recursos Humanos), Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para elaboração de	003.03.02.006
Folha de Pagamento de Autarquias e Fundações, Quadro demonstrativo da	003.03.01.014
Folha de pagamento mensal, Relatório do valor líquido da	003.03.01.030
Folha de pagamento por Agência Bancária, Resumo da	003.03.01.033
Folha de pagamento, Boletim informativo para elaboração da	003.03.02.002
FOLHA DE PAGAMENTO, ELABORAÇÃO DE	003.03.01
FOLHA DE PAGAMENTO, ELABORAÇÃO DE EXPEDIENTES PARA A	003.03.02
Folha de pagamento, Formulário de autorização de desconto em	003.03.02.007
Folha de pagamento, Processo de desconto de honorário advocatício em	003.03.02.015
Folha de pagamento, Relatório anual da	003.03.01.018
Folha de pagamento, Relatório de auditoria da	003.03.01.021
Folha de pagamento, Relatório de projeção financeira da	005.02.12.014
Folhas de pagamento, Ordem de crédito das	003.03.01.009
Folheto, Livro, periódico e	002.03.01.002
FORMALIZAÇÃO DE ACORDOS BILATERAIS	001.02.04
Formalização e execução de acordo bilateral, Processo de	001.02.04.003
Formulário de agendamento para uso de veículo oficial	004.02.01.004
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	004.02.02.004
Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF	005.02.09.003
Formulário de Boletim de Recebimento de Material - BRM	004.02.02.005
Formulário de Cadastro Geral de Empregados e Demitidos - CAGED	003.02.07.008
Formulário de comprovante de entrega de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) na rescisão contratual	003.06.01.010
Formulário de Contratação de Servidor	003.07.02.004
Formulário de contribuinte devedor no cadastro	005.02.03.004
Formulário de controle de entrada e saída de documento	006.01.01.004
Formulário de controle de estoque do almoxarifado	004.02.03.003
Formulário de controle de licenciamento de veículos oficiais	004.02.01.005
Formulário de controle de publicações oficiais	002.03.01.001
Formulário de controle de viaturas oficiais e veículos contratados	004.02.01.006
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 DIRETRIZES E METAS DE AÇÃO	001.03.06
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 Jornal Oficial do Município	001.01.03.001
Formulário de encaminhamento de servidor para exame médico	003.06.01.011
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	003.01.01.005
Formulário de levantamento de prioridades para o orçamento participativo	005.01.01.002
Formulário de mapa financeiro	003.02.08.002
Formulário de movimento econômico - DAME	005.02.03.007

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

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 do estoque	004.02.03.004
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	004.02.02.006
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
Fornecedores e prestadores de serviços, Cadastro de	004.01.03.002
Fornecedores pagos no ano, Relação de	005.02.04.048
Fornecedores, Certificado de registro cadastral de	004.01.03.003
Fornecedores, contratos, serviços e das diversas modalidades de licitação, Dossiê de pagamento de	005.02.04.011
Fornecedores, Processo de registro cadastral de	004.01.03.010
Fornecimento de material, Comunicado de irregularidades no	004.02.03.002
Fornecimento, Nota de	004.02.03.006
Frequência do servidor, Formulário de justificativa relativo à	003.01.01.005
Frequência dos servidores, Planilha de	003.01.01.007
Frequência em curso, Atestado de	003.07.01.001
Frequência ou evento de pagamento, Comunicado para retificação de	003.03.02.003
Frequência, Atestado de	003.01.01.001
FREQUÊNCIA, **C**ONTROLE DE	003.01
FREQUÊNCIA, **R**EGISTRO DE	003.01.01
Frota, Processo de fixação da	004.02.01.012
Frota, Processo de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na	004.02.01.016
Função, Processo de identificação e classificação de	003.04.02.005
Função-atividade mediante admissão, Processo de abertura de processo seletivo para preenchimento de	003.07.02.007
Função-atividade, Processo de acumulação de cargo ou	003.02.07.011
Função-atividade, Processo para preenchimento de	003.02.06.006
Funcionamento de empresa, Guia de licença de fiscalização de	005.02.09.004
Funcionário responsável por bens patrimoniais, Ficha cadastral de	004.02.02.003
Funcionários afastados, Relação de	003.02.02.047
Funcionários cedidos à organização social, Relação de servidores e	003.07.02.016
Funcionários do Estado da Secretaria da Educação Municipalizados, Planilha para pagamento de complementação salarial dos	003.03.01.013
Funcionários e familiares atendidos, Cadastro de	003.05.02.001
Funções e atividades governamentais, Base de dados relativa a	006.02.01.001
FUNÇÕES, **C**LASSIFICAÇÃO E CADASTRAMENTO DE CARGOS E	003.04.02
Funções, Quadro de cargos e	003.04.02.008
Funções, Quadro de classificação de cargos e	003.04.02.009
Funções, Relatório mensal de cargos e	003.04.02.010
Fundações, Quadro demonstrativo da Folha de Pagamento de Autarquias e	003.03.01.014
Fundo da dívida pública, Balancete do	005.02.12.001
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, Processo de cadastramento no	001.02.05.011
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, Processo de pagamento de	005.02.13.011
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, Processo de recolhimento de	003.02.08.006
Fundo de Investimento Social - FINSOCIAL, Guia de recolhimento do	005.02.04.021
G	
Gabaritos de concurso público ou processo seletivo, Provas e	003.07.02.013
Garantia de bem patrimonial, Certificado de	004.02.02.001
Garantia de equipamento e de programa de computador, Termo de	006.02.02.015
Gestão das manifestações dos usuários de serviços públicos, Relatório de	001.03.03.018
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 fiscal, Relatório de	005.02.14.014
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	005
Grade, Processo de alteração de	003.04.02.002
Gratificação de representação, Processo de pagamento de	005.02.13.012

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Grupo de trabalho, Processo de constituição de comissão, conselho ou	001.03.04.008
Guia auto de infração e multa de imposto sobre serviço - ISS	005.02.03.009
Guia de arrecadação de receita para débitos inscritos na dívida ativa, Processo administrativo de retificação de	001.02.01.014
Guia de declaração de propriedade rural	004.03.02.005
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 PIS/PASEP, Processo de	003.03.02.017
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
Guia, inventário, catálogo, índice	006.01.05.003
Guias para pagamento de convênio médico de servidores afastados	003.02.02.013
H	
HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIZAÇÃO FISCAL DOS ÓRGÃOS, ENTIDADES E EMPRESAS	001.02.05
Hardware ou software, Laudo técnico de	006.02.02.008
Histórico funcional, Relatório de	003.03.01.022
Holerite, Planilha de controle de contracheque e	003.03.01.010
Holerite, Relatório com quantidade de	003.03.01.020
Honorário advocatício em folha de pagamento, Processo de desconto de	003.03.02.015
Honorários, Processo de pagamento de	005.02.13.013
Honorificências, Expediente de solicitação de concessão de condecorações, medalhas e outras	002.04.01.010
Hora/aula de Professor Eventual para pagamento, Relatório de	003.03.02.032
Horário de estudante, Processo de concessão de	003.01.01.010
Horário especial, Processo de concessão de	003.01.01.011
Horário, Termo de definição de	003.01.01.016
Horários em escala de revezamento, Termo de fixação de	003.01.01.017
Horas extras realizadas, Planilha de	003.01.01.008
Horas extras, Formulário de solicitação de pagamento de	003.02.02.012
Horas extras, Planilha de previsão de	003.01.01.009
Horas extras, Processo de convocação de prestação de serviço extraordinário e	003.01.01.012
I	
ICMS **USE** Formulário de Imposto de Circulação de Mercadorias sobre Serviços - ICMS	005.02.05.001
ICMS, Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes do	001.02.05.007
Identidade consular, Expediente referente à emissão de	002.02.02.003
Identidade visual, Projeto executivo de	002.05.03.003
Identificação consular, Livro de atas de expedição de	002.02.02.005
Identificação e autorização, Lista de códigos de	001.01.03.002
Identificação e classificação de função, Processo de	003.04.02.005
IM **USE** Processo para emissão de Certidão de Inscrição Municipal - IM	005.02.09.011
IMAGEM E SOM, **P**RODUÇÃO DE REGISTROS DE	002.01.03
Imagem, Banco de	002.01.03.001
Imobiliária, Processo de cancelamento de dívida ativa	005.02.03.021
Imóvel próprio do Município, Dossiê de	004.03.02.003
Imóvel próprio do Poder Público, Processo de locação de	004.03.01.015
Imóvel, Processo de alienação de	004.03.01.004
Imóvel, Processo de aquisição de	004.03.01.006
Imóvel, Processo de empréstimo de	004.03.01.011
Imóvel, Processo de permuta de	004.03.01.017
Imóvel, Processo de restauração de	004.03.01.019
Imóvel, Processo de transferência de	004.03.01.020
Impedimentos, Pedido de inclusão no cadastro de	004.01.03.005
Impedimentos, Pedido de reabilitação no cadastro de	004.01.03.006
Implantação de rede, Projeto de	006.02.01.008
Implementação de política urbana, Estudo de	001.03.06.003
Imposto de Circulação de Mercadorias sobre Serviços - ICMS, Formulário de	005.02.05.001
Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, Declaração de	003.02.07.004

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Imposto de Renda, Declaração de encargos de dependentes para fim de	003.03.01.002
Imposto de Renda, Guia de recolhimento de	005.02.04.019
Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, Guia de	005.02.03.010
Imposto Sobre Serviços - ISS, Guia de recolhimento de	005.02.03.011
Imposto Sobre Serviços - ISS, Guia do carnê de arrecadação municipal de	005.02.09.006
Impostos e taxas, Processo de pagamento de	005.02.13.014
IMPRENSA, **A**SSESSORIA DE	002.01
Imprensa, Pauta para a	002.01.02.005
Inadimplentes, Processo de parcelamento de débito de	005.02.03.037
Inassiduidade, Processo para apuração de abandono de cargo/função ou	003.02.04.006
Inativos e pensionistas, Expediente de recadastramento de	003.03.02.004
Inativos ou pensionistas, Ficha financeira de pagamento de servidores,	003.03.01.004
Incentivo fiscal para o desenvolvimento econômico, Projeto de	001.03.07.007
INCENTIVO FUNCIONAL, **A**VALIAÇÃO DE DESEMPENHO E	003.02.01
Inclusão de Vale Transporte, Requerimento de	003.03.02.035
Inclusão no cadastro de impedimentos, Pedido de	004.01.03.005
Incorporação de vantagens pecuniárias, Processo de cálculo de	003.03.02.012
Indeferimento de férias por absoluta necessidade do serviço, Processo de	003.02.02.026
Indeferimento de pedido de informações, Processo de recurso relativo ao	006.03.02.001
Indenização, Processo de pagamento de	005.02.13.015
Indicação de propostas, Processo de	001.01.01.004
Indicações políticas, Expediente de	002.02.05.001
Indicadores econômicos, Planilha de	005.02.12.002
Índice, Guia, inventário, catálogo	006.01.05.003
Indústria, expansão do comércio e de atividades de prestação de serviços, Plano de desenvolvimento da	001.03.07.003
Inexigibilidade de licitação, Relação de despesas com dispensa ou	004.01.03.013
Informação de Financiamento, Ficha de	003.02.03.001
Informação fiscal, Formulário de vistoria ou	001.03.05.004
Informação Judicial	003.03.02.008
Informações classificadas e desclassificadas, Relatório estatístico anual de documentos, dados e	006.03.02.002
Informações classificadas, Rol anual de documentos, dados e	006.03.02.003
Informações desclassificadas, Rol anual de documentos, dados e	006.03.02.004
INFORMAÇÕES, **G**ESTÃO DE DOCUMENTOS E	006
Informatização, Projeto de	006.02.01.009
Infração e Multa - AIM, Auto de	001.03.05.002
Infraestrutura de TI, Registro de acesso e alterações na	006.02.03.002
Ingresso de documento, Cadastro de	006.01.03.001
Início e conclusão de fiscalização, Termo de	005.02.03.055
Inquérito administrativo, Processo de	003.02.04.007
Insalubridade e periculosidade, Planilha de controle de pagamento de	003.02.02.016
Insalubridade e periculosidade, Processo relativo à	003.02.02.030
Insalubridade e/ou Periculosidade, Laudo Técnico de	003.06.01.014
Inscrição de candidato, Ficha de	003.07.02.003
Inscrição de débito na dívida ativa, Processo administrativo de cancelamento de	001.02.01.011
Inscrição de pessoa física ou jurídica, Processo para emissão de certidão de baixa de	005.02.09.012
Inscrição e baixa da dívida ativa, Registro de	005.02.03.051
Inscrição em dívida ativa, Processo tributário para	005.02.03.050
Inscrição municipal - pessoa física ou jurídica, Ficha de	005.02.09.002
Inscrição municipal de pessoa física e jurídica, Relatório de atividade de	005.02.09.018
Inscrição Municipal, Processo de	005.02.03.030
Inscrição municipal, Relação de baixa de	005.02.09.016
Inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliário - CCM, Comprovante de	001.02.05.006
Inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS, Comprovante de	001.02.05.007
Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNP **USE** Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ	001.02.05.005
Inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, Comprovante de	001.02.05.008
Inspeção de extintores, Ficha de controle de	003.06.02.003
Inspeção de imóvel, Termo de	004.03.02.011
Inspeção de obras terceirizadas, Relatório de	003.06.02.012
Inspeção de veículo, Termo de	004.02.01.023
Inspeção do Trabalho, Livro de	003.06.02.006
Inspeção do trabalho, Registro de	003.06.01.024
INSS para fins de complementação de aposentadoria, Extrato do	003.03.01.003

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

INSS **USE** Processo de pagamento do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS	005.02.13.019
INSS, Base de dados de controle do recolhimento de FGTS ou	003.02.08.001
INSS, PIS e PASEP, Guia de recolhimento de	005.02.04.020
Instalação de equipamentos, Alvará de	001.02.05.002
INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS, **M**ANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E	006.02.02
Instalação e posse da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, Ata de	003.06.01.002
Instituições especializadas em ensino e treinamento, Cadastro de instrutores e	003.07.01.002
Instituto de Previdência Municipal de Limeira - IPML, Processo de pagamento do	005.02.13.018
Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, Processo de pagamento do	005.02.13.019
Instrução de serviço, Comunicado de	002.02.01.001
Instrução normativa, resolução, deliberação, portaria, Lei, decreto, estatuto, código, regulamento, regimento	001.02.02.001
Instruções da Secretaria da Fazenda para a elaboração do orçamento programa, Formulário de	005.01.01.001
Instrutores e instituições especializadas em ensino e treinamento, Cadastro de	003.07.01.002
Integralização de capitais e estatutos sociais, Dossiê de constituição, encerramento de empresas públicas	001.02.05.010
INTEGRIDADE DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, **V**ISTORIA E CONTROLE DA	006.02.03
Interdição de atividades, Processo de	001.03.05.008
Interdição, Processo de liberação e	001.03.05.010
Interesse público e social de acervo privado de pessoa física ou jurídica, Processo de declaração de	006.01.03.014
Internet, Registro de conexão à	006.02.03.003
Invalidez, Prontuário de servidor com suspensão de contrato em decorrência de aposentadoria por	003.02.02.037
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 financeiro de bens patrimoniais	004.02.02.008
Inventário físico de bens patrimoniais	004.02.02.007
Inventário físico de material de almoxarifado	004.02.03.005
Inventário, catálogo, índice, Guia	006.01.05.003
IPML **USE** Processo de pagamento do Instituto de Previdência Municipal de Limeira - IPML	005.02.13.018
IPTU, Certidão de pagamento de	005.02.03.002
IPTU, Processo de devolução de pagamento de	005.02.03.024
Irregularidades no fornecimento de material, Comunicado de	004.02.03.002
Isenção de contribuição previdenciária para abono de permanência, Requerimento de	003.03.01.032
Isenção de Imposto Sobre Serviços - ISS, Ficha de	005.02.03.003
Isenção de taxa de licença, Processo para emissão de certidão de	005.02.09.013
Isenção de taxas mobiliárias, Processo de	005.02.09.009
Isenção de tributos - ISS, Processo de	005.02.03.031
Isenção de tributos municipais, Processo de	005.02.03.032
Isenção de tributos, Processo para emissão de certidão de	005.02.03.044
Isenção fiscal - lei geral de incentivo fiscal, Processo relativo à	001.03.07.005
Isenção ou diferença de PROBISS, Processo de	005.02.03.033
ISS **USE** Ficha de isenção de Imposto Sobre Serviços - ISS	005.02.03.003
ISS **USE** Guia auto de infração e multa de imposto sobre serviço - ISS	005.02.03.009
ISS **USE** Guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços - ISS	005.02.03.011
ISS **USE** Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviços - ISS	005.02.09.006
ISS **USE** Processo de devolução de pagamento de taxa de licença - ISS	005.02.03.026
ISS **USE** Processo de isenção de tributos - ISS	005.02.03.031
ISS, Processo de recurso contra o pagamento de	005.02.03.039
ITBI **USE** Guia de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI	005.02.03.010
ITBI, Processo relativo ao	005.02.03.049
Itens do acervo encaminhados à conservação, Relação de	006.01.03.019
J	
Jeton e de pró-labore, Relação de pagamento de	003.03.01.017
Jornal Oficial do Município, Formulário de encaminhamento de matéria para publicação no	001.01.03.001
Jornal Oficial do Município, Matéria para publicação no	001.01.03.003
Jornalista, Credencial de	002.01.02.003
Junta Comercial, Comprovante de matrícula na	001.02.05.009
JURISPRUDÊNCIA ADMINISTRATIVA, **E**LABORAÇÃO DE PARECERES E UNIFORMIZAÇÃO DA	001.02.03
Juros da dívida, Processo de pagamento de	005.02.12.008
Justificação de posse, Processo de	004.03.01.012
Justificativa relativo à frequência do servidor, Formulário de	003.01.01.005
L	
Lançamento de Auto de Infração e Multa - AIM, Processo de	001.03.05.009
Lançamento de liquidação de despesa, Nota de	005.02.15.002

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Lançamento de quota mensal, Nota de	005.02.07.003
Lançamento de tributos municipais, Processo de revisão de	005.02.03.042
Laudo de avaliação de propriedade imobiliária	004.03.02.006
Laudo de avaliação do CRECI	004.03.02.007
Laudo de Perícia Médica	003.06.01.012
Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho - LTCAT	003.06.01.013
Laudo técnico de hardware ou software	006.02.02.008
Laudo Técnico de Insalubridade e/ou Periculosidade	003.06.01.014
Laudo técnico pericial de riscos ambientais	003.06.01.015
LDO **USE** Processo relativo à lei de diretrizes orçamentárias - LDO	005.01.01.007
Legitimação de posse, Processo de	004.03.01.013
Lei de diretrizes orçamentárias - LDO, Processo relativo à	005.01.01.007
Lei de diretrizes orçamentárias	005.01.01.003
Lei de diretrizes orçamentárias, Projeto de	005.01.02.001
Lei de Guerra, Processo para pagamento de benefício da	003.03.02.024
Lei do plano plurianual	005.01.01.004
Lei geral de incentivo fiscal **USE** Processo relativo à isenção fiscal - lei geral de incentivo fiscal	001.03.07.005
Lei orçamentária anual	005.01.01.005
Lei orçamentária anual, Projeto de	005.01.02.003
Lei Orgânica Municipal, Processo de proposta de emenda à	001.01.01.006
Lei, decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, resolução, deliberação, portaria	001.02.02.001
Leilão, pregão presencial e eletrônico, Planilha de registro de	004.01.03.007
Levantamento fiscal interno, Processo de	005.02.03.034
Liberação de recurso federal, estadual ou municipal, Processo de	005.02.12.005
Liberação de veículo, Ordem de	004.02.01.008
Liberação de verba ou auxílio subvenção, Processo de	005.02.12.006
Liberação e interdição, Processo de	001.03.05.010
Liberação financeira de autarquias e Tribunais, Relatório de	003.03.01.023
Licença de fiscalização de funcionamento de empresa, Guia de	005.02.09.004
Licença de uso de programa de computador, Contrato de	006.02.02.003
Licença para o comércio de ambulante, Guia de recolhimento de taxa de	005.02.09.005
Licença Prêmio, Escala de	003.02.02.011
Licença sem vencimentos, Processo relativo à	003.02.02.031
Licença temporária, Processo de alvará de	005.02.09.007
Licença, Processo de cassação de	001.03.05.006
Licença-prêmio em pecúnia, Processo de pagamento de férias e	003.03.02.019
Licenças, Processo de afastamentos ou	003.02.02.017
Licenciamento de veículo oficial, Certificado de registro e	004.02.01.003
Licenciamento de veículos oficiais, Formulário de controle de	004.02.01.005
Licitação para contratação de agências de publicidade, Briefing de	002.05.02.001
LICITAÇÃO, **A**DMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS E DE	004.01.03
Licitação, Dossiê de pagamento de fornecedores, contratos, serviços e das diversas modalidades de	005.02.04.011
Licitação, Processo com dispensa de	004.01.01.001
Licitação, Relação de despesas com dispensa ou inexigibilidade de	004.01.03.013
Licitações por modalidade, Relação de	004.01.03.014
Licitantes e contratados, Processo de apuração para aplicação de sanções administrativas a	004.01.03.008
Ligações telefônicas, Planilha de controle de	001.03.03.009
LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, **R**ESERVA DE RECURSO, EMPENHO E	005.02.15
Liquidação de despesa, Nota de lançamento de	005.02.15.002
Liquidação orçamentária, Nota de	005.02.15.003
Lista de códigos de identificação e autorização	001.01.03.002
Lista de presença de reunião	001.03.04.004
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
Listagem de exclusão de titulares ou dependentes do plano de saúde	003.02.02.014
Livro carga (Processo)	006.01.01.007
Livro de assinaturas de autoridades	002.04.01.012
Livro de atas de expedição de identificação consular	002.02.02.005
Livro de controle de ações judiciais	001.02.01.006
Livro de controle de chapa patrimonial	004.02.02.009
Livro de controle interno de documentos	006.01.01.008
Livro de exposição	006.01.06.002

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Livro de Inspeção do Trabalho	003.06.02.006
Livro de mensagens à Assembleia Legislativa	001.01.01.001
Livro de protocolo de entrada de documentos	006.01.01.009
Livro de Registro de Concurso Público	003.07.02.005
Livro de registro de empregados	003.02.05.002
Livro de registro de processos	006.01.01.010
Livro de registro de títulos de domínio	004.03.02.008
Livro de registros de perícias	003.06.01.016
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 fiscal, Planilha controle de registro de	005.02.03.013
Livro razão	005.02.04.024
Livro, periódico e folheto	002.03.01.002
Livros de bibliotecas, Ficha de registro de empréstimo de	006.01.03.007
Livros ou documentos, Formulário de empréstimo de	006.01.01.006
Locação de imóvel para o Poder Público, Processo de	004.03.01.014
Locação de imóvel próprio do Poder Público, Processo de	004.03.01.015
Locação de veículo, Processo de	004.02.01.014
Locados, Cadastro de veículos oficiais, em convênio e	004.02.01.002
LTCAT **USE** Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho	003.06.01.013
Luto oficial, Comunicado de	002.02.04.001
Luz ou telefone, Recibo de taxas de água	005.02.04.043
M	
Maioridade, Comunicado de descontinuidade de benefício por	003.02.02.004
Mala direta	001.01.02.007
Manual de Procedimentos **USE** Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.03.04.005
Manual do usuário **USE** Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.03.04.005
Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.03.04.005
Manutenção das unidades, Relatório anual de	004.03.03.003
Manutenção das unidades, Relatório mensal de	004.03.03.005
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS	006.02.02
Manutenção de equipamentos, Relatório de	004.03.03.004
Manutenção de sistemas, Expediente de	006.02.02.004
MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MUNICIPAL MOBILIÁRIO	005.02.09
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFÍCIO, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	004.03.03
Mapa de produtividade fiscal	005.02.03.012
Mapa de riscos	003.06.02.007
Mapa financeiro, Formulário de	003.02.08.002
Mapa topográfico de arquivo	006.01.03.012
MARKETING, **C**ONTROLE DAS AÇÕES DE PROPAGANDA E	002.05.03
MARKETING, **P**ROPAGANDA E	002.05
Matéria para publicação no Jornal Oficial do Município	001.01.03.003
Matéria para publicação no Jornal Oficial do Município, Formulário de encaminhamento de	001.01.03.001
Materiais do patrimônio físico, Processo de empréstimo e cessão de equipamentos e	004.02.02.014
Material de almoxarifado, Inventário físico de	004.02.03.005
Material do estoque, Formulário de requisição de	004.02.03.004
Material permanente, Planilha de controle de entrada e saída de	004.02.02.010
Matérias de sítio eletrônico institucional, Modelo de diagramação para	002.01.02.004
Matrícula na Junta Comercial, Comprovante de	001.02.05.009
Matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, Certificado de	001.02.05.003
Medalhas e outras honorificências, Expediente de solicitação de concessão de condecorações,	002.04.01.010
Medicina do trabalho, Certificado de registro no serviço especializado em engenharia de segurança e em	003.06.02.001
Medicina do Trabalho, Ficha de atendimento do setor de	003.06.01.009
Medicina do Trabalho, Programa bienal de Segurança e	003.06.02.010
Medicina do Trabalho, Relatório estatístico de atendimento do setor de	003.06.01.028
MEDICINA DO TRABALHO, **S**EGURANÇA E	003.06
Médico residente, Prontuário de	003.02.07.013
Meios de comunicação, Cadastro dos	002.05.04.003
Memorando, comunicação interna, Circular, aviso, comunicado	006.01.04.001
Mensagens à Assembleia Legislativa, Livro de	001.01.01.001
Mercado de trabalho, Relatório de pesquisa sobre o	003.04.01.005

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Mercadoria apreendida, Processo de devolução, doação ou eliminação de	001.03.05.007
Mercadorias, Auto de apreensão de	001.03.05.001
METAS DE AÇÃO, **F**ORMULÁRIO DE DIRETRIZES E	001.03.06
Metas para o desenvolvimento econômico, Plano anual de	001.03.07.002
Metas, Plano de	001.03.06.005
Microfilmagem, Relação de documentos para	006.01.01.014
Mídia, Plano de	002.05.01.002
Minuta de ata de reunião de conselho administrativo, deliberativo, fiscal e de diretoria	001.01.02.008
Minuta de edital para execução de projeto de informática	006.02.01.004
Modalidade, Relação de licitações por	004.01.03.014
Modelo de diagramação para matérias de sítio eletrônico institucional	002.01.02.004
Monitoramento com parecer conclusivo, Relatório anual de avaliação e	005.02.14.010
Monitoramento das condições ambientais na área do acervo, Relatório de	006.01.03.021
MOVIMENTAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS, **R**EGISTRO, CONTROLE E	004.02.02
Movimentação diária de caixa, Planilha de	005.02.04.032
Movimentação diária de receitas e anulações, Planilha de	005.02.04.033
Movimento bancário, Planilha de	005.02.04.034
Movimento econômico - DAME, Formulário de	005.02.03.007
Multa - AIM, Auto de Infração e	001.03.05.002
Multa de imposto sobre serviço - ISS, Guia auto de infração e	005.02.03.009
Multa de trânsito, Notificação de	004.02.01.007
Multas e taxas diversas, Processo de devolução de pagamento de	005.02.03.025
Multas, Processo de cobrança de reposições salariais, tributos, taxas e	005.02.03.023
Multas, Relação de baixa de	005.02.09.017
Museus, Ficha cadastral do arquivo municipal, bibliotecas e	006.01.03.005
N	
NORMALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	005.02.11
NORMALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	005.02.10
Normas do Cerimonial Público	002.02.03.001
NORMAS PARA RECEPÇÕES OFICIAIS, **E**LABORAÇÃO DE	002.02.03
Nota de crédito	005.02.07.001
Nota de dotação	005.02.07.002
Nota de Empenho	005.02.15.001
Nota de fornecimento	004.02.03.006
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 ou Recibo	005.02.04.025
Notas em concurso público, Processo de recurso de revisão de provas e	003.07.02.011
Notas fiscais ou faturas de serviços, Processo de autorização para emissão de	005.02.03.019
Notas fiscais, Processo de extravio de	005.02.03.029
Notícia, Artigo, nota e	002.01.02.001
NOTÍCIAS SOBRE A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, **C**OMPILAÇÃO DE	002.01.01
Notificação de débitos tributários, Comprovante de	005.02.09.001
Notificação de multa de trânsito	004.02.01.007
Notificação preliminar, Comprovante de	001.03.05.003
Numeração de correspondências, Registro de	006.01.01.012
O	
Óbito, Atestado de	003.02.07.001
Obra pública, Dossiê de	004.01.02.001
Obra pública, Processo de execução de	004.01.02.002
Obra pública, Projeto de	004.01.02.003
Obras bibliográficas submetidas à doação, Relação de	006.01.03.020
Obras terceirizadas, Relatório de inspeção de	003.06.02.012
OBRAS, **C**ONTRATAÇÃO DE	004.01.02
OBRAS, **C**ONTROLE DE COMPRAS, SERVIÇOS E	004.01
Ocorrência de servidores, Registro de	003.01.01.014
Ocorrência improcedente, Registro de	001.03.03.013
Ocorrência, Comunicado de	003.01.01.003
Ocorrências com funcionários, Registro de atas de	003.01.01.013
Ocorrências, Relatório analítico de	001.03.03.014
Ocorrências, Relatório estatístico de categorias de	001.03.03.020

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Ocupação e posse de imóvel, Processo relativo a termo de	004.03.01.021
Ofício de encaminhamento de reclamações ou sugestões à autoridade competente	001.03.03.007
Ofício judicial para desconto de pensão alimentícia	003.03.02.009
Ofício, carta, comunicação externa	006.01.04.004
Opção pela continuidade de convênio médico, Termo de	003.02.02.055
OPERAÇÕES DE CRÉDITO E PAGAMENTO DA DÍVIDA PÚBLICA	005.02.12
Operações de crédito, Relação de empréstimos, financiamentos e	005.02.12.013
ORÇAMENTÁRIA E FINACEIRA, **E**XECUÇÃO	005.02
ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, **A**COMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO	005.02.01
ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, **F**IXAÇÃO DE DIRETRIZES DA POLÍTICA	005.01.01
Orçamento de programa anual, Processo relativo ao	005.01.01.008
Orçamento de programa plurianual, Processo relativo ao	005.01.01.009
Orçamento participativo, Formulário de levantamento de prioridades para o	005.01.01.002
Orçamento programa, Formulário de instruções da Secretaria da Fazenda para a elaboração do	005.01.01.001
Orçamento programa, Planilha de propostas setoriais para o	005.01.01.006
Ordem bancária	005.02.15.005
Ordem cronológica de pagamento, Relatório em	005.02.04.058
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	004.02.01.008
Ordem de pagamento	005.02.13.001
Ordem de serviço	004.03.03.002
Ordem de Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho - OSSMT	003.06.02.008
ORDENAMENTO JURÍDICO	001.02
Ordens de crédito complementar emitidas mensalmente, Relatório de	003.03.01.024
Ordens judiciais ou administrativas, Expediente de atendimento de requisições	001.02.01.003
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	001
ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS OU CERIMÔNIAS	002.04.01
Organização social, Relação de servidores e funcionários cedidos à	003.07.02.016
Organograma funcional	003.04.02.001
Órgão ou entidades de classe, Processo de pagamento de anuidade de	005.02.13.006
Orientação técnica, Dossiê de	001.03.04.002
Orientação técnica, Expediente de solicitação de	001.03.04.003
OSSMT **USE** Ordem de Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho - OSSMT	003.06.02.008
Ouvidoria municipal, Sistema de	001.03.03.022
Ouvidoria, Parecer da	001.03.03.008
P	
Pagamento a quem de direito, Processo de	003.03.02.018
Pagamento ao PIS/PASEP, Processo de	005.02.13.005
Pagamento através de transferência bancária, Autorização de	005.02.04.001
Pagamento da dívida ativa, Processo administrativo de verificação de	001.02.01.016
Pagamento da dívida ativa. Processo administrativo de alegação de	001.02.01.009
PAGAMENTO DA DÍVIDA PÚBLICA, **O**PERAÇÕES DE CRÉDITO E	005.02.12
Pagamento de "jeton" e de pró-labore, Relação de	003.03.01.017
Pagamento de anuidade de órgão ou entidades de classe, Processo de	005.02.13.006
Pagamento de auxílio-funeral, Requerimento para	003.03.02.037
Pagamento de benefício da Lei de Guerra, Processo para	003.03.02.024
Pagamento de complementação salarial dos funcionários do Estado da Secretaria da Educação Municipalizados, Planilha para	003.03.01.013
Pagamento de condomínio, Processo de	005.02.13.007
Pagamento de contas de utilidade pública, Processo de	005.02.13.008
Pagamento de convênio médico de servidores afastados, Guias para	003.02.02.013
PAGAMENTO DE DESPESAS ESPECÍFICAS	005.02.13
Pagamento de despesas inscritas em restos a pagar, Processo de	005.02.13.009
Pagamento de diárias e ajuda de custo, Processo de	005.02.13.010
Pagamento de diárias, Formulário de registro para controle de	005.02.04.015
Pagamento de encargos da dívida, Processo de	005.02.12.007
Pagamento de estagiários, Relatório de	003.03.01.025
Pagamento de férias e licença-prêmio em pecúnia, Processo de	003.03.02.019
Pagamento de férias, Quadro demonstrativo de	003.02.02.038
Pagamento de férias, Recibo de	003.02.02.046
Pagamento de fornecedores, contratos, serviços e das diversas modalidades de licitação, Dossiê de	005.02.04.011
Pagamento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, processo de	005.02.13.011
Pagamento de gratificação de representação, Processo de	005.02.13.012

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Pagamento de honorários, Processo de	005.02.13.013
Pagamento de horas extras, Formulário de solicitação de	003.02.02.012
Pagamento de impostos e taxas, Processo de	005.02.13.014
Pagamento de indenização, Processo de	005.02.13.015
Pagamento de IPTU, Processo de devolução de	005.02.03.024
Pagamento de ISS, Processo de recurso contra o	005.02.03.039
Pagamento de juros da dívida, Processo de	005.02.12.008
Pagamento de pensão alimentícia do servidor e do beneficiário, Dossiê de	003.02.02.009
Pagamento de pensão alimentícia, Processo para	003.03.02.025
Pagamento de pensão auxílio-acidente, Processo para	003.03.02.026
Pagamento de pensão especial aos participantes da Revolução Constitucionalista de 1932, Processo para	003.03.02.028
Pagamento de pensão especial, Processo para	003.03.02.027
Pagamento de pensão parlamentar, Processo para	003.03.02.029
PAGAMENTO DE PESSOAL	003.03
Pagamento de pessoal e reflexos, Processo de empenho para	005.02.13.004
Pagamento de precatório, Processo de	005.02.13.016
Pagamento de precatório, Processo de cálculo para	003.03.02.013
Pagamento de restituição, Processo de	005.02.13.017
Pagamento de salário-maternidade, Processo de	003.03.02.020
Pagamento de servidores, inativos ou pensionistas, Ficha financeira de	003.03.01.004
Pagamento de servidores, Planilha de controle de	003.03.01.011
Pagamento de taxa de licença - ISS, Processo de devolução de	005.02.03.026
Pagamento do Instituto de Previdência Municipal de Limeira - IPML, Processo de	005.02.13.018
Pagamento do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, Processo de	005.02.13.019
Pagamento do principal da dívida, Processo de	005.02.12.009
Pagamento em cheque, Relatório de	003.03.01.026
Pagamento, Comunicado para retificação de frequência ou evento de	003.03.02.003
Pagamento, Ordem de	005.02.13.001
Pagamento, Processo de unificação de critérios de	003.03.02.023
Pagamento, Recibo de	005.02.04.042
Pagamento, Relação crítica dos dados de	005.02.03.052
Pagamento, Relatório de carga suplementar de trabalho para	003.03.02.031
Pagamento, Relatório de hora/aula de Professor Eventual para	003.03.02.032
Pagamento, Relatório em ordem cronológica de	005.02.04.058
Pagamento, Requerimento de revisão de	003.03.02.036
Pagamentos de fornecedores, serviços e contratos, Recibo e cópia de cheques de	005.02.04.044
Pagamentos dos contribuintes, Relação de	005.02.03.053
Pagamentos não efetuados, Relatório de	003.03.01.027
Pagamentos, Dossiê de despesas relativas aos processos geradores de	005.02.04.010
Pagamentos, Processo de prestação de contas de	005.02.14.008
Palestra ou conferência, Discurso	002.04.01.007
Parcelamento da dívida ativa, Processo administrativo de alegação de	001.02.01.010
Parcelamento da dívida ativa, Processo administrativo de pedido de	001.02.01.012
Parcelamento de débito - dívida ativa - quitado, Processo de	005.02.03.035
Parcelamento de débito - dívida ativa executada judicialmente, Processo de	005.02.03.036
Parcelamento de débito de inadimplentes, Processo de	005.02.03.037
Parcelamento de débitos no exercício, Processo de	005.02.03.038
Parcelamento liquidado, Planilha de controle de	005.02.03.018
Parecer conclusivo, Relatório anual de avaliação e monitoramento com	005.02.14.010
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 técnico	001.02.03.003
Parecer técnico de equipamentos e de programas de informática	006.02.04.001
PARECERES E UNIFORMIZAÇÃO DA JURISPRUDÊNCIA ADMINISTRATIVA, **E**LABORAÇÃO DE	001.02.03
PARTICIPAÇÃO NA ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS ESTADUAIS, **C**ONTROLE DA	005.02.05
PASEP, Guia de recolhimento de INSS, PIS e	005.02.04.020
Patrimônio físico, Formulário de solicitação de transferência de	004.02.02.006
Patrimônio físico, Registro de controle do	004.02.02.020
Patrimônio imobiliário, Cadastro do	004.03.02.001
PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO, **C**ONTROLE DO	004.03
Pauta de compromissos	001.01.02.009
Pauta de reunião	001.01.02.010

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Pauta para a imprensa	002.01.02.005
PCMSO **USE** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	003.06.01.019
Peça de campanha publicitária	002.05.01.001
Pedido de abono de falta	003.01.01.006
Pedido de campanha de publicidade	002.05.04.004
Pedido de demissão	003.02.05.003
Pedido de inclusão no cadastro de impedimentos	004.01.03.005
Pedido de informações, Expediente de atendimento de	006.03.01.002
Pedido de informações, Processo de recurso relativo ao indeferimento de	006.03.02.001
Pedido de informações, recursos ou perfil de usuários, Relatório estatístico anual de	006.03.01.003
Pedido de parcelamento da dívida ativa, Processo administrativo de	001.02.01.012
Pedido de prorrogação de prazo para o exercício do cargo	003.02.06.003
Pedido de prorrogação de prazo para posse	003.02.06.004
Pedido de reabilitação no cadastro de impedimentos	004.01.03.006
Pedido de reconsideração de decisão em processo administrativo	003.02.04.001
Pedido de vista de documento, Requerimento de	006.03.01.004
Pedidos de acesso à informação, Base de dados dos	006.03.01.001
Pensão alimentícia do servidor e do beneficiário, Dossiê de pagamento de	003.02.02.009
Pensão alimentícia, Ofício judicial para desconto de	003.03.02.009
Pensão alimentícia, Planilha de desconto referente à	003.03.02.010
Pensão alimentícia, Processo para pagamento de	003.03.02.025
Pensão auxílio-acidente, Processo para pagamento de	003.03.02.026
Pensão dos servidores, Relação de atos concessórios de	003.01.02.006
PENSÃO E DISPONIBILIDADE, **R**EGISTRO DE ATOS DE APOSENTADORIA, REFORMA,	003.01.02
Pensão especial aos participantes da Revolução Constitucionalista de 1932, Processo para pagamento de	003.03.02.028
Pensão especial, Processo para pagamento de	003.03.02.027
Pensão mensal ao beneficiário do servidor público, Processo de	003.02.02.027
Pensão parlamentar, Processo para pagamento de	003.03.02.029
Pensão, Ficha de controle de baixa de aposentadoria e	003.02.01.004
Pensão, Processo de complementação do valor da	003.02.02.022
Pensão, Relação de atos concessórios de complementação do valor da	003.01.02.005
Pensionista, Processo relativo a	003.02.02.032
Pensionista, Prontuário de aposentado ou	003.02.02.036
Pensionistas, Expediente de recadastramento de inativos e	003.03.02.004
Pensionistas, Ficha financeira de pagamento de servidores, inativos ou	003.03.01.004
Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	003.06.01.017
Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) na rescisão contratual, Formulário de comprovante de entrega de	003.06.01.010
Perícia médica ao órgão previdenciário do servidor afastado por auxílio doença ou acidentário, Comunicado de resultado da	003.02.01.002
Perícia Médica, Laudo de	003.06.01.012
Perícias, Livro de registros de	003.06.01.016
Periculosidade, Laudo Técnico de Insalubridade e/ou	003.06.01.014
Periculosidade, Planilha de controle de pagamento de insalubridade e	003.02.02.016
Periculosidade, Processo relativo à insalubridade e	003.02.02.030
Periódico e folheto, Livro	002.03.01.002
Permissão de uso de imóvel, Contrato de	004.03.01.003
Permissão de uso de imóvel, Processo de	004.03.01.016
Permissão para Trabalho em Alto Risco - PTR	003.06.01.018
Permuta de bens patrimoniais, Processo de	004.02.02.015
Permuta de imóvel, Processo de	004.03.01.017
Permuta de veículo, Processo de	004.02.01.015
Pesquisa em arquivos, bibliotecas e museus, Inventário de instrumentos de	006.01.05.004
Pesquisa sobre o mercado de trabalho, Relatório de	003.04.01.005
Pesquisa, Relatório de levantamento de dados para	005.02.05.008
Pesquisas, Dossiê de elaboração de estudos e	001.03.06.001
PESQUISAS, **E**LABORAÇÃO DE ESTUDOS E	003.04.01
Pessoal e reflexos, Processo de empenho para pagamento de	005.02.13.004
Pessoal, Processo de credenciamento de	004.01.03.009
Petição funcional, Processo relativo à	003.02.02.033
PGR **USE** Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	003.06.01.020
PIS/PASEP, Processo de recolhimento do	003.02.08.007
PIS e PASEP, Guia de recolhimento de INSS	005.02.04.020
PIS/PASEP, Processo de guia de recolhimento de	003.03.02.017
PIS/PASEP, Processo de pagamento ao	005.02.13.005

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

PIS/PASEP, Processo de pedido de ressarcimento de	003.03.02.021
Planejamento anual de concursos públicos e seleção, Processo de	003.04.01.003
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 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 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 carnês emitidos	005.02.03.017
Planilha de controle de contracheque e holerite	003.03.01.010
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 entrada e saída de material permanente	004.02.02.010
Planilha de controle de estorno financeiro	005.02.04.030
Planilha de controle de ligações telefônicas	001.03.03.009
Planilha de controle de pagamento de adicional noturno	003.02.02.015
Planilha de controle de pagamento de insalubridade e periculosidade	003.02.02.016
Planilha de controle de pagamento de servidores	003.03.01.011
Planilha de controle de parcelamento liquidado	005.02.03.018
Planilha de controle interno	001.03.04.006
Planilha de desconto referente à pensão alimentícia	003.03.02.010
Planilha de despesas e receitas extras	005.02.04.026
Planilha de devolução de materiais	004.02.02.011
Planilha de distribuição de processos rotativos	001.03.04.007
Planilha de fluxo de caixa	005.02.04.031
Planilha de frequência dos servidores	003.01.01.007
Planilha de horas extras realizadas	003.01.01.008
Planilha de indicadores econômicos	005.02.12.002
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	003.01.01.009
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 reembolso dos servidores cedidos a outros órgãos ou entidades	003.03.01.012
Planilha de registro de leilão, pregão presencial e eletrônico	004.01.03.007
Planilha de repasse ao terceiro setor	005.02.14.003
Planilha de uso de veículo oficial	004.02.01.009
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
Planilha para prestação de contas de adiantamento	005.02.13.003
Plano anual de metas para o desenvolvimento econômico	001.03.07.002
Plano anual do órgão ou entidade	001.03.06.004
Plano de cargos e salários, Formulário de descrição de cargos e salários do	003.02.07.009
Plano de classificação de documentos	006.01.02.004
Plano de Classificação e de Tabela de Temporalidade de Documentos, Processo de elaboração ou atualização de	006.01.02.005
Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade, Dossiê relativo aos trabalhos de elaboração e publicação do	006.01.02.002
Plano de desenvolvimento da indústria, expansão do comércio e de atividades de prestação de serviços	001.03.07.003
Plano de metas	001.03.06.005
Plano de mídia	002.05.01.002
Plano de programa setorial	001.03.06.006
Plano de saúde, Listagem de exclusão de titulares ou dependentes do	003.02.02.014
Plano diretor de Informática	006.02.01.005
Plano plurianual	001.03.06.007

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Plano plurianual para o desenvolvimento econômico	001.03.07.004
Plano plurianual, Lei do	005.01.01.004
Plano plurianual, Projeto de lei do	005.01.02.002
Plano, programa ou projeto, Dossiê de elaboração e execução de	001.03.06.002
Plano, programa ou projeto, Processo de elaboração e execução de	001.03.04.010
Planos de saúde e empréstimos, Planilha de controle de desconto de pagamento de sindicatos, associações de classe, cooperativas e	003.02.08.003
Planta de imóvel	004.03.02.009
Plurianual, Processo relativo ao orçamento de programa	005.01.01.009
PMI **USE** Programa Multissetorial Integrado	001.03.07.006
POLÍTICA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, **F**IXAÇÃO DE DIRETRIZES DA	005.01.01
Política salarial, Processo de estudo de	003.04.01.001
Política urbana, Estudo de implementação de	001.03.06.003
Ponto, Registro de	003.01.01.015
Portaria conjunta de execução orçamentária	005.02.11.002
Portaria de classificação da despesa	005.02.10.002
Portaria, Lei, decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, resolução, deliberação	001.02.02.001
Posse da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, Ata de instalação e	003.06.01.002
Posse de imóvel, Processo de reintegração de	004.03.01.018
Posse de imóvel, Processo relativo a termo de ocupação e	004.03.01.021
Posse, Pedido de prorrogação de prazo para	003.02.06.004
POSSE, PREENCHIMENTO DE FUNÇÃO-ATIVIDADE, PROVIMENTO DE CARGO, VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO, **E**LABORAÇÃO DE EXPEDIENTE PARA A	003.02.06
Posse, Processo de justificação de	004.03.01.012
Posse, Processo de legitimação de	004.03.01.013
Posto de Trabalho, Relatório de análise de	003.06.01.025
Posto Fiscal, Processo de denúncias ao	005.02.05.002
PPP **USE** Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	003.06.01.017
PPRA **USE** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA	003.06.01.021
Prazo para o exercício do cargo, Pedido de prorrogação de	003.02.06.003
Prazo para posse, Pedido de prorrogação de	003.02.06.004
Precatório, Processo de cálculo para pagamento de	003.03.02.013
Precatório, Processo de pagamento de	005.02.13.016
Preço, Processo de reajuste de	005.02.04.038
Preços de materiais e serviços, Tabela de	005.02.03.054
Preços, Ata de registro de	004.01.04.001
Preços, Cadastro de registro de	004.01.04.002
Preços, Processo de registro de	004.01.04.003
Preços, Processo de solicitação de uso do saldo da Ata de registro de	004.01.04.004
PREÇOS, **R**EGISTRO DE	004.01.04
Preenchimento de função-atividade, Processo para	003.02.06.006
PREENCHIMENTO DE FUNÇÃO-ATIVIDADE, PROVIMENTO DE CARGO, VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO, **E**LABORAÇÃO DE EXPEDIENTE PARA A POSSE,	003.02.06
Pregão presencial e eletrônico, Planilha de registro de leilão,	004.01.03.007
Presença do arquivo municipal, biblioteca e museu, Registro de	006.01.03.018
Presentes oferecidos e recebidos, Lista de	002.04.01.011
Prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Processo de	001.03.04.011
Prestação de contas ao Estado, Formulário de	005.02.14.002
Prestação de contas de adiantamento, Planilha para	005.02.13.003
Prestação de contas de adiantamento, Processo de	005.02.14.007
Prestação de contas de pagamentos, Processo de	005.02.14.008
Prestação de contas de repasse de recursos, Relatório de	005.02.14.015
PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONTROLE INTERNO	005.02.14
Prestação de contas **USE** Relatório de final de mandato - prestação de contas	001.03.04.018
Prestação de contas, Expediente de auditoria e	005.02.14.001
Prestação de contas, Ficha auxílio a subvenções ou	005.02.04.014
Prestação de contas, Processo anual de	005.02.14.005
Prestação de contas, Relatório de	005.02.04.054
Prestação de contas, Relatório plurianual de	005.02.14.016
Prestação de serviços, Plano de desenvolvimento da indústria, expansão do comércio e de atividades de	001.03.07.003
Prestação voluntária de serviços, Processo de admissão para	003.02.05.004
PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO	003.06.02
Principal da dívida, Processo de pagamento do	005.02.12.009

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PROBISS, Processo de isenção ou diferença de	005.02.03.033
Procedimento sumário, Processo de	003.02.04.008
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 administrativo ou de processo de sindicância, Processo de revisão de	003.02.04.004
Processo administrativo, Pedido de reconsideração de decisão em	003.02.04.001
Processo anual de prestação de contas	005.02.14.005
Processo com dispensa de licitação	004.01.01.001
Processo de abertura de concurso público para provimento de cargo mediante nomeação	003.07.02.006
Processo de abertura de processo seletivo para preenchimento de função-atividade mediante admissão	003.07.02.007
Processo de acumulação de cargo ou função-atividade	003.02.07.011
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	003.02.02.017
Processo de alienação de bens patrimoniais	004.02.02.012
Processo de alienação de imóvel	004.03.01.004
Processo de alienação de veículo	004.02.01.010
Processo de alteração de grade	003.04.02.002
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	003.02.02.018
Processo de aprovação de edificação	004.03.01.005
Processo de aproveitamento de remanescentes de concurso público	003.07.02.008
Processo de apuração de denúncia ou reclamação	001.03.03.010
Processo de apuração para aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados	004.01.03.008
Processo de apuração preliminar de falta disciplinar	003.02.04.003
Processo de aquisição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	006.01.03.013
Processo de aquisição de imóvel	004.03.01.006
Processo de aquisição de veículos	004.01.01.002
Processo de aquisição emergencial	004.01.01.003
Processo de arrolamento de veículos excedentes, inservíveis ou em desuso	004.02.01.011
Processo de arrolamento e baixa de bens patrimoniais	004.02.02.013
Processo de auditoria de contratos de consignatárias	003.03.02.011
Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	005.02.14.006
Processo de autorização de funcionamento	001.03.05.005
Processo de autorização de uso de imóvel	004.03.01.007
Processo de autorização para emissão de notas fiscais ou faturas de serviços	005.02.03.019
Processo de auxílio acidente de trabalho	003.02.02.019
Processo de auxílio doença	003.02.02.020
Processo de avaliação de cursos de formação e aperfeiçoamento funcional	003.02.01.006
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	003.03.02.012
Processo de cálculo para pagamento de precatório	003.03.02.013
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	004.03.01.008
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	003.03.02.014
Processo de complementação de proventos de aposentadoria	003.02.02.021
Processo de complementação do valor da pensão	003.02.02.022

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Processo de comprovação de enquadramento de atividade - zoneamento	005.02.09.010
Processo de concessão de bolsa de estudo	003.07.01.005
Processo de concessão de bolsa de estudos reembolsável	003.02.03.002
Processo de concessão de cesta básica ao servidor aposentado ou pensionista	003.02.02.024
Processo de concessão de direitos e benefícios	003.02.02.025
Processo de concessão de horário de estudante	003.01.01.010
Processo de concessão de horário especial	003.01.01.011
Processo de concessão de uso de imóvel	004.03.01.009
Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.02.02.023
Processo de concurso público	003.07.02.009
Processo de constituição de comissão, conselho ou grupo de trabalho	001.03.04.008
Processo de construção de conjuntos habitacionais	004.03.01.010
Processo de contagem de tempo de 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 serviços de publicidade e propaganda	002.05.02.003
Processo de convocação de concursados	003.07.02.010
Processo de convocação de prestação de serviço extraordinário e horas extras	003.01.01.012
Processo de correição	001.03.04.009
Processo de credenciamento de pessoal	004.01.03.009
Processo de criação de cargo	003.04.02.003
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	003.03.02.015
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
Processo de diferença de estimativa	005.02.03.027
Processo de diferença de vencimentos	003.03.02.016
Processo de dissidio coletivo de trabalho	001.02.04.002
Processo de elaboração de ato normativo	001.02.02.002
Processo de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	001.03.04.010
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	006.01.02.006
Processo de empenho para pagamento de pessoal e reflexos	005.02.13.004
Processo de empréstimo de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	006.01.03.015
Processo de empréstimo de imóvel	004.03.01.011
Processo de empréstimo e cessão de equipamentos e materiais do patrimônio físico	004.02.02.014
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	004.01.02.002
Processo de exoneração do cargo	003.02.06.005
Processo de extinção de cargo	003.04.02.004
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	004.02.01.012
Processo de fixação de cota de combustível	004.02.01.013
Processo de formalização e execução de acordo bilateral	001.02.04.003
Processo de guia de recolhimento de PIS/PASEP	003.03.02.017
Processo de identificação e classificação de função	003.04.02.005
Processo de indeferimento de férias por absoluta necessidade do serviço	003.02.02.026
Processo de indicação de propostas	001.01.01.004
Processo de inquérito administrativo	003.02.04.007
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

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

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	004.03.01.012
Processo de lançamento de Auto de Infração e Multa - AIM	001.03.05.009
Processo de legitimação de posse	004.03.01.013
Processo de levantamento fiscal interno	005.02.03.034
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 liberação e interdição	001.03.05.010
Processo de locação de imóvel para o Poder Público	004.03.01.014
Processo de locação de imóvel próprio do Poder Público	004.03.01.015
Processo de locação de veículo	004.02.01.014
Processo de pagamento a quem de direito	003.03.02.018
Processo de pagamento ao PIS/PASEP	005.02.13.005
Processo de pagamento de anuidade de órgão ou entidades de classe	005.02.13.006
Processo de pagamento de condomínio	005.02.13.007
Processo de pagamento de contas de utilidade pública	005.02.13.008
Processo de pagamento de despesas inscritas em restos a pagar	005.02.13.009
Processo de pagamento de diárias e ajuda de custo	005.02.13.010
Processo de pagamento de encargos da dívida	005.02.12.007
Processo de pagamento de férias e licença-prêmio em pecúnia	003.03.02.019
Processo de pagamento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	005.02.13.011
Processo de pagamento de gratificação de representação	005.02.13.012
Processo de pagamento de honorários	005.02.13.013
Processo de pagamento de impostos e taxas	005.02.13.014
Processo de pagamento de indenização	005.02.13.015
Processo de pagamento de juros da dívida	005.02.12.008
Processo de pagamento de precatório	005.02.13.016
Processo de pagamento de restituição	005.02.13.017
Processo de pagamento de salário-maternidade	003.03.02.020
Processo de pagamento do Instituto de Previdência Municipal de Limeira - IPML	005.02.13.018
Processo de pagamento do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS	005.02.13.019
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 executada 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	003.03.02.021
Processo de pensão mensal ao beneficiário do servidor público	003.02.02.027
Processo de permissão de uso de imóvel	004.03.01.016
Processo de permuta de bens patrimoniais	004.02.02.015
Processo de permuta de imóvel	004.03.01.017
Processo de permuta de veículo	004.02.01.015
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	001.03.04.011
Processo de prestação de contas de adiantamento	005.02.14.007
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	003.02.01.007
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	003.02.08.004
Processo de recolhimento de contribuição sindical	003.02.08.005
Processo de recolhimento de documentos	006.01.02.007
Processo de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	003.02.08.006
Processo de recolhimento do PIS/PASEP	003.02.08.007
Processo de recurso contra o pagamento de ISS	005.02.03.039
Processo de recurso de revisão de provas e notas em concurso público	003.07.02.011
Processo de recurso para o valor adicionado	005.02.05.003

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
C.N.P.J. n.º 45.150.166/0001-22

Processo de recurso relativo ao indeferimento de pedido de informações	006.03.02.001
Processo de reestruturação de cargos	003.04.02.006
Processo de registro cadastral de fornecedores	004.01.03.010
Processo de registro de preços	004.01.04.003
Processo de reintegração de posse de imóvel	004.03.01.018
Processo de relatório fiscal	005.02.03.040
Processo de relotação funcional	003.02.07.012
Processo de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na frota	004.02.01.016
Processo de remissão de tributos municipais	005.02.03.041
Processo de renúncia de proventos	003.03.02.022
Processo de requerimento de esclarecimentos sobre atos administrativos ou normativos	001.01.01.007
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 restauração de imóvel	004.03.01.019
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	003.02.02.028
Processo de sindicância de acidente de trabalho	003.06.02.009
Processo de sindicância disciplinar	003.02.04.005
Processo de sindicância, Processo de revisão de processo administrativo ou de	003.02.04.004
Processo de solicitação de 2ª via de documento	006.01.01.011
Processo de solicitação de uso do saldo da Ata de registro de preços	004.01.04.004
Processo de transferência de bens patrimoniais	004.02.02.016
Processo de transferência de documentos	006.01.02.008
Processo de transferência de imóvel	004.03.01.020
Processo de transferência de veículo	004.02.01.017
Processo de unificação de critérios de pagamento	003.03.02.023
Processo de vendas de produtos	005.02.06.006
Processo Licitatório	004.01.01.004
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 baixa de inscrição de pessoa física ou jurídica	005.02.09.012
Processo para emissão de Certidão de Inscrição Municipal - IM	005.02.09.011
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
Processo para emissão de certidão positiva de débitos	005.02.03.048
Processo para pagamento de benefício da Lei de Guerra	003.03.02.024
Processo para pagamento de pensão alimentícia	003.03.02.025
Processo para pagamento de pensão auxílio-acidente	003.03.02.026
Processo para pagamento de pensão especial	003.03.02.027
Processo para pagamento de pensão especial aos participantes da Revolução Constitucionalista de 1932	003.03.02.028
Processo para pagamento de pensão parlamentar	003.03.02.029
Processo para preenchimento de função-atividade	003.02.06.006
Processo para provimento de cargo	003.02.06.007
Processo para publicação de edital de notificação	001.03.05.011
Processo referente aos programas de recrutamento e seleção	003.07.02.012
Processo relativo a aposentado	003.02.02.029
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 insalubridade e 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

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Processo relativo à reversão de aposentadoria	003.02.02.034
Processo relativo a termo de ocupação e posse de imóvel	004.03.01.021
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 social de qualidade de vida	003.05.01.002
Processo relativo aos trabalhos de Comissão de Recebimento de Material	004.02.03.007
Processo relativo aos trabalhos de Comissão Permanente ou Comissão Especial de Licitação	004.01.03.011
Processo seletivo para preenchimento de função-atividade mediante admissão, Processo de abertura de	003.07.02.007
Processo seletivo, Edital de convocação de aprovado em concurso público ou	003.07.02.002
Processo seletivo, Provas e gabaritos de concurso público ou	003.07.02.013
Processo seletivo, Relação das admissões por concurso público ou	003.07.02.014
Processo tributário para inscrição em dívida ativa	005.02.03.050
Processo, Requisição de	006.01.01.017
Processos rotativos, Planilha de distribuição de	001.03.04.007
Processos, Livro de registro de	006.01.01.010
PRODUÇÃO DE REGISTROS DE IMAGEM E SOM	002.01.03
Produção e faturamento, Planilha mensal de	005.02.04.035
PRODUÇÃO EDITORIAL	002.03
Produtividade fiscal, Mapa de	005.02.03.012
Professor Eventual para pagamento, Relatório de hora/aula de	003.03.02.032
Programa anual, Processo relativo ao orçamernto de	005.01.01.008
Programa bienal de Segurança e Medicina do Trabalho	003.06.02.010
Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, Comprovante de inscrição no	001.02.05.008
Programa de computador, Certificado de autenticidade de	006.02.02.002
Programa de computador, Contrato de licença de uso de	006.02.02.003
Programa de computador, Inventário de	006.02.02.007
Programa de computador, Projeto de desenvolvimento de	006.02.01.007
Programa de computador, Registro de	006.02.02.010
Programa de computador, Relatório de desenvolvimento de	006.02.01.011
Programa de computador, Termo de garantia de equipamento e de	006.02.02.015
Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	003.06.01.019
Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	003.06.01.020
Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA	003.06.01.021
Programa de solenidade, recepção oficial ou evento	002.04.01.013
Programa Multissetorial Integrado - PMI	001.03.07.006
Programa ou projeto, Dossiê de elaboração e execução de plano	001.03.06.002
Programa ou projeto, Processo de elaboração e execução de plano	001.03.04.010
Programa plurianual, Processo relativo ao orçamento de	005.01.01.009
Programa setorial, Plano de	001.03.06.006
Programa social de qualidade de vida, Dossiê por	003.05.01.001
Programa social de qualidade de vida, Processo relativo ao	003.05.01.002
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
Programas de computador, Prospectos e catálogos de equipamentos e de	006.02.02.009
Programas de informática, Parecer técnico de equipamentos e de	006.02.04.001
Programas de recrutamento e seleção, Processo referente aos	003.07.02.012
Programas do órgão, entidade ou empresa **USE** Relatório anual de atividades, programas, projetos ou ações do órgão, entidade ou empresa	001.03.04.013
PROGRAMAS, **M**ANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÃO DE	006.02.02
Progressão funcional, Planilha de	003.02.07.010
Projeção financeira da folha de pagamento, Relatório de	005.02.12.014
Projeção financeira da receita, Planilha de	005.02.12.003
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 informática, Minuta de edital para execução de	006.02.01.004
Projeto de informática, Relatório de acompanhamento de	006.02.01.010
Projeto de informatização	006.02.01.009

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

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 lei, Processo de	001.01.01.005
Projeto de Lei, Processo de estudo de	001.01.01.003
Projeto de obra pública	004.01.02.003
Projeto executivo de identidade visual	002.05.03.003
Projeto gráfico	002.03.01.003
Projeto gráfico, Prova do	002.03.01.004
Projeto, Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou	001.03.06.002
Projeto, Processo de elaboração e execução de plano, programa ou	001.03.04.010
Projeto, Relatório de acompanhamento de	001.03.04.016
PROJETOS DE LEI, **C**ONSOLIDAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DE	005.01.02
Projetos do órgão, entidade ou empresa **USE** Relatório anual de atividades, programas, projetos ou ações do órgão, entidade ou empresa	001.03.04.013
Pró-labore, Relação de pagamento de "jeton" e de	003.03.01.017
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
Prontuário de médico residente	003.02.07.013
Prontuário de profissional terceirizado	003.02.07.014
Prontuário de servidor com suspensão de contrato em decorrência de aposentadoria por invalidez	003.02.02.037
Prontuário do estagiário	003.02.07.015
Prontuário Funcional	003.02.07.016
Prontuário médico de servidor	003.06.01.022
Prontuário Social	003.05.02.003
PROPAGANDA E MARKETING	002.05
PROPAGANDA E MARKETING, **C**ONTROLE DAS AÇÕES DE	002.05.03
Proposta anual de trabalho	003.05.01.003
Proposta de contratação e qualificação de recursos humanos, Processo de	003.04.01.004
Proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal, Processo de	001.01.01.006
Proposta técnica	001.03.04.012
Propostas setoriais para o orçamento programa, Planilha de	005.01.01.006
Propostas, Processo de indicação de	001.01.01.004
Propriedade imobiliária, Laudo de avaliação de	004.03.02.006
Propriedade rural, Guia de declaração de	004.03.02.005
Prorrogação de prazo para o exercício do cargo, Pedido de	003.02.06.003
Prorrogação de prazo para posse, Pedido de	003.02.06.004
Prospectos e catálogos de equipamentos e de programas de computador	006.02.02.009
Proteção dos direitos do consumidor, Processo de fiscalização e	001.03.01.002
Protocolo de correspondência, Registro de	006.01.01.013
Protocolo de entrada de documentos, Livro de	006.01.01.009
Protocolo de intenções, termo de parceria, Convênio, termo de cooperação, acordo	001.02.04.001
Protocolo de intenções, termo de parceria, Relatório de acompanhamento de convênio, termo de cooperação, acordo	001.03.04.015
PROTOCOLO, DISTRIBUIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TRÂMITE, **A**UTUAÇÃO,	006.01.01
Prova do projeto gráfico	002.03.01.004
Provas e gabaritos de concurso público ou processo seletivo	003.07.02.013
Provas e notas em concurso público, Processo de recurso de revisão de	003.07.02.011
Proventos de aposentadoria, Processo de complementação de	003.02.02.021
Proventos de aposentadoria, Relação de atos concessórios de complementação de	003.01.02.004
Proventos, Processo de renúncia de	003.03.02.022
Provimento de cargo, Processo para	003.02.06.007
PROVIMENTO DE CARGO, VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO, **E**LABORAÇÃO DE EXPEDIENTE PARA A POSSE, PREENCHIMENTO DE FUNÇÃO-ATIVIDADE,	003.02.06
PTR **USE** Permissão para Trabalho em Alto Risco - PTR	003.06.01.018
Publicação de edital de notificação, Processo para	001.03.05.011
Publicação no Jornal Oficial do Município, Formulário de encaminhamento de matéria para	001.01.03.001
Publicação no Jornal Oficial do Município, Matéria para	001.01.03.003
PUBLICAÇÃO OFICIAL OU COEDIÇÃO	002.03.01
Publicações oficiais, Formulário de controle de	002.03.01.001
Publicações técnicas especializadas, Clipping de	002.01.02.002
PUBLICIDADE DE ATOS OFICIAIS	001.01.03

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Publicidade e propaganda, Processo de contratação de serviços de	002.05.02.003
Q	
Quadro anual de pessoal de cargos criados, providos e vagos	003.04.02.007
Quadro de arranjo	006.01.03.016
Quadro de cargos e funções	003.04.02.008
Quadro de classificação de cargos e funções	003.04.02.009
Quadro de pessoal, Relatório técnico de dimensionamento do	003.04.01.006
Quadro de substituição e cancelamento de títulos	006.01.03.017
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 geral de serviços públicos prestados	001.03.03.011
Qualidade de vida, Dossiê por programa social de	003.05.01.001
Qualidade de vida, Processo relativo ao programa social de	003.05.01.002
Qualificação de recursos humanos, Processo de proposta de contratação e	003.04.01.004
Quantidade de holerite, Relatório com	003.03.01.020
Quota mensal, Nota de lançamento de	005.02.07.003
R	
RAIS **USE** Recibo de envio da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS	003.02.08.008
RAIS **USE** Relação Anual de Informações Sociais - RAIS	003.02.08.009
Reabilitação no cadastro de impedimentos, Pedido de	004.01.03.006
Readaptação funcional, Processo de	003.02.01.007
Reajuste de preço, Processo de	005.02.04.038
Reajuste de valores, Processo relativo a	005.02.04.040
Recadastramento de inativos e pensionistas, Expediente de	003.03.02.004
Recebido de outros municípios, Relatório informativo sobre o valor adicionado	005.02.05.009
Recebimento de crachá de identificação, Termo de	003.02.07.021
Recebimento de Materiais, Relatório de	004.02.03.009
RECEITA, **C**ONTROLE DA	005.02.06
Receita, Planilha de projeção financeira da	005.02.12.003
Receita, Relatório analítico da	005.02.04.049
Receitas e anulações, Planilha de movimentação diária de	005.02.04.033
Receitas extras, Planilha de despesas e	005.02.04.026
Recepção oficial ou evento, Programa de solenidade,	002.04.01.013
RECEPÇÕES OFICIAIS, **E**LABORAÇÃO DE NORMAS PARA	002.02.03
Recibo contábil	005.02.04.041
Recibo de 1/3 de férias	003.02.02.039
Recibo de 13º salário	003.02.02.040
Recibo de adiantamento	005.02.02.004
Recibo de adiantamento de 13º salário	003.02.02.041
Recibo de diária	005.02.13.020
Recibo de entrega de auxílio-alimentação	003.02.02.042
Recibo de entrega de bens patrimoniais	004.02.02.017
Recibo de entrega de cartão de benefício	003.02.02.043
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	003.03.02.030
Recibo de envio da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS	003.02.08.008
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
Recibo, Nota Fiscal ou	005.02.04.025
Reclamação ou sugestão, Expediente de acompanhamento de	001.03.03.003
Reclamação, denúncia, sugestão e elogio, Formulário de	001.03.03.005
Reclamação, Processo de apuração de denúncia ou	001.03.03.010
Reclamações contra órgãos públicos, Lista de	001.03.03.006
RECLAMAÇÕES DO CONSUMIDOR, **A**COMPANHAMENTO DE	001.03.01
Reclamações ou sugestões à autoridade competente, Ofício de encaminhamento de	001.03.03.007
Reclamações ou sugestões em ordem cronológica, Ficha de acompanhamento de	001.03.03.004
Reclamações, Relatório estatístico de	001.03.03.021
Recolhimento da Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS, Guia de	005.02.04.016
Recolhimento de contribuição para o plano de seguridade social, Processo de	003.02.08.004

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Recolhimento de contribuição sindical, Guia de	005.02.04.017
Recolhimento de contribuição sindical, Processo de	003.02.08.005
Recolhimento de documentos, Processo de	006.01.02.007
Recolhimento de documentos, Relação de	006.01.02.010
Recolhimento de documentos, Termo de	006.01.02.014
RECOLHIMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS E CONTRIBUIÇÕES	003.02.08
Recolhimento de encargos sociais, Relatório de	003.03.01.028
Recolhimento de FGTS ou INSS, Base de dados de controle do	003.02.08.001
Recolhimento de FGTS, Guia de	005.02.04.018
Recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, Processo de	003.02.08.006
Recolhimento de Imposto de Renda, Guia de	005.02.04.019
Recolhimento de INSS, PIS e PASEP, Guia de	005.02.04.020
Recolhimento do Fundo de Investimento Social - FINSOCIAL, Guia de	005.02.04.021
Recolhimento do PIS/PASEP, Processo de	003.02.08.007
Reconsideração de decisão em processo administrativo, Pedido de	003.02.04.001
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	003.07.02
Recrutamento e seleção, Processo referente aos programas de	003.07.02.012
Recurso contra o pagamento de ISS, Processo de	005.02.03.039
Recurso de revisão de provas e notas em concurso público, Processo de	003.07.02.011
Recurso federal, estadual ou municipal, Processo de liberação de	005.02.12.005
Recurso para o valor adicionado, Processo de	005.02.05.003
Recurso relativo ao indeferimento de pedido de informações, Processo de	006.03.02.001
RECURSO, EMPENHO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, **R**ESERVA DE	005.02.15
RECURSOS HUMANOS, **G**ESTÃO DE	003
Recursos humanos, Processo de proposta de contratação e qualificação de	003.04.01.004
Recursos humanos, Requisições de treinamentos ou capacitações de	003.07.01.008
RECURSOS HUMANOS, **S**ELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE	003.07
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, **D**ISTRIBUIÇÃO DE	005.02.07
Recursos ou perfil de usuários, Relatório estatístico anual de pedido de informações,	006.03.01.003
Recursos, Relatório de prestação de contas de repasse de	005.02.14.015
REDAÇÃO OU TRADUÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS E COMUNICADOS	002.02.04
Rede, Projeto de implantação de	006.02.01.008
Redes e serviços de telecomunicações, Inventário de equipamentos	006.02.02.006
Redução de vagas na frota, Processo de remanejamento, ou ampliação, ou	004.02.01.016
Reembolso de valores previdenciários dos servidores cedidos a outros órgãos ou entidades, Comprovante de	003.03.01.001
Reembolso dos servidores cedidos a outros órgãos ou entidades, Planilha de	003.03.01.012
Reestruturação de cargos, Processo de	003.04.02.006
Reflexos, Processo de empenho para pagamento de pessoal e	005.02.13.004
REFORMA, PENSÃO E DISPONIBILIDADE, **R**EGISTRO DE ATOS DE APOSENTADORIA,	003.01.02
Regimento, instrução normativa, resolução, deliberação, portaria, Lei, decreto, estatuto, código, regulamento	001.02.02.001
Registro audiovisual **USE** Registro fotográfico, sonoro ou audiovisual	002.01.03.002
Registro cadastral de fornecedores, Certificado de	004.01.03.003
Registro cadastral de fornecedores, Processo de	004.01.03.010
Registro catalográfico, Ficha ou	006.01.05.002
Registro de acesso e alterações na infraestrutura de TI	006.02.03.002
Registro de acidente de trabalho	003.06.01.023
Registro de alvará de funcionamento	005.02.09.015
Registro de atas de ocorrências com funcionários	003.01.01.013
Registro de atendimento do disque-denúncia	001.03.03.012
REGISTRO DE ATOS DE APOSENTADORIA, REFORMA, PENSÃO E DISPONIBILIDADE	003.01.02
REGISTRO DE ATOS RELATIVOS À VIDA FUNCIONAL, **E**LABORAÇÃO E	003.02.07
Registro de baixa de bens patrimoniais	004.02.02.018
Registro de Concurso Público, Livro de	003.07.02.005
Registro de conexão à Internet	006.02.03.003
Registro de controle de admissões e demissões	003.02.07.017
Registro de controle de atos da presidência	001.01.02.011
Registro de controle de cautelas	004.02.02.019
Registro de controle de treinamentos	003.07.01.006
Registro de controle do patrimônio físico	004.02.02.020
Registro de convites recebidos	001.01.02.012
Registro de empregados, Livro de	003.02.05.002
Registro de empréstimo de livros de bibliotecas, Ficha de	006.01.03.007
Registro de ferramentas e acessórios sobressalentes	004.02.01.018

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

REGISTRO DE FREQUÊNCIA	003.01.01
Registro de inscrição e baixa da dívida ativa	005.02.03.051
Registro de inspeção do trabalho	003.06.01.024
Registro de leilão, pregão presencial e eletrônico, Planilha de	004.01.03.007
Registro de livro fiscal, Planilha controle de	005.02.03.013
Registro de numeração de correspondências	006.01.01.012
Registro de ocorrência de servidores	003.01.01.014
Registro de ocorrência improcedente	001.03.03.013
Registro de ponto	003.01.01.015
REGISTRO DE PREÇOS	004.01.04
Registro de preços, Ata de	004.01.04.001
Registro de preços, Cadastro de	004.01.04.002
Registro de preços, Processo de	004.01.04.003
Registro de preços, Processo de solicitação de uso do saldo da Ata de	004.01.04.004
Registro de presença do arquivo municipal, biblioteca e museu	006.01.03.018
Registro de processos, Livro de	006.01.01.010
Registro de programa de computador	006.02.02.010
Registro de protocolo de correspondência	006.01.01.013
Registro de títulos de domínio, Livro de	004.03.02.008
Registro de transferência de ações	005.02.04.045
Registro e licenciamento de veículo oficial, Certificado de	004.02.01.003
Registro fotográfico, sonoro ou audiovisual	002.01.03.002
Registro no serviço especializado em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, Certificado de	003.06.02.001
Registro orçamentário da despesa por elemento e por cota	005.02.12.012
Registro sonoro **USE** Registro fotográfico, sonoro ou audiovisual	002.01.03.002
Registro sonoro, Transcrição de	002.01.02.009
REGISTRO, CONTROLE E MOVIMENTAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS	004.02.02
REGISTROS DE IMAGEM E SOM, **P**RODUÇÃO DE	002.01.03
Registros de perícias, Livro de	003.06.01.016
Regulamento, regimento, instrução normativa, resolução, deliberação, portaria, Lei, decreto, estatuto, código	001.02.02.001
REGULARIZAÇÃO DE ATIVIDADES, **F**ISCALIZAÇÃO E	001.03.05
REGULARIZAÇÃO FISCAL DOS ÓRGÃOS, ENTIDADES E EMPRESAS, **H**ABILITAÇÃO JURÍDICA E	001.02.05
Reinscrição de débito na dívida ativa, Processo administrativo de	001.02.01.013
Reintegração de posse de imóvel, Processo de	004.03.01.018
Relação Anual de Informações Sociais - RAIS	003.02.08.009
Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, Recibo de envio da	003.02.08.008
Relação crítica dos dados de pagamento	005.02.03.052
Relação das admissões por concurso público ou processo seletivo	003.07.02.014
Relação das carteiras de ações	005.02.04.046
Relação das contratações por tempo determinado	003.07.02.015
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 retificatórias 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 contratos e atos jurídicos análogos e seus aditamentos	004.01.03.012
Relação de contribuição sindical, assistencial e confederativa	003.02.08.010
Relação de convidados ou solenidades oficiais	002.04.01.014
Relação de crédito bancário	003.03.01.015
Relação de descontos do convênio farmácia	003.03.01.016
Relação de despesas com dispensa ou inexigibilidade de licitação	004.01.03.013
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	006.01.02.009
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

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Relação de indivíduos aptos/inaptos para o serviço militar	001.03.02.002
Relação de itens do acervo encaminhados à conservação	006.01.03.019
Relação de licitações por modalidade	004.01.03.014
Relação de obras bibliográficas submetidas à doação	006.01.03.020
Relação de pagamento de "jeton" e de pró-labore	003.03.01.017
Relação de pagamentos dos contribuintes	005.02.03.053
Relação de recolhimento de documentos	006.01.02.010
Relação de remessa de documentos	006.01.01.015
Relação de servidores e funcionários cedidos à organização social	003.07.02.016
Relação de servidores/funcionários municipais e respectivos cargos	003.02.07.018
Relação de transferência de documentos	006.01.02.011
RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	002.02.05
RELAÇÕES PÚBLICAS, **C**ERIMONIAL E	002.02
Relatório analítico da receita	005.02.04.049
Relatório analítico de ocorrências	001.03.03.014
Relatório anual da folha de pagamento	003.03.01.018
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, programas, projetos ou ações do órgão, entidade ou empresa	001.03.04.013
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 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 com o total de consignação por entidade	003.03.01.019
Relatório com quantidade de holerite	003.03.01.020
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
Relatório de acompanhamento de contrato	001.03.04.014
Relatório de acompanhamento de convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria	001.03.04.015
Relatório de acompanhamento de projeto	001.03.04.016
Relatório de acompanhamento de projeto de informática	006.02.01.010
Relatório de análise de Posto de Trabalho	003.06.01.025
Relatório de atividade de inscrição municipal de pessoa física e jurídica	005.02.09.018
Relatório de atividades	001.03.04.017
Relatório de auditoria	005.02.14.011
Relatório de auditoria da folha de pagamento	003.03.01.021
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	003.06.01.026
Relatório de avaliação de serviços públicos	001.03.03.015
Relatório de baixa no estoque	004.02.03.008
Relatório de cadastro de contribuintes recebidos da Secretaria de Estado da Fazenda	005.02.05.006
Relatório de carga suplementar de trabalho para pagamento	003.03.02.031
Relatório de conciliação bancária	005.02.04.052
Relatório de conciliação contábil	005.02.04.053
Relatório de consumo de combustível	004.02.01.019
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	001.03.03.016
Relatório de estatísticas gerais de preenchimento	001.03.03.017
Relatório de execução fiscal	005.02.14.013
Relatório de final de mandato - prestação de contas	001.03.04.018
Relatório de gestão das manifestações dos usuários de serviços públicos	001.03.03.018
Relatório de gestão fiscal	005.02.14.014
Relatório de histórico funcional	003.03.01.022
Relatório de hora/aula de Professor Eventual para pagamento	003.03.02.032
Relatório de inspeção de obras terceirizadas	003.06.02.012
Relatório de levantamento de dados para pesquisa	005.02.05.008
Relatório de liberação financeira de autarquias e Tribunais	003.03.01.023
Relatório de manutenção de equipamentos	004.03.03.004

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Relatório de monitoramento das condições ambientais na área do acervo	006.01.03.021
Relatório de ordens de crédito complementar emitidas mensalmente	003.03.01.024
Relatório de pagamento de estagiários	003.03.01.025
Relatório de pagamento em cheque	003.03.01.026
Relatório de pagamentos não efetuados	003.03.01.027
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 Recebimento de Materiais	004.02.03.009
Relatório de recolhimento de encargos sociais	003.03.01.028
Relatório de resumo de dados	006.02.01.013
Relatório de retenção de taxa dos empréstimos consignados	003.03.02.033
Relatório de reunião	001.03.04.019
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	003.03.01.029
Relatório de visita de imóvel	004.03.02.010
Relatório de visita domiciliar	003.05.02.004
Relatório de vistoria em veículos	004.02.01.020
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	003.03.01.030
Relatório em ordem cronológica de pagamento	005.02.04.058
Relatório estatístico anual de atividades	001.03.04.020
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
Relatório estatístico de acidente de trabalho	003.06.01.027
Relatório estatístico de áreas	001.03.03.019
Relatório estatístico de atendimento do setor de Medicina do Trabalho	003.06.01.028
Relatório estatístico de categorias de ocorrências	001.03.03.020
Relatório estatístico de reclamações	001.03.03.021
Relatório fiscal, Processo de	005.02.03.040
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	003.03.01.031
Relatório mensal de cargos e funções	003.04.02.010
Relatório mensal de controle de empréstimo de livros e material de acervo de bibliotecas	006.01.03.022
Relatório mensal de custos com cursos	003.07.01.007
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 Tacográfico	004.02.01.021
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	006.01.03.023
Release e sinopse	002.01.02.007
Relotação funcional, Processo de	003.02.07.012
Remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na frota, Processo de	004.02.01.016
Remanescentes de concurso público, Processo de aproveitamento de	003.07.02.008
Remessa de documentos, Relação de	006.01.01.015
Remissão de tributos municipais, Processo de	005.02.03.041
Renúncia de proventos, Processo de	003.03.02.022
Repasse ao terceiro setor, Planilha de	005.02.14.003
Repasse de recursos, Relatório de prestação de contas de	005.02.14.015
Reposições salariais, tributos, taxas e multas, Processo de cobrança de	005.02.03.023
Repositório para defesa judicial do Município, Livro de	001.02.01.007
Representação, Carta de	001.01.02.005
Reprodução de documento, Termo de responsabilidade para uso e	006.01.06.003
Reprodução de documentos e material de acervo de arquivo, biblioteca e museu, Formulário de solicitação de	006.01.03.011
Reprogramação financeira, Tabela de	005.02.01.003

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Requerimento	006.01.04.005
Requerimento de adiantamento de 13º Salário	003.02.02.050
Requerimento de continuidade de benefício	003.02.02.051
Requerimento de esclarecimentos sobre atos administrativos ou normativos, Processo de	001.01.01.007
Requerimento de exclusão de Vale Transporte	003.03.02.034
Requerimento de inclusão de Vale Transporte	003.03.02.035
Requerimento de isenção de contribuição previdenciária para abono de permanência	003.03.01.032
Requerimento de pedido de vista de documento	006.03.01.004
Requerimento de revisão de pagamento	003.03.02.036
Requerimento de seguro-desemprego, Recibo de entrega de	003.02.05.007
Requerimento para gozo de férias indeferidas	003.02.02.052
Requerimento para pagamento de auxílio-funeral	003.03.02.037
Requerimentos de segunda via de crachá	003.02.07.019
Requisição de cópias	006.01.01.016
Requisição de material do estoque, Formulário de	004.02.03.004
Requisição de processo	006.01.01.017
Requisição de serviços técnicos	006.02.02.014
Requisição de serviços, Cadastro de	006.02.02.001
Requisição de veículo	002.02.01.002
Requisição para abastecimento de combustível	004.02.01.022
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	003.07.01.008
Requisições, ordens judiciais ou administrativas, Expediente de atendimento de	001.02.01.003
Rescisão de contrato individual de trabalho, Processo de	003.02.05.006
Rescisão Individual de Contrato de Trabalho, Termo de	003.02.05.009
RESCISÃO, **E**LABORAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO E ATOS RELATIVOS À SUA ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO E	003.02.05
RESERVA DE RECURSO, EMPENHO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA	005.02.15
Reserva, Nota de	005.02.15.004
Resolução, deliberação, portaria, Lei, decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa	001.02.02.001
Ressarcimento de PIS/PASEP, Processo de pedido de	003.03.02.021
Ressarcimento de valores à Prefeitura, Processo de	005.02.06.005
Restauração de acervo, Dossiê de conservação ou	006.01.03.003
Restauração de imóvel, Processo de	004.03.01.019
Restituição, Processo de pagamento de	005.02.13.017
Restos a pagar, Processo de inscrição em	005.02.04.036
Restos a pagar, Processo de pagamento de despesas inscritas em	005.02.13.009
RESTRIÇÃO DE ACESSO, **C**ONTROLE DE	006.03.02
Resultado da perícia médica ao órgão previdenciário do servidor afastado por auxílio doença ou acidentário, Comunicado de	003.02.01.002
Resumo da folha de pagamento por Agência Bancária	003.03.01.033
Resumo de dados, Relatório de	006.02.01.013
Retenção de taxa dos empréstimos consignados, Relatório de	003.03.02.033
Retificação de frequência ou evento de pagamento, Comunicado para	003.03.02.003
Retificação de guia de arrecadação de receita para débitos inscritos na dívida ativa, Processo administrativo de	001.02.01.014
Reunião da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho - CAED, Ata de	003.02.01.001
Reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, Ata de	003.06.01.003
Reunião de conselho administrativo, deliberativo, fiscal e de diretoria, Minuta de ata de	001.01.02.008
Reunião, Ata de	001.01.02.003
Reunião, Lista de presença de	001.03.04.004
Reunião, Pauta de	001.01.02.010
Reunião, Relatório de	001.03.04.019
Reuniões da CIPA, Lista de Presença em	003.06.02.005
Reversão de aposentadoria, Processo relativo à	003.02.02.034
Revezamento, Termo de fixação de horários em escala de	003.01.01.017
Revisão de lançamento de tributos municipais, Processo de	005.02.03.042
Revisão de pagamento, Requerimento de	003.03.02.036
Revisão de processo administrativo ou de processo de sindicância, Processo de	003.02.04.004
Revisão de provas e notas em concurso público, Processo de recurso de	003.07.02.011
Revisão técnica, Relatório de	006.02.02.011
Revolução Constitucionalista de 1932, Processo para pagamento de pensão especial aos participantes da	003.03.02.028
Riscos ambientais, Laudo técnico pericial de	003.06.01.015
Riscos, Mapa de	003.06.02.007
Rol anual de documentos, dados e informações classificadas	006.03.02.003

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Rol anual de documentos, dados e informações desclassificadas	006.03.02.004
S	
Saída de documento, Formulário de controle de entrada e	006.01.01.004
Saída de material permanente, Planilha de controle de entrada e	004.02.02.010
Salário maternidade, Processo de	003.02.02.028
Salário-maternidade, Processo de pagamento de	003.03.02.020
Saldo da Ata de registro de preços, Processo de solicitação de uso do	004.01.04.004
Saldos de contas correntes por unidade, Relatório de	005.02.04.055
Sanções administrativas a licitantes e contratados, Processo de apuração para aplicação de	004.01.03.008
SAÚDE, **C**ONTROLE AMBIENTAL E PRESERVAÇÃO DA	003.06.01
Secretaria da Educação Municipalizados, Planilha para pagamento de complementação salarial dos funcionários do Estado da	003.03.01.013
Secretaria da Fazenda para a elaboração do orçamento programa, Formulário de instruções da	005.01.01.001
Secretaria de Estado da Fazenda, Relatório de cadastro de contribuintes recebidos da	005.02.05.006
Segunda via de crachá, Requerimentos de	003.02.07.019
Segurança do Trabalho, Relatório de Avaliação de	003.06.01.026
SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	003.06
Segurança e Medicina do Trabalho, Programa bienal de	003.06.02.010
Seguridade social, Processo de recolhimento de contribuição para o plano de	003.02.08.004
Seguro-desemprego, Recibo de entrega de requerimento de	003.02.05.007
SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS	003.07
Seleção, Processo de planejamento anual de concursos públicos e	003.04.01.003
Seleção, Processo referente aos programas de recrutamento e	003.07.02.012
SELEÇÃO, **R**ECRUTAMENTO E	003.07.02
Semana de prevenção contra acidentes de trabalho - SIPAT, Dossiê de campanha e	003.06.01.008
Senha de acesso, Termo de concessão de controle de	006.02.03.005
Senha de acesso, Termo de responsabilidade de	006.02.03.006
Serviço especial de entrega de documentos, Formulário de controle diário de	006.01.01.005
Serviço especializado em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, Certificado de registro no	003.06.02.001
Serviço extraordinário e horas extras, Processo de convocação de prestação de	003.01.01.012
SERVIÇO MILITAR, **A**LISTAMENTO DE	001.03.02
Serviço militar, Relação de indivíduos aptos/inaptos para o	001.03.02.002
Serviço social, Relatório anual de avaliação das atividades de	003.05.01.004
Serviços de publicidade e propaganda, Processo de contratação de	002.05.02.003
Serviços de telecomunicações, Inventário de equipamentos, redes e	006.02.02.006
Serviços e das diversas modalidades de licitação, Dossiê de pagamento de fornecedores, contratos	005.02.04.011
SERVIÇOS E OBRAS, **C**ONTROLE DE COMPRAS	004.01
Serviços públicos prestados, Quadro geral de	001.03.03.011
Serviços públicos, Relatório de avaliação de	001.03.03.015
Serviços públicos, Relatório de gestão das manifestações dos usuários de	001.03.03.018
Serviços técnicos, Requisição de	006.02.02.014
SERVIÇOS, **A**QUISIÇÃO DE BENS MATERIAIS, PATRIMONIAIS E	004.01.01
Serviços, Cadastro de fornecedores e prestadores de	004.01.03.002
Serviços, Relatório técnico de	006.02.02.013
Servidor afastado por auxílio doença ou acidentário, Comunicado de resultado da perícia médica ao órgão previdenciário do	003.02.01.002
Servidor, Formulário de Contratação de	003.07.02.004
Servidores afastados, Guias para pagamento de convênio médico de	003.02.02.013
Servidores cedidos a outros órgãos ou entidades, Comprovante de reembolso de valores previdenciários dos	003.03.01.001
Servidores cedidos a outros órgãos ou entidades, Planilha de reembolso dos	003.03.01.012
Servidores e funcionários cedidos à organização social, Relação de	003.07.02.016
Servidores, inativos ou pensionistas, Ficha financeira de pagamento de	003.03.01.004
Sessão, Ata de	001.01.02.004
SICOB **USE** Relatório do sistema de cobrança bancário - SICOB	005.02.04.057
Sigilo de documentos, Termo de compromisso de preservação de	006.01.03.024
Sindicância de acidente de trabalho, Processo de	003.06.02.009
Sindicância disciplinar, Processo de	003.02.04.005
Sindicatos, associações de classe, cooperativas e planos de saúde e empréstimos, Planilha de controle de desconto de pagamento de	003.02.08.003
SIPAT **USE** Dossiê de campanha e semana de prevenção contra acidentes de trabalho - SIPAT	003.06.01.008
Sistema de cobrança bancário - SICOB, Relatório do	005.02.04.057
Sistema de controle de processos, Formulário para criação de usuário do	006.02.01.003
Sistema de ouvidoria municipal	001.03.03.022
SISTEMAS DE INFORMÁTICA, **D**ESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E CONTROLE DE	006.02.01
SISTEMAS DE INFORMÁTICA, **V**ISTORIA E CONTROLE DA INTEGRIDADE DE	006.02.03

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Sistemas, Expediente de manutenção de	006.02.02.004
Sítio eletrônico institucional	002.01.02.008
Sítio eletrônico institucional, Modelo de diagramação para matérias de	002.01.02.004
Software, Laudo técnico de hardware ou	006.02.02.008
Solenidade rotineira, Expediente de	002.04.01.009
Solenidade, recepção oficial ou evento, Programa de	002.04.01.013
Solenidades oficiais, Relação de convidados ou	002.04.01.014
Solicitação da 1ª parcela do 13º salário	003.02.02.053
Solicitação de 1/3 de férias	003.02.02.054
Solicitação de 2ª via de documento, Processo de	006.01.01.011
Solicitação de apoio político-financeiro, Expediente de	002.02.05.002
Solicitação de autorização para transferência financeira	003.03.02.038
Solicitação de concessão de condecorações, medalhas e outras honorificências, Expediente de	002.04.01.010
Solicitação de consulta de livros ou documentos, Formulário de	006.01.03.010
Solicitação de orientação técnica, Expediente de	001.03.04.003
Solicitação de pagamento de horas extras, Formulário de	003.02.02.012
Solicitação de reprodução de documentos e material de acervo de arquivo, biblioteca e museu, Formulário de	006.01.03.011
Solicitação de transferência de patrimônio físico, Formulário de	004.02.02.006
Solicitação de uso do saldo da Ata de registro de preços, Processo de	004.01.04.004
SOM, **P**RODUÇÃO DE REGISTROS DE IMAGEM E	002.01.03
SSMT **USE** Ficha de informação para o Ministério do Trabalho - SSMT	003.06.02.004
Substituição e cancelamento de títulos, Quadro de	006.01.03.017
SUBSTITUIÇÃO, **E**LABORAÇÃO DE EXPEDIENTE PARA A POSSE, PREENCHIMENTO DE FUNÇÃO-ATIVIDADE, PROVIMENTO DE CARGO, VACÂNCIA E	003.02.06
Subvenções ou prestação de contas, Ficha auxílio a	005.02.04.014
Sucumbência judicial, Processo de recebimento de	005.02.06.004
Sugestão e elogio, Formulário de reclamação, denúncia	001.03.03.005
Sugestão, Expediente de acompanhamento de reclamação ou	001.03.03.003
Sugestões à autoridade competente, Ofício de encaminhamento de reclamações ou	001.03.03.007
Sugestões em ordem cronológica, Ficha de acompanhamento de reclamações ou	001.03.03.004
Súmula	001.02.03.004
Suspensão de contrato em decorrência de aposentadoria por invalidez, Prontuário de servidor com	003.02.02.037
Suspensão de férias por absoluta necessidade do serviço, Comunicado de	003.02.02.006
SUSPENSÃO E RESCISÃO, **E**LABORAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO E ATOS RELATIVOS À SUA ALTERAÇÃO	003.02.05
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	006.01.02.012
Tabela de Temporalidade de Documentos, Processo de elaboração ou atualização de Plano de Classificação e de	006.01.02.005
Tabela de Temporalidade, Dossiê relativo aos trabalhos de elaboração e publicação do Plano de Classificação e	006.01.02.002
Taxa de licença - ISS, Processo de devolução de pagamento de	005.02.03.026
Taxa de licença para o comércio de ambulante, Guia de recolhimento de	005.02.09.005
Taxa de licença, Processo para emissão de certidão de isenção de	005.02.09.013
Taxa dos empréstimos consignados, Relatório de retenção de	003.03.02.033
Taxas de água, luz ou telefone, Recibo de	005.02.04.043
Taxas diversas, Processo de devolução de pagamento de multas e	005.02.03.025
Taxas e multas, Processo de cobrança de reposições salariais, tributos	005.02.03.023
Taxas mobiliárias, Processo de isenção de	005.02.09.009
Taxas, Processo de pagamento de impostos e	005.02.13.014
TCE **USE** Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Estado - TCE	005.02.14.012
TCI **USE** Termo de Classificação da Informação - TCI	006.03.02.005
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, **G**ESTÃO DE	006.02
Telefone, Recibo de taxas de água, luz ou	005.02.04.043
Tempo de serviço, Processo de contagem de	003.01.02.001
Terceiro setor, Planilha de repasse ao	005.02.14.003
Termo aditivo ao contrato individual de trabalho	003.02.05.008
Termo de autorização de uso de imagem	002.01.03.003
Termo de Classificação da Informação - TCI	006.03.02.005
Termo de compromisso de preservação de sigilo de documentos	006.01.03.024
Termo de compromisso de recebimento de crachá	003.02.07.020
Termo de concessão de controle de senha de acesso	006.02.03.005
Termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria, Convênio	001.02.04.001

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria, Relatório de acompanhamento de convênio	001.03.04.015
Termo de definição de horário	003.01.01.016
Termo de doação de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	006.01.03.025
Termo de eliminação de documentos	006.01.02.013
Termo de especificação técnica de campanha de publicidade	002.05.04.005
Termo de fixação de horários em escala de revezamento	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 inspeção de imóvel	004.03.02.011
Termo de inspeção de veículo	004.02.01.023
Termo de ocupação e posse de imóvel, Processo relativo a	004.03.01.021
Termo de opção pela continuidade de convênio médico	003.02.02.055
Termo de parceria, Convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções	001.02.04.001
Termo de parceria, Relatório de acompanhamento de convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções	001.03.04.015
Termo de Reavaliação de Informação - TRI	006.03.02.006
Termo de recebimento de crachá de identificação	003.02.07.021
Termo de recolhimento de documentos	006.01.02.014
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	004.02.02.021
Termo de Responsabilidade por acesso a documentos, dados e informações pessoais de terceiros - TR	006.01.03.026
Termo de transferência de bens patrimoniais	004.02.02.022
Termo de transferência de documentos	006.01.02.015
Teses de defesa, Livro de	001.02.01.008
Títulos de domínio, Livro de registro de	004.03.02.008
Títulos, Quadro de substituição e cancelamento de	006.01.03.017
Tombo, Ficha de	006.01.03.008
TR **USE** Termo de Responsabilidade por acesso a documentos, dados e informações pessoais de terceiros - TR	006.01.03.026
TRADUÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS E COMUNICADOS, **R**EDAÇÃO OU	002.02.04
Tramitação, Ficha de controle da	006.01.01.003
TRÂMITE, **A**UTUAÇÃO, PROTOCOLO, DISTRIBUIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE	006.01.01
TRANSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS, **E**XPEDIÇÃO DE CERTIDÃO E	006.01.07
Transcrição de registro sonoro	002.01.02.009
Transferência bancária, Autorização de pagamento através de	005.02.04.001
Transferência de ações, Registro de	005.02.04.045
Transferência de bens patrimoniais, Processo de	004.02.02.016
Transferência de bens patrimoniais, Termo de	004.02.02.022
Transferência de documentos, Processo de	006.01.02.008
Transferência de documentos, Relação de	006.01.02.011
Transferência de documentos, Termo de	006.01.02.015
Transferência de imóvel, Processo de	004.03.01.020
Transferência de patrimônio físico, Formulário de solicitação de	004.02.02.006
Transferência de veículo, Processo de	004.02.01.017
Transferência financeira, Solicitação de autorização para	003.03.02.038
Treinamento, Cadastro de instrutores e instituições especializadas em ensino e	003.07.01.002
Treinamentos ou capacitações de recursos humanos, Requisições de	003.07.01.008
Treinamentos, Registro de controle de	003.07.01.006
TRI **USE** Termo de Reavaliação de Informação - TRI	006.03.02.006
Tribunais, Relatório de liberação financeira de autarquias e	003.03.01.023
Tribunal de Contas do Estado - TCE, Relatório de auditoria e controle interno para o	005.02.14.012
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Processo de auditoria do	005.02.14.006
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Processo de prestação de contas anual ao	001.03.04.011
Tributos - ISS, Processo de isenção de	005.02.03.031
TRIBUTOS ESTADUAIS, **C**ONTROLE DA PARTICIPAÇÃO NA ARRECADAÇÃO DE	005.02.05
Tributos imobiliários, Processo para emissão de certidão negativa de	005.02.03.046
Tributos mobiliários, Processo de esclarecimento	005.02.03.028
Tributos municipais, Processo de isenção de	005.02.03.032
Tributos municipais, Processo de remissão de	005.02.03.041
Tributos municipais, Processo de revisão de lançamento de	005.02.03.042
Tributos municipais, Processo para emissão de certidão negativa de	005.02.03.047
Tributos, Processo de cancelamento de	005.02.03.022
Tributos, taxas e multas, Processo de cobrança de reposições salariais	005.02.03.023

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

U	
Unidades, Relatório anual de manutenção das	004.03.03.003
Unidades, Relatório mensal de manutenção das	004.03.03.005
UNIFORMIZAÇÃO DA JURISPRUDÊNCIA ADMINISTRATIVA, **E**LABORAÇÃO DE PARECERES E	001.02.03
Uso de bens patrimoniais, Termo de responsabilidade pelo	004.02.02.021
Uso de imagem, Termo de autorização de	002.01.03.003
Uso de imóvel, Contrato de concessão de	004.03.01.002
Uso de imóvel, Contrato de permissão de	004.03.01.003
Uso de imóvel, Processo de autorização de	004.03.01.007
Uso de imóvel, Processo de cessão de	004.03.01.008
Uso de imóvel, Processo de concessão de	004.03.01.009
Uso de imóvel, Processo de permissão de	004.03.01.016
Uso de veículo oficial, Formulário de agendamento para	004.02.01.004
Uso de veículo oficial, Planilha de	004.02.01.009
Uso e reprodução de documento, Termo de responsabilidade para	006.01.06.003
Usuário da rede, Formulário para criação de	006.02.01.002
Usuário do sistema de controle de processos, Formulário para criação de	006.02.01.003
Usuário, Cadastro de	006.01.03.002
Usuários de serviços públicos, Relatório de gestão das manifestações dos	001.03.03.018
USUÁRIOS DO SERVIÇO PÚBLICO, **D**EFESA DOS DIREITOS DE	001.03.03
Usuários, Relatório estatístico anual de pedido de informações, recursos ou perfil de	006.03.01.003
Utilidade pública, Processo de pagamento de contas de	005.02.13.008
V	
VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO, **E**LABORAÇÃO DE EXPEDIENTE PARA A POSSE, PREENCHIMENTO DE FUNÇÃO-ATIVIDADE, PROVIMENTO DE CARGO,	003.02.06
Vaga de estágio, Currículo de aluno candidato à	003.02.07.003
Vagas na frota, Processo de remanejamento, ou ampliação, ou redução de	004.02.01.016
Vale Transporte, Requerimento de exclusão de	003.03.02.034
Vale Transporte, Requerimento de inclusão de	003.03.02.035
Vale-transporte, Recibo de entrega de	003.02.02.044
Valor adicionado anual, Relatório comparativo do	005.02.05.007
Valor adicionado preliminar e definitivo, Relatório anual do	005.02.05.005
Valor adicionado recebido de outros municípios, Relatório informativo sobre o	005.02.05.009
Valor adicionado, Processo de recurso para o	005.02.05.003
Valor adicionado, Processo relativo à apuração do	005.02.05.004
Valor líquido da folha de pagamento mensal, Relatório do	003.03.01.030
Valores à Prefeitura, Processo de ressarcimento de	005.02.06.005
Vantagens decorrentes de decisão judicial, Relação de apostilas retificatórias de	003.01.02.002
VANTAGENS E BENEFÍCIOS, **C**ONCESSÃO DE DIREITOS,	003.02.02
Vantagens pecuniárias, Processo de cálculo de incorporação de	003.03.02.012
Vantagens pecuniárias, Processo de concessão e incorporação de	003.02.02.023
Veículo oficial, Certificado de registro e licenciamento de	004.02.01.003
Veículo oficial, Formulário de agendamento para uso de	004.02.01.004
Veículo oficial, Planilha de uso de	004.02.01.009
Veículo, Boletim de ocorrência com	004.02.01.001
Veículo, Ordem de liberação de	004.02.01.008
Veículo, Processo de alienação de	004.02.01.010
Veículo, Processo de locação de	004.02.01.014
Veículo, Processo de permuta de	004.02.01.015
Veículo, Processo de transferência de	004.02.01.017
Veículo, Requisição de	002.02.01.002
Veículo, Termo de inspeção de	004.02.01.023
Veículos contratados, Formulário de controle de viaturas oficiais e	004.02.01.006
Veículos excedentes, inservíveis ou em desuso, Processo de arrolamento de	004.02.01.011
Veículos oficiais, em convênio e locados, Cadastro de	004.02.01.002
Veículos oficiais, Formulário de controle de licenciamento de	004.02.01.005
VEÍCULOS, **C**ONTROLE DO USO E ADMINISTRAÇÃO DE	004.02.01
Veículos, Processo de aquisição de	004.01.01.002
Veículos, Relatório de vistoria em	004.02.01.020
Vencimentos e descontos, Relatório de	003.03.01.029
Vencimentos, Processo de diferença de	003.03.02.016
Vendas de produtos, Processo de	005.02.06.006
Verba ou auxílio subvenção, Processo de liberação de	005.02.12.006

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

Verificação de pagamento da dívida ativa, Processo administrativo de	001.02.01.016
VERIFICAÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUE	004.02.03
Vetos, Livro de	001.01.01.002
Viaturas oficiais e veículos contratados, Formulário de controle de	004.02.01.006
Vídeo de campanha publicitária	002.05.01.003
Vídeo institucional	002.01.03.004
Visita de imóvel, Relatório de	004.03.02.010
Visita domiciliar, Relatório de	003.05.02.004
Vista de documento, Requerimento de pedido de	006.03.01.004
VISTORIA E CONTROLE DA INTEGRIDADE DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA	006.02.03
Vistoria em veículos, Relatório de	004.02.01.020
Vistoria ou informação fiscal, Formulário de	001.03.05.004
Vistoria, Relatório técnico de	006.02.03.004
Votação de conselheiro, Cédula de	001.01.02.006
Z	
Zoneamento **USE** Processo de comprovação de enquadramento de atividade - zoneamento	005.02.09.010

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

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	Livro de mensagens à Assembleia Legislativa	4	4		Guarda Permanente	
	001.01.01.002	Livro de vetos	4	4		Guarda Permanente	Lei Orgânica Municipal.
	001.01.01.003	Processo de estudo de projeto de lei	4	4	Eliminação		
	001.01.01.004	Processo de indicação de propostas	4	0	Eliminação		
	001.01.01.005	Processo de projeto de lei	vigência	4		Guarda Permanente	Vigência até a finalização dos trâmites.
	001.01.01.006	Processo de proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal	vigência	4		Guarda Permanente	Vigência até a finalização dos trâmites.
	001.01.01.007	Processo de requerimento de esclarecimentos sobre atos administrativos ou normativos	4	0	Eliminação		
001.01.02 Controle de compromissos oficiais	001.01.02.001	Agenda de compromissos oficiais	5	0	Eliminação		
	001.01.02.002	Ata de audiência municipal	1	0		Guarda Permanente	
	001.01.02.003	Ata de reunião	2	0		Guarda Permanente	
	001.01.02.004	Ata de sessão	2	0		Guarda Permanente	
	001.01.02.005	Carta de representação	2	0	Eliminação		
	001.01.02.006	Cédula de votação de conselheiro	2	0	Eliminação		O resultado da votação está registrada na Ata de sessão.
	001.01.02.007	Mala-direta	vigência	1		Guarda Permanente	Vigência até a atualização.
	001.01.02.008	Minuta de ata de reunião de conselho administrativo, deliberativo, fiscal e de diretoria	vigência	0	Eliminação		Vigência até a assinatura da ata.
	001.01.02.009	Pauta de compromissos	vigência	0	Eliminação		Vigência até o cumprimento dos compromissos.
	001.01.02.010	Pauta de reunião	vigência	0	Eliminação		Vigência até a inserção das informações na ata de reunião.
	001.01.02.011	Registro de controle de atos da presidência	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	001.01.02.012	Registro de convites recebidos	2	0	Eliminação		
001.01.03 Publicidade de atos oficiais	001.01.03.001	Formulário de encaminhamento de matéria para publicação no Jornal Oficial do Município	vigência	0	Eliminação		Vigência até a publicação da matéria.
	001.01.03.002	Lista de códigos de identificação e autorização	vigência	0	Eliminação		Vigência até a atualização do documento.
	001.01.03.003	Matéria para publicação no Jornal Oficial do Município	vigência	0	Eliminação		Vigência até a publicação da matéria.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

001. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)
01.02 Ordenamento Jurídico (SUBFUNÇÃO)

001.02.01 Acompanhamento de ações judiciais	001.02.01.001	Expediente de acompanhamento de ação judicial	vigência	3	Eliminação		Vigência até o término das fases recursal e executória.
	001.02.01.002	Expediente de acompanhamento de acordo judicial ou extrajudicial	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, arts. 173 e 174; Lei Federal n. 13.140/2015. 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	Eliminação		Código Civil, art.205. Vigência até o atendimento de requisições,ordens judiciais ou administrativas.
	001.02.01.004	Expediente de consulta de dívida ativa	1	10	Eliminação		Código Civil, art.205.
	001.02.01.005	Ficha de acompanhamento de ação judicial	vigência	0	Eliminação		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		Guarda Permanente	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	Eliminação		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		Guarda Permanente	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	Eliminação		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	Eliminação		Código Tributário Nacional, arts. 151, 173 e 174. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa.
	001.02.01.011	Processo administrativo de cancelamento de inscrição de débito na dívida ativa	vigência	10	Eliminação		Código Tributário Nacional, arts. 151, 156, 173 e 174. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa.
	001.02.01.012	Processo administrativo de pedido de parcelamento da dívida ativa	vigência	10	Eliminação		Código Tributário Nacional, arts. 151, 173 e 174. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa.
001.02.01 Acompanhamento de ações judiciais	001.02.01.013	Processo administrativo de reinscrição de débito na dívida ativa	vigência	10	Eliminação		Código Tributário Nacional, arts. 173 e 174. Leis Municipais n. 2.887/1998 e 5.518/2015. A vigência esgota- se com 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	Eliminação		Código Tributário Nacional, arts. 168, 173 e 174; Decreto Federal n. 20.910/1992, 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	Eliminação		Código Tributário Nacional, arts. 168, 173 e 174; Decreto Federal n. 20.910/1992, art. 1º. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	001.02.01.016	Processo administrativo de verificação de pagamento da dívida ativa	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, arts. 168, 173 e 174; Decreto Federal n. 20.910/1992, art. 1º. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa.
	001.02.01.017	Processo relativo à cobrança judicial	vigência	5	Eliminação		Vigência até o trânsito em julgado.
001.02.02 Elaboração de atos normativos	001.02.02.001	Lei, decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, resolução, deliberação, portaria	vigência	0		Guarda Permanente	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 Jornal Oficial.
	001.02.02.002	Processo de elaboração de ato normativo	vigência	0		Guarda Permanente	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 Elaboração de pareceres e uniformização da jurisprudência administrativa	001.02.03.001	Despacho normativo	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até a publicação do ato.
	001.02.03.002	Parecer jurídico	1	2		Guarda Permanente	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 jurisprudencia administrativa. e a pesquisa.
001.02.03 Elaboração de pareceres e uniformização da jurisprudência administrativa	001.02.03.003	Parecer técnico	1	2		Guarda Permanente	Documento produzido em duas vias. Uma via integra o documento composto e a outra via deve ser arquivada com os demais pareceres. A guarda permanente deve-se ao valor do documento para jurisprudência administrativa e a pesquisa.
	001.02.03.004	Súmula	vigência	2		Guarda Permanente	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		Guarda Permanente	Vigência até o término do acordo bilateral.
	001.02.04.002	Processo de dissídio coletivo de trabalho	5	5		Guarda Permanente	Lei Federal n. 4.725/1965.
	001.02.04.003	Processo de formalização e execução de acordo bilateral	vigência	5		Guarda Permanente	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	Eliminação		Vigência até o término do acordo bilateral.
001.02.05 Habilitação jurídica e regularização fiscal dos	001.02.05.001	Alvará de funcionamento	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência enquanto durar a autorização.
	001.02.05.002	Alvará de instalação de equipamentos	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até a instalação dos equipamentos.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

órgãos, entidades e empresas	001.02.05.003	Certificado de matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI	vigência	0		Guarda Permanente	Lei Federal n. 8.212/1991, art. 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		Guarda Permanente	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		Guarda Permanente	Instrução Normativa RFB n. 1.863/2018. Vigência até o cancelamento da inscrição.
	001.02.05.006	Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliário	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até o cancelamento da inscrição.
	001.02.05.007	Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS	vigência	0		Guarda Permanente	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		Guarda Permanente	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		Guarda Permanente	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 Habilitação jurídica e regularização fiscal dos órgãos, entidades e empresas	001.02.05.010	Dossiê de constituição, encerramento de empresas públicas, integralização de capitais e estatutos sociais	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até atualização.
	001.02.05.011	Processo de cadastramento no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	vigência	0		Guarda Permanente	Lei Federal n. 8.036/1990. Vigência até o final dos trâmites.

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	Eliminação		Vigência até a conclusão das informações preliminares.
	001.03.01.002	Processo de fiscalização e proteção dos direitos do consumidor	2	3	Eliminação		
001.03.02 Alistamento de serviço militar	001.03.02.001	Relação de alistamento militar	vigência	1	Eliminação		Vigência até atualização.
	001.03.02.002	Relação de indivíduos aptos/inaptos para o serviço militar	vigência	1	Eliminação		Vigência até atualização.
001.03.03 Defesa dos direitos de usuários do serviço público	001.03.03.001	Carta-resposta	2	0	Eliminação		Trata-se de segunda via, pois a primeira foi encaminhada ao interessado.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	001.03.03.002	Carta de Serviços ao Cidadão	vigência	1	Eliminação		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	Eliminação		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	Eliminação		As informações constam do Relatório anual de atividades da Ouvidoria.
	001.03.03.005	Formulário de reclamação, denúncia, sugestão e elogio	2	0	Eliminação		
	001.03.03.006	Lista de reclamações contra órgãos públicos	1	5	Eliminação		Lei Federal n. 13.460/2017, arts. 14 e 15.
	001.03.03.007	Ofício de encaminhamento de reclamações ou sugestões à autoridade competente	4	0	Eliminação		Lei Federal n. 13.460/2017, arts. 14 e 15.
001.03.03 Defesa dos direitos de usuários do serviço público	001.03.03.008	Parecer da Ouvidoria	vigência	2	Eliminação		Vigência até o término da apuração. O parecer integra o Processo de apuração de denúncia ou reclamação.
	001.03.03.009	Planilha de controle de ligações telefônicas	vigência	0	Eliminação		Vigência até o ressarcimento ao erário público.
	001.03.03.010	Processo de apuração de denúncia ou reclamação	vigência	5	Eliminação		Vigência até o término da apuração ou com a prescrição criminal.
	001.03.03.011	Quadro geral de serviços públicos prestados	1	0		Guarda Permanente	Lei Federal n. 13.460/2017, art. 3º. O documento deve ser disponibilizado na Internet.
	001.03.03.012	Registro de atendimento do disque-denúncia	1	5		Guarda Permanente	Lei Federal n. 13.460/2017, arts. 14 e 15.
	001.03.03.013	Registro de ocorrência improcedente	1	1	Eliminação		
	001.03.03.014	Relatório analítico de ocorrências	1	1	Eliminação		
	001.03.03.015	Relatório de avaliação de serviços públicos	1	5		Guarda Permanente	Lei Federal n. 13.460/2017, art. 23. O documento deve ser disponibilizado na Internet.
	001.03.03.016	Relatório de estatísticas de categorias por área	1	1	Eliminação		
	001.03.03.017	Relatório de estatísticas gerais de preenchimento	1	1	Eliminação		
	001.03.03.018	Relatório de gestão das manifestações dos usuários de serviços públicos	1	1		Guarda Permanente	Lei Federal n. 13.460/2017, art. 14, II. O documento deve ser disponibilizado na Internet.
	001.03.03.019	Relatório estatístico de áreas	1	1	Eliminação		
	001.03.03.020	Relatório estatístico de categoria de ocorrências	1	1	Eliminação		
	001.03.03.021	Relatório estatístico de reclamações	1	5	Eliminação		Lei Federal n. 13.460/2017, art. 14 e 15. O documento deve ser disponibilizado na Internet.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	001.03.03.022	Sistema de ouvidoria municipal	vigência	0		Guarda Permanente	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.
001.03.04 Execução, acompanhamento e avaliação de atividades	001.03.04.001	Cronograma de atividades	vigência	1	Eliminação		Vigência até a elaboração de um novo cronograma.
	001.03.04.002	Dossiê de orientação técnica	1	5	Eliminação		Trata-se de documento composto que acumula diversas orientações técnicas, as solicitações e as respectivas respostas.
001.03.04 Execução, acompanhamento e avaliação de atividades	001.03.04.003	Expediente de solicitação de orientação técnica	vigência	10	Eliminação		Trata-se de documento composto que tramita para solicitar orientações técnicas ao órgão competente. Vigência até a conclusão da orientação técnica.
	001.03.04.004	Lista de presença de reunião	1	2	Eliminação		
	001.03.04.005	Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	vigência	2		Guarda Permanente	Vigência até a elaboração de novo Manual.
	001.03.04.006	Planilha de controle interno	1	1	Eliminação		
	001.03.04.007	Planilha de distribuição de processos rotativos	1	4	Eliminação		
	001.03.04.008	Processo de constituição de comissão, conselho ou grupo de trabalho	vigência	5		Guarda Permanente	O documento é importante para a preservação da memória institucional. Vigência até a oficialização da constituição.
	001.03.04.009	Processo de correição	vigência	10	Eliminação		Código Civil, art. 205. Vigência até o término da apuração.
	001.03.04.010	Processo de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até o encerramento do plano, programa ou projeto.
	001.03.04.011	Processo de prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	Até a aprovação das contas	5		Guarda Permanente	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. O documento é importante para a preservação da memória institucional.
	001.03.04.012	Proposta técnica	vigência	1	Eliminação		Vigência até atualização.
	001.03.04.013	Relatório anual de atividades, programas, projetos ou ações do órgão, entidade ou empresa	5	5		Guarda Permanente	
	001.03.04.014	Relatório de acompanhamento de contrato	vigência	5	Eliminação		Lei Federal n. 8.666/1993, art.67. Trata-se de segunda via. Vigência até o término do contrato. O documento original integra o processo de contratação.
	001.03.04.015	Relatório de acompanhamento de convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até o término do acordo bilateral.
	001.03.04.016	Relatório de acompanhamento de projeto	1	1	Eliminação		

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	001.03.04.017	Relatório de atividades	5	0	Eliminação		
	001.03.04.018	Relatório de final de mandato - prestação de contas	Até a aprovação das contas	5		Guarda Permanente	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, § 1º. O documento é importante para a preservação da memória institucional.
	001.03.04.019	Relatório de reunião	1	4	Eliminação		Os relatórios de reunião, relativos às atividades específicas, deverão integrar o documento principal.
	001.03.04.020	Relatório estatístico anual de atividades	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até elaboração de novo relatório.
001.03.05 Fiscalização e regularização de atividades	001.03.05.001	Auto apresentação de mercadorias	1	5	Eliminação		
	001.03.05.002	Auto de infração e multa - AIM	1	5	Eliminação		
	001.03.05.003	Comprovante de notificação preliminar	vigência	5	Eliminação		Vigência até a conclusão da apuração.
	001.03.05.004	Formulário de vistoria ou informação fiscal	vigência	1	Eliminação		Vigência até a emissão da notificação.
	001.03.05.005	Processo de autorização de funcionamento	vigência	1	Eliminação		Vigência até a emissão da autorização.
	001.03.05.006	Processo de cassação de licença	vigência	1	Eliminação		Vigência até publicação do decreto de cassação.
	001.03.05.007	Processo de devolução, doação ou eliminação de mercadoria apreendida	vigência	1	Eliminação		Vigência até publicação do edital.
	001.03.05.008	Processo de interdição de atividades	vigência	5	Eliminação		Vigência até decisão.
	001.03.05.009	Processo de lançamento de Auto de Infração e Multa - AIM	1	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art. 173.
	001.03.05.010	Processo de liberação e interdição	vigência	5	Eliminação		Vigência até decisão final.
	001.03.05.011	Processo para publicação de edital de notificação	vigência	10	Eliminação		Vigência até a publicação do edital.
001.03.06 Formulação de diretrizes e metas de ação	001.03.06.001	Dossiê de elaboração de estudos e pesquisas	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até a conclusão do estudo ou pesquisa.
	001.03.06.002	Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até o encerramento do plano, programa ou projeto.
	001.03.06.003	Estudo de implementação de política urbana	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até a atualização do estudo.
	001.03.06.004	Plano anual do órgão ou entidade	vigência	1		Guarda Permanente	Vigência até a elaboração de novo plano.
	001.03.06.005	Plano de metas	vigência	10		Guarda Permanente	Vigência até elaboração de novo plano.
	001.03.06.006	Plano de programa setorial	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até a elaboração de novo plano.
	001.03.06.007	Plano plurianual	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até a elaboração de um novo plano.
001.03.07 Planejamento do desenvolvimento econômico	001.03.07.001	Diretriz de inter-relacionamento entre setores público e privado	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até alteração da legislação.
	001.03.07.002	Plano anual de metas para o desenvolvimento econômico	1	5		Guarda Permanente	
	001.03.07.003	Plano de desenvolvimento da indústria, expansão do comércio e de atividades de prestação de serviços	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até elaboração de novo plano.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	001.03.07.004	Plano plurianual para o desenvolvimento econômico	4	5		Guarda Permanente	
001.03.07 Planejamento do desenvolvimento econômico	001.03.07.005	Processo relativo à isenção fiscal - Lei geral de incentivo fiscal	vigência	5	Eliminação		Vigência até o encerramento do processo.
	001.03.07.006	Programa Multissetorial Integrado - PMI	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência definida no contrato. Projetos incluem o Programa - Recursos do BNDES.
	001.03.07.007	Projeto de incentivo fiscal para o desenvolvimento econômico	vigência	1	Eliminação		Vigência até aprovação da lei.
	001.03.07.008	Projeto de incentivo fiscal para o desenvolvimento econômico	1	5		Guarda Permanente	

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	
002.01.01 Compilação de notícias sobre a Administração Municipal	002.01.01.001	Clipping	1	0	Eliminação		
002.01.02 Divulgação das ações de governo	002.01.02.001	Artigo, nota e notícia	1	0		Guarda Permanente	
	002.01.02.002	Clipping de publicações técnicas especializadas	vigência	5	Eliminação		Vigência até nova publicação.
	002.01.02.003	Credencial de jornalista	vigência	0	Eliminação		Vigência até o encerramento do evento ou da licença concedida.
	002.01.02.004	Modelo de diagramação para matérias de sítio eletrônico institucional	vigência	0	Eliminação		Vigência até a atualização do modelo.
	002.01.02.005	Pauta para a imprensa	1	0	Eliminação		
	002.01.02.006	Relação de entrega do boletim oficial do município	vigência	5	Eliminação		Vigência até nova edição.
	002.01.02.007	Release e sinopse	2	0	Eliminação		
	002.01.02.008	Sítio eletrônico institucional	vigência	0		Guarda Permanente	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.
	002.01.02.009	Transcrição de registro sonoro	4	4		Guarda Permanente	

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

002.01.03 Produção de registros de imagem e som	002.01.03.001	Banco de imagem	5	0		Guarda Permanente	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		Guarda Permanente	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante.
	002.01.03.003	Termo de autorização de uso de imagem	1	5		Guarda Permanente	Código Civil, art. 20. Caso o documento faça parte de um documento composto, deve seguir a temporalidade deste.
002.01.03 Produção de registros de imagem e som	002.01.03.004	Vídeo institucional	4	4		Guarda Permanente	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante.

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	
002.02.01 Apoio logístico	002.02.01.001	Comunicado de instrução de serviço	2	0	Eliminação		
	002.02.01.002	Requisição de veículo	2	0	Eliminação		
002.02.02 Atendimento consular	002.02.02.001	Cadastro de corpo consular	vigência	0	Eliminação		Vigência até a atualização do cadastro.
	002.02.02.002	Cadastro de datas nacionais	vigência	0		Guarda Permanente	Deve-se providenciar, anualmente, cópia da última versão para guarda permanente. Vigência até a atualização do cadastro.
	002.02.02.003	Expediente referente à emissão de identidade consular	vigência	0	Eliminação		Vigência até o afastamento do funcionário consular do cargo.
	002.02.02.004	Ficha de atualização de dados consulares	vigência	0	Eliminação		Vigência até a atualização de dados.
	002.02.02.005	Livro de atas de expedição de identificação consular	vigência	2		Guarda Permanente	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	002.02.02.006	Processo de designação de autoridade consular	vigência	2	Eliminação		Vigência até o afastamento da autoridade consular do cargo.
002.02.03 Elaboração de normas para recepções oficiais	002.02.03.001	Normas do Cerimonial Público	vigência	2		Guarda Permanente	Decreto Federal n. 70.274/1972. Vigência até a atualização das Normas.
002.02.04 Redação ou tradução de correspondências e comunicados	002.02.04.001	Comunicado de luto oficial	2	0	Eliminação		
	002.02.04.002	Comunicado sobre a realização de cerimônia oficial	2	0	Eliminação		
002.02.05 Relações institucionais	002.02.05.001	Expediente de indicações políticas	vigência	5	Eliminação		Vigência até a conclusão da ação.
	002.02.05.002	Expediente de solicitação de apoio político-financeiro	vigência	5	Eliminação		Vigência até a conclusão da ação.

002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)
002.03 Produção editorial (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)	DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
002.03.01 Publicação oficial ou coedição	002.03.01.001	Formulário de controle de publicações oficiais	vigência	1	Eliminação		Vigência até publicação do ato oficial.
	002.03.01.002	Livro, periódico e folheto	2	0		Guarda Permanente	Trata-se de publicações em geral, como livro, periódico, cartilha, roteiro, manual, folheto, fôlder, flyer, cartaz institucional, vídeo, e-book. Um exemplar das publicações oficiais ou coedições (livros ou periódicos) dos órgãos e entidades da administração pública municipal deve ser encaminhado ao Arquivo Público do Município para guarda permanente e acesso público em sua Biblioteca.
	002.03.01.003	Projeto gráfico	vigência	0	Eliminação		Vigência até a publicação.
	002.03.01.004	Prova do projeto gráfico	vigência	0	Eliminação		Vigência até a publicação.

002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)
002.04 Promoção de eventos ou cerimônias oficiais (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
002.04.01 Organização de eventos ou cerimônias	002.04.01.001	Agenda de eventos	1	0	Eliminação		
	002.04.01.002	Cadastro de autoridades estrangeiras recebidas	vigência	0		Guarda Permanente	Providenciar cópias anuais para guarda permanente da versão mais completa e atualizada. Vigência até a atualização do cadastro.
	002.04.01.003	Cadastro de comendas outorgadas	4	0		Guarda Permanente	Providenciar cópias anuais para guarda permanente da versão mais completa e atualizada.
	002.04.01.004	Certificado	1	1	Eliminação		
	002.04.01.005	Convite de evento	1	0	Eliminação		Um exemplar do Convite de evento organizado integra o Dossiê de evento.
	002.04.01.006	Credencial de evento ou cerimônia oficial	1	0	Eliminação		Um exemplar da Credencial de evento ou cerimônia oficial integra o Dossiê de evento.
002.04.01 Organização de eventos ou cerimônias	002.04.01.007	Discurso, palestra ou conferência	4	0		Guarda Permanente	Os discursos, palestras e conferências proferidos por autoridades da administração superior e por técnicos refletem, respectivamente, a orientação política do órgão e o seu funcionamento. Podem estar em qualquer suporte: textual, digital, áudio e vídeo, apresentação de slides, entre outros. Quando o discurso, palestra ou conferência integrar o dossiê de evento, obedecerá a sua temporalidade e a sua destinação.
	002.04.01.008	Dossiê de evento	vigência	1		Guarda Permanente	Vigência até a realização do evento.
	002.04.01.009	Expediente de solenidade rotineira	1	0	Eliminação		

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	002.04.01.010	Expediente de solicitação de concessão de condecorações, medalhas e outras honorificências	vigência	20	Eliminação		Vigência até a concessão das condecorações, medalhas e outras honorificências. O expediente deverá ser aberto a cada solicitação de condecorações, medalhas e outras honorificências.
	002.04.01.011	Lista de presentes oferecidos e recebidos	4	0		Guarda Permanente	
	002.04.01.012	Livro de assinaturas de autoridades	4	0		Guarda Permanente	
	002.04.01.013	Programa de solenidade, recepção oficial ou evento	1	0	Eliminação		Decreto Federal n. 70.274/1972. O programa integra o Dossiê de evento (guarda permanente) ou o Expediente de solenidade rotineira.
	002.04.01.014	Relação de convidados ou solenidades oficiais	4	0	Eliminação		Decreto Federal n. 70.274/1972.O programa integra o Dossiê de evento (guarda permanente) ou o Expediente de solenidade rotineira.

002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)
002.05 Propaganda e marketing (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
002.05.01 Análise de propostas de campanhas publicitárias ou de eventos	002.05.01.001	Peça de campanha publicitária	vigência	0	Eliminação		As peças podem integrar o Processo de contratação de agência de publicidade e também podem ser recuperadas na arte final preservada em meio magnético ou óptico. Vigência até a conclusão da campanha.
002.05.01 Análise de propostas de campanhas publicitárias ou de eventos	002.05.01.002	Plano de mídia	vigência	5	Eliminação		O documento integra o Processo de contratação de agência de publicidade e suas informações podem ser recuperadas no Cadastro de despesas de comunicação. Vigência até a conclusão da campanha.
	002.05.01.003	Vídeo de campanha publicitária	vigência	0		Guarda Permanente	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante. Vigência até a conclusão da campanha.
002.05.02 Contratação de agências de publicidade	002.05.02.001	Briefing de licitação	vigência	0	Eliminação		Lei Federal n. 12.232/2010. O documento integra o Processo de contratação de agência de publicidade. As cópias podem ser eliminadas na própria Unidade Produtora. Vigência até a contratação.
	002.05.02.002	Edital para contratação de agência de publicidade	vigência	0	Eliminação		Lei Federal n. 12.232/2010. O documento integra o Processo de contratação de agência de publicidade. Vigência até a publicação do Edital.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	002.05.02.003	Processo de contratação de serviços de publicidade e propaganda	Até a aprovação das contas	12		Guarda Permanente	Lei Federal n. 12.232/2010; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As guias de recolhimento de encargos sociais devem ser arquivadas em separado e obedecerão aos prazos previstos nesta tabela, na atividade "Controle da contabilidade". O processo deve ser preservado pois contém peças de campanha publicitária, bem como o Briefing e o Plano de mídia.
002.05.03 Controle das ações de propaganda e marketing	002.05.03.001	Arte final	1	0		Guarda Permanente	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá entregar os registros ao contratante.
	002.05.03.002	Projeto de comunicação visual	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até o término da campanha.
	002.05.03.003	Projeto executivo de identidade visual	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até a elaboração de novo projeto.
002.05.04 Planejamento e controle de atividades de publicidade	002.05.04.001	Briefing de campanha	vigência	0	Eliminação		O documento integra o Processo de contratação de agência de publicidade. As cópias podem ser eliminadas na própria Unidade Produtora. Vigência até a conclusão da campanha.
	002.05.04.002	Cadastro de despesas com comunicação	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	002.05.04.003	Cadastro dos meios de comunicação	vigência	0	Eliminação		Vigência até a atualização do cadastro.
002.05.04 Planejamento e controle de atividades de publicidade	002.05.04.004	Pedido de campanha de publicidade	4	0	Eliminação		Lei Federal n. 12.232/2010. Se o pedido for aprovado, o documento integrará o Processo de contratação de agência de publicidade. O pedido é, geralmente, formalizado por ofício.
	002.05.04.005	Termo de especificação técnica de campanha de publicidade	vigência	0	Eliminação		Lei Federal n. 12.232/2010. O documento integra o Processo de contratação de serviços de publicidade. Vigência até a conclusão da campanha.

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	Eliminação		
	003.01.01.002	Banco de Horas	1	1	Eliminação		Lei Federal n. 9.601/1998; CLT, art. 59, §2º.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	003.01.01.003	Comunicado de ocorrência	1	0	Eliminação		
	003.01.01.004	Escala de serviço	vigência	10	Eliminação		CLT, art. 67, parágrafo único. Vigência até a elaboração de nova escala.
	003.01.01.005	Formulário de justificativa relativo à frequência do servidor	1	5	Eliminação		Constituição Federal, art. 7º, XXIX.
	003.01.01.006	Pedido de abono de falta	1	5	Eliminação		
	003.01.01.007	Planilha de frequência dos servidores	vigência	60	Eliminação		Constituição Federal, art.7º. O documento integra prontuário funcional. Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura.
	003.01.01.008	Planilha de horas extras realizadas	1	5	Eliminação		Constituição Federal, art 7º, XXIX; CLT, arts.7º e 11.
	003.01.01.009	Planilha de previsão de horas extras	1	0	Eliminação		Constituição Federal, art 7º, XXIX; CLT, arts. 7º e 11.
	003.01.01.010	Processo de concessão de horário de estudante	vigência	2	Eliminação		Vigência até mudança de horário.
	003.01.01.011	Processo de concessão de horário especial	vigência	2	Eliminação		Vigência até mudança de horário.
	003.01.01.012	Processo de convocação de prestação de serviço extraordinário e horas extras	vigência	2	Eliminação		Lei Federal n. 9.601/1998; CLT, art. 59. Vigência até o término da realização do serviço alvo da convocação.
	003.01.01.013	Registro de atas de ocorrências com funcionários	vigência	5	Eliminação		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	003.01.01.014	Registro de ocorrência de servidores	1	0	Eliminação		
	003.01.01.015	Registro de ponto	1	5	Eliminação		Constituição Federal, arts. 7º, XXIX e 74; CLT, arts. 11 e 74. Portaria MTPS n. 3.626/1991; Portaria MTE n. 41/2007.
	003.01.01.016	Termo de definição de horário	1	0	Eliminação		o Termo anterior pode ser eliminado, devendo ser guardado somente o atual.
003.01.01 Registro de frequência	003.01.01.017	Termo de fixação de horários em escala de revezamento	1	10	Eliminação		CLT, art. 67, parágrafo único. Trata-se de escala de revezamento para os serviços que exijam trabalho aos domingos.
003.01.02 Registro de atos de aposentadoria, reforma, pensão e disponibilidade	003.01.02.001	Processo de contagem de tempo de serviço	vigência	60	Eliminação		
	003.01.02.002	Relação de apostilas retificatórias de vantagens decorrentes de decisão judicial	1	5	Eliminação		Instr. TECESP n. 02/2006, art. 56.
	003.01.02.003	Relação de atos concessórios de aposentadoria	1	5	Eliminação		Instr. TECESP n. 02/2006, art. 56.
	003.01.02.004	Relação de atos concessórios de complementação de proventos de aposentadoria	1	5	Eliminação		Instr. TECESP n. 02/2006, art. 56.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	003.01.02.005	Relação de atos concessórios de complementação do valor da pensão	1	5	Eliminação		Instr. TECESP n. 02/2006, art. 56.
	003.01.02.006	Relação de atos concessórios de pensão dos servidores	1	5	Eliminação		Instr. TECESP n. 02/2006, art. 56.

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 Avaliação de desempenho e incentivo funcional	003.02.01.001	Ata de reunião da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho - CAED	2	0		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	Eliminação		Vigência até o fim do afastamento do servidor.
	003.02.01.003	Edital de conhecimento da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho - CAED	3	10	Eliminação		Constituição Federal, art.41, §4º.
	003.02.01.004	Ficha de controle de baixa de aposentadoria e pensão	vigência	2	Eliminação		Vigência até a homologação da pensão.
	003.02.01.005	Processo administrativo de avaliação de desempenho e estágio probatório	3	10	Eliminação		Constituição Federal, art.81, §4º. A cópia do ato integra o Prontuário Funcional.
003.02.01 Avaliação de desempenho e incentivo funcional	003.02.01.006	Processo de avaliação de cursos de formação e aperfeiçoamento funcional	5	0	Eliminação		
	003.02.01.007	Processo de readaptação funcional	vigência	60	Eliminação		Vigência até o término das providências.
003.02.02 Concessão de direitos, vantagens e benefícios	003.02.02.001	Aviso de férias	1	0	Eliminação		CLT, art. 135;
	003.02.02.002	Comprovante de convocação eleitoral e judicial para fins de abono de falta	vigência	5	Eliminação		Informações constam no registro de frequência. Vigência até o rompimento de vínculo com a PML.
	003.02.02.003	Comprovante de doação de sangue	1	5	Eliminação		As informações constam no registro de frequência.
	003.02.02.004	Comunicado de descontinuidade de benefício por maioridade	vigência	5	Eliminação		Para convênio médico- hospitalar, o titular pode protocolar o Requerimento de continuidade de benefício para filho universitário sem renda até os 24 anos. Neste caso, o comunicado deve ser arquivado junto ao requerimento de continuidade e seguir sua temporalidade. Vigência até o recebimento do comunicado pelo titular.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	003.02.02.005	Comunicado de Extensão e Continuidade de Convênio Médico-Hospitalar	vigência	60	Eliminação		INTEGRA o Prontuário Funcional. Vigência até o rompimento de vínculo com a PML.
	003.02.02.006	Comunicado de suspensão de férias por absoluta necessidade do serviço	vigência	5	Eliminação		Vigência até o rompimento de vínculo jurídico com a PML.
	003.02.02.007	Comunicado de alteração em data do gozo de férias	vigência	5	Eliminação		Lei Complementar Municipal n. 41/199, art.113, §1º. Vigência até o fim do ano de exercício.
	003.02.02.008	Cópias de Certidão de Óbito	vigência	5	Eliminação		Vigência até o rompimento de vínculo com a PML. Informações constam na ficha de frequência.
	003.02.02.009	Dossiê de pagamento de pensão alimentícia do servidor e do beneficiário	vigência	1	Eliminação		Vigência até a efetivação da pensão.
	003.02.02.010	Escala de Férias	1	0	Eliminação		
	003.02.02.011	Escala de Licença Prêmio	1	0	Eliminação		
	003.02.02.012	Formulário de solicitação de pagamento de horas extras	vigência	2	Eliminação		Vigência até o pagamento das horas extras.
	003.02.02.013	Guias para pagamento de convênio médico de servidores afastados	1	5	Eliminação		Documento não mais utilizado desde outubro de 2014.
003.02.02 Concessão de direitos, vantagens e benefícios							
	003.02.02.014	Listagem de exclusão de titulares ou dependentes do plano de saúde	vigência	5	Eliminação		Vigência até a efetivação da exclusão.
	003.02.02.015	Planilha de controle de pagamento de adicional noturno	vigência	5	Eliminação		Vigência até o parecer final.
	003.02.02.016	Planilha de controle de pagamento de insalubridade e periculosidade	vigência	5	Eliminação		Vigência até o rompimento do vínculo com a PML.
	003.02.02.017	Processo de afastamentos ou licenças	vigência	5	Eliminação		
	003.02.02.018	Processo de aposentadoria	vigência	60	Eliminação		; Intr. TECESP n. 02/2016. Vigência até o falecimento do aposentado, ou se houver beneficiário, quando o direito deste à pensão extinguir-se.
	003.02.02.019	Processo de auxílio acidente de trabalho	vigência	5	Eliminação		Vigência até o parecer final
	003.02.02.020	Processo de auxílio doença	vigência	5	Eliminação		Vigência até o fim do afastamento do servidor.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	003.02.02.021	Processo de complementação de proventos de aposentadoria	vigência	60	Eliminação		Intr. TECESP n. 02/2016. Vigência até o rompimento do vínculo com a PML.
	003.02.02.022	Processo de complementação do valor da pensão	vigência	60	Eliminação		Intr. TECESP n. 02/2016. Vigência até o rompimento do vínculo com a PML.
	003.02.02.023	Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	vigência	5	Eliminação		
	003.02.02.024	Processo de concessão de cesta básica ao servidor aposentado ou pensionista	vigência	5	Eliminação		Vigência até o fim da concessão.
	003.02.02.025	Processo de concessão de direitos e benefícios	vigência	5	Eliminação		Lei Federal nº 8.213/1991. O ato administrativo que concede o direito ou o benefício INTEGRA o Prontuário Funcional. Vigência até a concessão ou sua negativa.
	003.02.02.026	Processo de indeferimento de férias por absoluta necessidade do serviço	vigência	5	Eliminação		
	003.02.02.027	Processo de pensão mensal ao beneficiário do servidor público	vigência	10	Eliminação		Instr. TECESP 02/2016. Vigência até a extinção da pensão mensal, que ocorre com a morte, casamento, cessação da incapacidade ou invalidez, ou com o implemento da idade do pensionista.
	003.02.02.028	Processo de salário maternidade	vigência	5	Eliminação		Vigência até o parecer final.
	003.02.02.029	Processo relativo a aposentado	vigência	15	Eliminação		Vigência até o óbito.
003.02.02 Concessão de direitos, vantagens e benefícios							
	003.02.02.030	Processo relativo à insalubridade e periculosidade	vigência	5	Eliminação		Vigência até parecer final.
	003.02.02.031	Processo relativo à licença sem vencimentos	vigência	5	Eliminação		Vigência até parecer final.
	003.02.02.032	Processo relativo a pensionista	vigência	5	Eliminação		Vigência até parecer final.
	003.02.02.033	Processo relativo à petição funcional	vigência	1	Eliminação		Vigência até parecer final.
	003.02.02.034	Processo relativo à reversão de aposentadoria	vigência	5	Eliminação		Vigência até a elaboração da folha de pagamento.
	003.02.02.035	Programação Anual de Férias	1	0	Eliminação		
	003.02.02.036	Prontuário de aposentado ou pensionista	vigência	5	Eliminação		Vigência até o término da pensão.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	003.02.02.037	Prontuário de servidor com suspensão de contrato em decorrência de aposentadoria por invalidez	vigência	5	Eliminação		Vigência até a elaboração da folha de pagamento.
	003.02.02.038	Quadro demonstrativo de pagamento de férias	1	0	Eliminação		
	003.02.02.039	Recibo de 1/3 de férias	1	5	Eliminação		CLT, art.145.
	003.02.02.040	Recibo de 13º salário	1	5	Eliminação		
	003.02.02.041	Recibo de adiantamento de 13º salário	1	5	Eliminação		Lei Federal n. 4.749/1965; Decreto Federal 57.155/1965.
	003.02.02.042	Recibo de entrega de auxílio-alimentação	1	5	Eliminação		Constituição Federal, art.7º, XXIX; CLT,
	003.02.02.043	Recibo de entrega de cartão de benefício	1	5	Eliminação		Constituição Federal, art.7º, XXIX; CLT, art. 11.
	003.02.02.044	Recibo de entrega de vale-transporte	1	5	Eliminação		Constituição Federal, art.7º, XXIX; CLT, art. 11.
	003.02.02.045	Recibo de gozo de férias	5	0	Eliminação		CLT, art. 135; .
	003.02.02.046	Recibo de pagamento de férias	5	0	Eliminação		CLT, arts. 143 e 145;
	003.02.02.047	Relação de funcionários afastados	1	5	Eliminação		CLT, art. 143 e 145;
	003.02.02.048	Relatório de autorização de cesta básica	vigência	0	Eliminação		Vigência até incorporação integral da gratificação.
	003.02.02.049	Relatório de auxílio-alimentação	2	0	Eliminação		Lei Complementar Municipal n. 730/2015.
	003.02.02.050	Requerimento de adiantamento de 13º Salário	1	5	Eliminação		Lei Federal n. 4.749/1965, art.2º, §2º.
	003.02.02.051	Requerimento de continuidade de benefício	vigência	5	Eliminação		Vigência até quando o dependente completar 24 anos.
	003.02.02.052	Requerimento para gozo de férias indeferidas	2	0	Eliminação		
003.02.02 Concessão de direitos, vantagens e benefícios	003.02.02.053	Solicitação da 1ª parcela do 13º salário	1	5	Eliminação		Lei Federal n. 4.749/1965, art.2º, §2º.
	003.02.02.054	Solicitação de 1/3 de férias	1	5	Eliminação		CLT, art.143, §1º.
	003.02.02.055	Termo de opção pela continuidade de convênio médico	vigência	5	Eliminação		Trata-se de termo assinado pelo servidor no momento da opção pela continuidade do Convênio Médico no caso de afastamento pelo INSS ou licença sem vencimentos. Vigência até o retorno do servidor às funções ou a exclusão de vínculo com a PML .
003.02.03 Concessão de financiamento aos servidores	003.02.03.001	Ficha de Informação de Financiamento	vigência	10	Eliminação		Código Civil, art. 205. Vigência até a quitação do financiamento.
	003.02.03.002	Processo de concessão de bolsa de estudos reembolsável	vigência	2	Eliminação		

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	003.02.03.003	Processo de financiamento habitacional	vigência	10	Eliminação		Código Civil, art.205. Vigência até a lavratura da escritura definitiva ou com a baixa da hipoteca.
003.02.04 Contencioso disciplinar	003.02.04.001	Pedido de reconsideração de decisão em processo administrativo	vigência	5	Eliminação		Lei Complementar n. 41/1991, Título III, Capítulo II, Seção III, Subseção II. Vigência até o fim da fase recursal.
	003.02.04.002	Processo administrativo disciplinar	vigência	10		Guarda Permanente	Lei Complementar n. 41/1991. 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.
	003.02.04.003	Processo de apuração preliminar de falta disciplinar	vigência	5	Eliminação		Lei Complementar n. 41/1991. Será realizada a apuração preliminar, de natureza simplesmente investigativa, quando a infração não estiver suficientemente caracterizada ou definida a autoria. Vigência até o arquivamento ou com a instauração de processo de sindicância ou de processo administrativo. A decisão deverá ser averbada no prontuário funcional.
003.02.04 Contencioso disciplinar	003.02.04.004	Processo de revisão de processo administrativo ou de processo de sindicância	vigência	10	Eliminação		Lei Complementar n. 41/1991. O processo de revisão deverá ser apensado ao processo administrativo ou ao processo de sindicância até o témino 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		Guarda Permanente	Código Civil, art. 205; Lei Complementar n. 41/1991. 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	Eliminação		Código Civil, art. 205; Lei Complementar n. 41/1991. Vigência até o pedido de exoneração ou com a aplicação de pena disciplinar. A decisão deverá ser averbada no prontuário funcional.
	003.02.04.007	Processo de inquérito administrativo	vigência	6	Eliminação		Vigência até o relatório final conclusivo do processo.
	003.02.04.008	Processo de procedimento sumário	vigência	6	Eliminação		Vigência até o relatório final conclusivo do processo.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

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	Eliminação		Constituição Federal, art.7º, XXIX; CLT, arts. 11 e 442. Vigência até o rompimento de vínculo com a PML.
	003.02.05.002	Livro de registro de empregados	vigência	5		Guarda Permanente	CLT, art.41. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	003.02.05.003	Pedido de demissão	vigência	5	Eliminação		Constituição Federal, art. 7º, XXIX; CLT, arts. 11 e 500. Vigência até a homologação do pedido.
	003.02.05.004	Processo de admissão para a prestação voluntária de serviços	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		
	003.02.05.005	Processo de contratação de estagiário	vigência	5	Eliminação		Lei Federal n. 11.788/2008. Vigência até o término das providências.
	003.02.05.006	Processo de rescisão de contrato individual de trabalho	vigência	60	Eliminação		O documento integra prontuário funcional. Vigência até o término das providências.
	003.02.05.007	Recibo de entrega de requerimento de seguro-desemprego	5	0	Eliminação		Resolução n. 393/2004 do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT. O documento integra o prontuário funcional.
003.02.05 Elaboração de contrato de trabalho e atos relativos à sua alteração, suspensão e rescisão	003.02.05.008	Termo aditivo ao contrato individual de trabalho	vigência	5	Eliminação		Constituição Federal, art.7º, XXIX; CLT, art.11. 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	Eliminação		Constituição Federal, art. 7º, XXIX; CLT, art.11. O documento integra prontuário funcional.
003.02.06 Elaboração de expediente para a posse, preenchimento de função-atividade, provimento de cargo, vacância e substituição	003.02.06.001	Declaração de bens	5	0	Eliminação		Lei Complementar n. 41/1991, art.15, §5º. A declaração entregue para tomar posse e entrar em exercício deve ser mantida no prontuário funcional, anualmente deve-se apresentar a declaração atualizada.
	003.02.06.002	Declaração negativa de admissão de pessoal	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual 709/1993, art.41, §1º; Instr. TCESP 02/2016.
	003.02.06.003	Pedido de prorrogação de prazo para o exercício do cargo	1	0	Eliminação		
	003.02.06.004	Pedido de prorrogação de prazo para posse	1	0	Eliminação		
	003.02.06.005	Processo de exoneração do cargo	vigência	10	Eliminação		O ato de exoneração integra o prontuário funcional. Vigência até o encerramento dos procedimentos administrativos.
	003.02.06.006	Processo para preenchimento de função - atividade	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Federal n. 601/1998; Lei Complementar Estadual 709/1993, art. 41, §1º; Instr. TECESP 02/2016;
	003.02.06.007	Processo para provimento de cargo	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual 709/1993; TECESP 02/2016;

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

003.02.07 Elaboração e registro de atos relativos à vida funcional	003.02.07.001	Atestado de óbito	vigência	60	Eliminação		Vigência até o encerramento das providências.
	003.02.07.002	Contrato de estágio	vigência	1	Eliminação		Vigência definida no contrato.
	003.02.07.003	Currículo de aluno candidato à vaga de estágio	vigência	5	Eliminação		Vigência até a atualização.
	003.02.07.004	Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF	1	5	Eliminação		
	003.02.07.005	Extrato bancário de saldo do FGTS de trabalhador para fins rescisórios	vigência	1	Eliminação		Vigência até a atualização.
	003.02.07.006	Ficha cadastral de estagiário	vigência	5	Eliminação		Vigência até a atualização.
	003.02.07.007	Ficha cadastral do servidor	vigência	40	Eliminação		Vigência até o término do vínculo com a PML.
	003.02.07.008	Formulário de Cadastro Geral de Empregados e Demitidos - CAGED	1	5	Eliminação		Portaria MTE (Ministério do Trabalho e Emprego) n. 561/2001, art.1º § 2º.
003.02.07 Elaboração e registro de atos relativos à vida funcional	003.02.07.009	Formulário de descrição de cargos e salários do plano de cargos e salários	vigência	7	Eliminação		Vigência até atualização.
	003.02.07.010	Planilha de progressão funcional	vigência	5	Eliminação		Vigência até a elaboração de nova planilha.
	003.02.07.011	Processo de acumulação de cargo ou função - atividade	vigência	5	Eliminação		Vigência até o encerramento dos procedimentos administrativos e o arquivamento do processo. O ato que autoriza a acumulação integra o prontuário funcional.
	003.02.07.012	Processo de relotação funcional	vigência	5	Eliminação		Vigência até o encerramento dos procedimentos administrativos e o arquivamento do processo. O ato que autoriza a acumulação integra o prontuário funcional.
	003.02.07.013	Prontuário de médico residente	vigência	15	Eliminação		Vigência até o término da residência ou desligamento.
	003.02.07.014	Prontuário de profissional terceirizado	vigência	5	Eliminação		Vigência até o fim do contrato.
	003.02.07.015	Prontuário do estagiário	vigência	5	Eliminação		Constituição Federal, art. 7º, XXIX. Vigência até o encerramento do estágio.
	003.02.07.016	Prontuário Funcional	vigência	60	Eliminação		Vigência até o rompimento do vículo jurídico com a PML.
	003.02.07.017	Registro de controle de admissões e demissões	vigência	5	Eliminação		Vigência até formalização do ato.
	003.02.07.018	Relação de servidores/funcionários municipais e respectivos cargos	vigência	1	Eliminação		Vigência até atualização.
	003.02.07.019	Requerimentos de segunda via de crachá	vigência	5	Eliminação		Vigência até a elaboração de um novo crachá.
	003.02.07.020	Termo de compromisso de recebimento de crachá	vigência	5	Eliminação		Vigência até a elaboração de um novo crachá.
	003.02.07.021	Termo de recebimento de crachá de identificação	vigência	0	Eliminação		Vigência até a elaboração de um novo crachá.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

003.02.08 Recolhimento de encargos sociais e contribuições	003.02.08.001	Base de dados de controle do recolhimento de FGTS ou INSS	5	0	Eliminação		Os dados guardados na Base de dados poderão ser eliminados após prazo de guarda, mantendo-se a integridade do Sistema até a eliminação de toda a base. Por tratar-se de informações digitais de guarda temporária, os dados deverão ser eliminados de forma irreversível e permanente, utilizando-se ferramentas que sobrescrevem o espaço digital utilizado pelo arquivo.
	003.02.08.002	Formulário de mapa financeiro	1	5	Eliminação		
003.02.08 Recolhimento de encargos sociais e contribuições	003.02.08.003	Planilha de controle de desconto de pagamento de sindicatos, associações de classe, cooperativas e planos de saúde e empréstimos	vigência	5	Eliminação		Vigência atá a elaboração da folha de pagamento.
	003.02.08.004	Processo de recolhimento de contribuição para o plano de seguridade social	1	10	Eliminação		Código Tributário Nacional, arts. 150, §4º, 156, parágrafo único, 165, 168, 173 e 174, parágrafo único; Lei Federal n. 8.213/1991;
	003.02.08.005	Processo de recolhimento de contribuição sindical	1	5	Eliminação		CLT, arts. 578 e 610.
	003.02.08.006	Processo de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	1	5	Eliminação		Constituição Federal, art.7º, XXIX.
	003.02.08.007	Processo de recolhimento do PIS / PASEP	1	10	Eliminação		Decreto-Lei Federal n. 2.052/1983, arts. 3º e 10.
	003.02.08.008	Recibo de envio da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS	1	10	Eliminação		CLT, art.360; Decreto Federal n. 76.900/1975.
	003.02.08.009	Relação Anual de Informações Sociais - RAIS	1	10	Eliminação		CLT, art.360; Decreto Federal n. 76.900/1975.
	003.02.08.010	Relação de contribuição sindical, assistencial e confederativa	1	5	Eliminação		

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	003.03.01.001	Comprovante de reembolso de valores previdenciários dos servidores cedidos a outros órgãos ou entidades	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		
	003.03.01.002	Declaração de encargos de dependentes para fim de Imposto de Renda	2	5	Eliminação		Instrução Normativa RFB n. 1.500/2014.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

		003.03.01.003	Extrato do INSS para fins de complementação de aposentadoria	2	0	Eliminação		Resolução SF n. 73/2011; Resolução SF n. 74/2012.
		003.03.01.004	Ficha financeira de pagamento de servidores, inativos ou pensionistas	1	60	Eliminação		Trata-se de ficha contendo informações de todos os pagamentos efetuados aos servidores inativos e pensionistas.
003.03.01 Elaboração de folha de pagamento								
		003.03.01.005	Ficha financeira individual	1	40	Eliminação		
		003.03.01.006	Folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda)	vigência	0	Eliminação		Vigência até a efetivação do pagamento.
		003.03.01.007	Folha de pagamento (via arquivada na Unidade de Recursos Humanos)	1	30	Eliminação		
		003.03.01.008	Ordem de crédito complementar individual	vigência	0	Eliminação		Trata-se de 2ª via do documento. Vigência até a realização do pagamento.
		003.03.01.009	Ordem de crédito das folhas de pagamento	1	0	Eliminação		
		003.03.01.010	Planilha de controle de contra cheque e holerite	1	0	Eliminação		
		003.03.01.011	Planilha de controle de pagamento de servidores	vigência	5	Eliminação		Vigência até a elaboração da folha de pagamento.
		003.03.01.012	Planilha de reembolso dos servidores cedidos a outros órgãos ou entidades	vigência	5	Eliminação		Vigência até a efetivação do pagamento.
		003.03.01.013	Planilha para pagamento de complementação salarial dos funcionários do Estado da Secretaria da Educação Municipalizados	vigência	5	Eliminação		
		003.03.01.014	Quadro demonstrativo da Folha de Pagamento de Autarquias e Fundações	5	0	Eliminação		
		003.03.01.015	Relação de crédito bancário	1	0	Eliminação		
		003.03.01.016	Relação de descontos do convênio farmácia	vigência	5	Eliminação		Vigência até a efetivação do pagamento.
		003.03.01.017	Relação de pagamento de "jeton" e de pró-labore	1	5	Eliminação		
		003.03.01.018	Relatório anual da folha de pagamento	1	5	Eliminação		
		003.03.01.019	Relatório com o total de consignação por entidade	1	0	Eliminação		Trata-se de relatórios com os totais de consignações por entidade financeira e por espécie e valor.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

		003.03.01.020	Relatório com quantidade de holerite	2	0	Eliminação		
		003.03.01.021	Relatório de auditoria da folha de pagamento	vigência	10	Eliminação		Vigência até o término das providências.
		003.03.01.022	Relatório de histórico funcional	1	0	Eliminação		
		003.03.01.023	Relatório de liberação financeira de autarquias e Tribunais	1	0	Eliminação		Relatórios de liberações financeiras às Autarquias, Tribunais, Entidades consignadas e Secretarias.
003.03.01 Elaboração de folha de pagamento		003.03.01.024	Relatório de ordens de crédito complementar emitidas mensalmente	1	0	Eliminação		
		003.03.01.025	Relatório de pagamento de estagiários	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		
		003.03.01.026	Relatório de pagamento em cheque	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Federal n. 5.172/1966, arts.173,174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
		003.03.01.027	Relatório de pagamentos não efetuados	1	0	Eliminação		
		003.03.01.028	Relatório de recolhimento de encargos sociais	1	5	Eliminação		
		003.03.01.029	Relatório de vencimentos e descontos	1	5	Eliminação		Lei Federal n. 8.213/1991, art.115.
		003.03.01.030	Relatório do valor líquido da folha de pagamento mensal	vigência	0	Eliminação		Vigência até a efetivação do pagamento.
		003.03.01.031	Relatório mensal de 13º salário	1	0	Eliminação		
		003.03.01.032	Requerimento de isenção de contribuição previdenciária para abono de permanência	1	5	Eliminação		
		003.03.01.033	Resumo da folha de pagamento por Agência Bancária	1	0	Eliminação		Trata-se de cópia. Vias do documento original são enviadas para a Secretaria de Fazenda e Secretaria de Saúde.
003.03.02 Elaboração de expedientes para a folha de pagamento		003.03.02.001	Autorização para descontos não previstos em lei	vigência	5	Eliminação		Vigência até o cancelamento da autorização.
		003.03.02.002	Boletim informativo para elaboração da folha de pagamento	vigência	0	Eliminação		Vigência até a efetivação do pagamento.
		003.03.02.003	Comunicado para retificação de frequência ou evento de pagamento	vigência	5	Eliminação		Vigência até o lançamento em folha.
		003.03.02.004	Expediente de recadastramento de inativos e pensionistas	vigência	12	Eliminação		Lei Federal n. 8.212/1991; Código Penal, art.109;
		003.03.02.005	Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para elaboração de folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda)	vigência	0	Eliminação		Vigência até a efetivação do pagamento.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

003.03.02 Elaboração de expedientes para a folha de pagamento							
	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	Eliminação		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	Eliminação		Lei Federal n. 10.820/2003. Vigência até a efetivação do pagamento.
	003.03.02.008	Informação Judicial	1	5	Eliminação		Trata-se de cópia das informações judiciais fornecidas ao Poder Judiciário ou outros órgãos.
	003.03.02.009	Ofício judicial para desconto de pensão alimentícia	vigência	60	Eliminação		Código Civil, art. 206, §3º; Instrução Normativa INSS/PRES n. 77/2015, art. 524. O documento integra o prontuário. Vigência até o óbito do titular da obrigação, até o óbito do titular do benefício de origem ou por determinação judicial.
	003.03.02.010	Planilha de desconto referente à pensão alimentícia	vigência	2	Eliminação		Código Civil, art. 206, §2º; Instrução Normativa INSS/DC n. 78/2002, art. 463, I, II, III e parágrafo único. Vigência até o óbito do titular da obrigação, do titular do benefício de origem ou por determinação judicial.
	003.03.02.011	Processo de auditoria de contratos de consignatárias	vigência	10	Eliminação		Vigência até a conclusão da auditoria.
	003.03.02.012	Processo de cálculo de incorporação de vantagens pecuniárias	vigência	10	Eliminação		.
	003.03.02.013	Processo de cálculo para pagamento de precatório	vigência	5	Eliminação		Vigência até a quitação do precatório.
	003.03.02.014	Processo de compensação previdenciária	vigência	5	Eliminação		Lei Federal n. 9.796/1999. Vigência até o término das providências.
	003.03.02.015	Processo de desconto de honorário advocatício em folha de pagamento	vigência	10	Eliminação		CLT, art. 832, §2º. Vigência até a efetivação do desconto em folha de pagamento.
	003.03.02.016	Processo de diferença de vencimentos	1	5	Eliminação		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 guia de recolhimento de PIS/PASEP	1	10	Eliminação		Decreto-Lei Federal n. 2.052/1983, arts. 3º e 10.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	003.03.02.018	Processo de pagamento a quem de direito	vigência	5	Eliminação		Trata-se de requerimento de pagamento de benefício não usufruído por servidor falecido. Vigência até a efetivação do pagamento.
003.03.02 Elaboração de expedientes para a folha de pagamento							
	003.03.02.019	Processo de pagamento de férias e licença-prêmio em pecúnia	vigência	10	Eliminação		
	003.03.02.020	Processo de pagamento de salário- maternidade	vigência	10	Eliminação		Decreto Federal n. 3.048/1999, arts.94, §2º e 225, §7º. Vigência até o pagamento do salário-maternidade.
	003.03.02.021	Processo de pedido de ressarcimento de PIS/PASEP	vigência	5	Eliminação		Vigência até o término das providências.
	003.03.02.022	Processo de renúncia de proventos	vigência	60	Eliminação		Constituição Federal, Atos das Disposições Constitucionais Transitórios - ADCT, art. 17. Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a PML.
	003.03.02.023	Processo de unificação de critérios de pagamento	vigência	5		Guarda Permanente	Trata-se de relatório final com o resumo e a conclusão do trabalho realizado. Vigência até a conclusão.
	003.03.02.024	Processo para pagamento de benefício da Lei de Guerra	vigência	60	Eliminação		Constituição Federal, art. 53; Lei Federal n. 5.698/1971. Vigência até o óbito do titular do benefício.
	003.03.02.025	Processo para pagamento de pensão alimentícia	vigência	2	Eliminação		Código Civil, art. 206, §2º; Instr. Normativa INSS/DC n. 78/2002, art. 463, I, II, III e §1º. Vigência até o óbito do titular da obrigação, até o óbito do titular do benefício de origem ou por determinação judicial.
	003.03.02.026	Processo para pagamento de pensão auxílio-acidente	vigência	60	Eliminação		Lei Federal n. 8.213/1991, art. 86. Vigência até a cessação do pagamento.
	003.03.02.027	Processo para pagamento de pensão especial	vigência	60	Eliminação		Decreto Estadual n. 57.467/2011; Resolução SF n. 73/2011; Resolução SF n. 74/2012. Vigência até o falecimento dos beneficiários.
	003.03.02.028	Processo para pagamento de pensão especial aos participantes da Revolução Constitucionalista de 1932	vigência	10	Eliminação		Atos das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Estadual de SP - ADCT, art. 57, I e II; Lei Estadual n. 1.890/1978; Resolução SF n. 73/2011. Vigência até o falecimento dos beneficiários (deverá ser guardada uma amostra para guarda permanente).
	003.03.02.029	Processo para pagamento de pensão parlamentar	vigência	60	Eliminação		Resolução SF n. 73/2011. Vigência até o falecimento dos beneficiários.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	003.03.02.030	Recibo de envio da Declaração do Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte - DIRF	2	5	Eliminação		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.
		Relatório de carga					
	003.03.02.031	suplementar de trabalho para	vigência	5	Eliminação		Vigência até a efetivação do pagamento.
		pagamento					
	003.03.02.032	Relatório de hora/aula de Professor Eventual para pagamento	vigência	5	Eliminação		Vigência até a efetivação do pagamento.
003.03.02 Elaboração de expedientes para a folha de	003.03.02.033	Relatório de retenção de taxa dos empréstimos consignados	vigência	5	Eliminação		Lei Federal n. 10.820/2003. Vigência até a efetivação do pagamento.
	003.03.02.034	Requerimento de exclusão de Vale Transporte	vigência	5	Eliminação		Lei Federal n. 7.418/1985. Vigência até a efetivação da exclusão do pagamento.
pagamento		Requerimento de					Lei Federal n. 7.418/1985.
	003.03.02.035	inclusão de Vale	vigência	5	Eliminação		Vigência até a efetivação da
		Transporte					exclusão do pagamento.
	003.03.02.036	Requerimento de revisão de pagamento	vigência	5	Eliminação		Vigência até o término das providências.
		Requerimento para					
	003.03.02.037	pagamento de auxílio	1	5	Eliminação		
		funeral					
		Solicitação de					
	003.03.02.038	autorização para transferência	vigência	5	Eliminação		Vigência até a autorização do pagamento.
		financeira					

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	
003.04.01 Elaboração de estudos e pesquisas	003.04.01.001	Processo de estudo de política salarial	4	0		Guarda Permanente	
	003.04.01.002	Processo de estudo sobre a necessidade de curso	4	0	Eliminação		
	003.04.01.003	Processo de planejamento anual de concursos públicos e seleção	4	0	Eliminação		
	003.04.01.004	Processo de proposta de contratação e qualificação de recursos humanos	4	0	Eliminação		
	003.04.01.005	Relatório de pesquisa sobre o mercado de trabalho	1	5	Eliminação		
	003.04.01.006	Relatório técnico de dimensionamento do quadro de pessoal	5	0		Guarda Permanente	
003.04.02 Classificação e cadastramento de cargos e funções	003.04.02.001	Organograma funcional	vigência	2		Guarda Permanente	Vigência até a alteração do organograma.
	003.04.02.002	Processo de alteração de grade	vigência	2	Eliminação		Vigência até a elaboração de nova grade.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	003.04.02.003	Processo de criação de cargo	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até o fim das providências.
	003.04.02.004	Processo de extinção de cargo	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até o fim das providências.
003.04.02 Classificação e cadastramento de cargos e funções	003.04.02.005	Processo de identificação e classificação de função	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até o fim das providências.
	003.04.02.006	Processo de reestruturação de cargos	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até o fim das providências.
	003.04.02.007	Quadro anual de pessoal de cargos criados, providos e vagos	1	5	Eliminação		Instr. TCESP n. 02/2016.
	003.04.02.008	Quadro de cargos e funções	1	5		Guarda Permanente	Constituição Estadual, art 115, XXIX, §5º.
	003.04.02.009	Quadro de classificação de cargos e funções	vigência	5		Guarda Permanente	Constituição Estadual, art 115, XXIX, §5º. Vigência até a elaboração de novo quadro.
	003.04.02.010	Relatório mensal de cargos e funções	1	5	Eliminação		

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)
003.05 Promoção do desenvolvimento social de funcionários e servidores (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
003.05.01 Planejamento e controle de ações sociais	003.05.01.001	Dossiê por programa social de qualidade de vida	1	5	Eliminação		
	003.05.01.002	Processo relativo ao programa social de qualidade de vida	1	5		Guarda Permanente	
	003.05.01.003	Proposta anual de trabalho	1	5	Eliminação		
	003.05.01.004	Relatório anual de avaliação das atividades de serviço social	5	0		Guarda Permanente	
003.05.02 Execução e registro de ações sociais	003.05.02.001	Cadastro de funcionários e familiares atendidos	vigência	0	Eliminação		Vigência até a atualização do cadastro.
	003.05.02.002	Ficha de avaliação socioeconômica	5	0	Eliminação		O documento integra prontuário social.
	003.05.02.003	Prontuário Social	vigência	0	Eliminação		Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura.
	003.05.02.004	Relatório de visita domiciliar	5	0	Eliminação		O documento integra prontuário social.

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)
003.06 Segurança e medicina do trabalho (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA (em anos)	DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
003.06.01 Controle ambiental e preservação da saúde	003.06.01.001	Ata de eleição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	vigência	2		Guarda Permanente	NR 5. Vigência até a eleição de nova comissão.
	003.06.01.002	Ata de instalação e posse da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	vigência	2		Guarda Permanente	NR 5. Vigência até a eleição de nova comissão.
	003.06.01.003	Ata de Reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	vigência	2		Guarda Permanente	NR 5. Vigência até a eleição de nova comissão.
	003.06.01.004	Atestado médico e odontológico	vigência	60	Eliminação		Vigência até o rompimento do vínculo com a PML.
	003.06.01.005	Certificado de Aprovação de Equipamento de Proteção Individual - CAEPI	vigência	1	Eliminação		Portaria MT n. 3.214/1978, NR- 6; Portaria da DSST n. 1/1992, arts.1º, 2º, §1º e 3º. Vigência até a realização de um novo CAEPI.
	003.06.01.006	Certificado de Aprovação de Instalações - CAI	vigência	1	Eliminação		Lei Federal n. 6.514/1977, art.160, §1º; Portaria MT n. 3.214/1978; Portaria SSST n. 35/1983; NR-2, 2.4. Vigência até a realização de novo CAI, sempre que houver modificações substanciais nas instalações ou nos equipamentos dos locais de trabalho.
	003.06.01.007	Comunicado de Acidente de Trabalho - CAT	vigência	10	Eliminação		Lei Federal n. 8.213/1991, art. 22; 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.
	003.06.01.008	Dossiê de campanha e semana de prevenção contra acidentes de trabalho - SIPAT	4	0		Guarda Permanente	Portaria n. 3.214/1978; Portaria SIT n. 247/2011, NR - 5, 5.16.
	003.06.01.009	Ficha de atendimento do setor de Medicina do Trabalho	vigência	0	Eliminação		Documento usado para elaboração de estatísticas de atendimento. Vigência até a elaboração de Relatório Estatístico de Atendimento.
003.06.01 Controle ambiental e preservação da saúde							
	003.06.01.010	Formulário de comprovante de entrega do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) na rescisão contratual	vigência	20	Eliminação		Vigência até o rompimento de vínculo com a PML.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	003.06.01.011	Formulário de encaminhamento de servidor para exame médico	1	0	Eliminação		
	003.06.01.012	Laudo de Perícia Médica	vigência	30		Guarda Permanente	
	003.06.01.013	Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho - LTCAT	vigência	20	Eliminação		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.
	003.06.01.014	Laudo Técnico de Insalubridade e/ou Periculosidade	vigência	20	Eliminação		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.
	003.06.01.015	Laudo técnico pericial de riscos ambientais	vigência	20	Eliminação		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.
	003.06.01.016	Livro de registros de perícias	vigência	2		Guarda Permanente	Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. Não é possível eliminar, uma vez que está relacionado a diferentes prontuários.
	003.06.01.017	Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	vigência	20	Eliminação		Lei Federal n. 9.528/1997, art. 58, § 4º; 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	Permissão para Trabalho em Alto Risco - PTR	vigência	20	Eliminação		NR 7, 33 e 35 - Ministério do Trabalho e Emprego. Vigência até o fim da permissão.
	003.06.01.019	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	vigência	20	Eliminação		Vigência até a atualização do programa.
	003.06.01.020	Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	vigência	20	Eliminação		Vigência até a atualização do programa.
	003.06.01.021	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA	vigência	20	Eliminação		Vigência até a atualização do programa.
	003.06.01.022	Prontuário médico de servidor	vigência	20	Eliminação		Vigência até o rompimento de vínculo com a PML.
	003.06.01.023	Registro de acidente de trabalho	vigência	10	Eliminação		Vigência até a elaboração do Relatório Estatístico de Acidente de Trabalho.
003.06.01 Controle ambiental e preservação da saúde	003.06.01.024	Registro de inspeção do trabalho	vigência	2		Guarda Permanente	CLT, art. 628, §§ 1º e 2º; Portaria MTPS n. 3.158/1971, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	003.06.01.025	Relatório de análise de Posto de Trabalho	vigência	0	Eliminação		Lei Federal n. 6.514/1977, art.160, §1º. Vigência até a realização de novo Relatório de análise de posto de trabalho, sempre que houver modificações substanciais nas instalações ou nos equipamentos dos locais de trabalho.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	003.06.01.026	Relatório de Avaliação de Segurança do Trabalho	vigência	20	Eliminação		CLT, Título II, Cap.5; Portaria MT n. 3.214/1978; NR- 7,7.4.5,7.4.5.1 e NR 15, 15.1.4. Vigência até a realização de novo Relatório de avaliação, sempre que houver modificações substanciais nas instalações ou nos equipamentos dos locais de trabalho.
	003.06.01.027	Relatório estatístico de acidente de trabalho	vigência	10		Guarda Permanente	Vigência até a atualização.
	003.06.01.028	Relatório estatístico de atendimento do setor de Medicina do Trabalho	vigência	1		Guarda Permanente	Vigência até o término do exercício.
003.06.02 Prevenção de acidentes de trabalho	003.06.02.001	Certificado de registro no serviço especializado em engenharia de segurança e em medicina do trabalho	vigência	0	Eliminação		CLT, Título II, Cap.5; Portaria MT n. 3.214/1978; NR - 4, 4.17 e 4.17.1. Vigência até a atualização do certificado.
	003.06.02.002	Dossiê da CIPA por mandato da comissão	vigência	3		Guarda Permanente	CLT, Título II, Cap. 5; Portaria MT n. 3.214/1978; NR - 5, 5.7 e 5.8; Portaria SSST n. 8/1999. Vigência até o término do mandato da comissão.
	003.06.02.003	Ficha de controle de inspeção de extintores	vigência	2	Eliminação		Portaria MT n. 3.214/1978; NR - 23, 23.1.4.1, 23.14.2 e Anexo 23.14. Vigência até completar a ficha.
	003.06.02.004	Ficha de informação para o Ministério do Trabalho - SSMT	5	0	Eliminação		
	003.06.02.005	Lista de Presença em reuniões da CIPA	3	0	Eliminação		CLT, arts. 163 a 165.
	003.06.02.006	Livro de Inspeção do Trabalho	vigência	2		Guarda Permanente	CLT, art. 628, §§1º e 2º; Portaria MTPS n. 3.158/1971, §1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	003.06.02.007	Mapa de riscos	3	0		Guarda Permanente	Portaria SSST n. 25/1994, art.2º, 5.16, o; Portaria MT n. 3.214/1978, NR-5, 5.16, a.
	003.06.02.008	Ordem de Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho - OSSMT	vigência	20	Eliminação		NR 1, 1.7, alterada pela Portaria n. 84, de 04/03/09 do Ministério do Trabalho e Emprego. Vigência até a elaboração de nova Ordem de Serviço.
003.06.02 Prevenção de acidentes de trabalho	003.06.02.009	Processo de sindicância de acidente de trabalho	vigência	20	Eliminação		
	003.06.02.010	Programa bienal de Segurança e Medicina do Trabalho	2	2	Eliminação		CLT, Título II, Cap. 5; Portaria MT n. 3.214/1978; NR - 4, 4.3.1.
	003.06.02.011	Relatório anual de acidentes de trabalho	1	5	Eliminação		CLT, Título II, Cap. 5; Portaria MT n. 3.214/1978; NR - 4, 4.12, i, j, na redação da Portaria n. 33/1983.
	003.06.02.012	Relatório de inspeção de obras terceirizadas	vigência	20		Guarda Permanente	Vigência até a realização de um novo relatório.

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	

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

003.07.01 Capacitação e aperfeiçoamento funcional	003.07.01.001	Atestado de frequência em curso	5	0	Eliminação		
	003.07.01.002	Cadastro de instrutores e instituições especializadas em ensino e treinamento	vigência	0	Eliminação		Vigência até a atualização do cadastro.
	003.07.01.003	Cronograma de cursos	1	2	Eliminação		
	003.07.01.004	Dossiê de curso	vigência	5		Guarda Permanente	Intregram o Dossiê: requisição de treinamento aprovada, material didático, lista de presença, pesquisa de opinião de funcionários e material de divulgação. Vigência até a conclusão do curso.
	003.07.01.005	Processo de concessão de bolsa de estudo	vigência	5	Eliminação		Vigência até o término das providências.
	003.07.01.006	Registro de controle de treinamentos	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	003.07.01.007	Relatório mensal de custos com cursos	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º.
	003.07.01.008	Requisições de treinamentos ou capacitações de recursos humanos	1	5	Eliminação		A requisição deve ser eliminada apenas se não aprovada. Se aprovada, integra Dossiê de Curso.
003.07.02 Recrutamento e seleção	003.07.02.001	Currículo de candidato a emprego público	2	0	Eliminação		
	003.07.02.002	Edital de convocação de aprovado em concurso público ou processo seletivo	vigência	5	Eliminação		Constituição Federal, art. 37, III. Vigência até homologação do concurso.
	003.07.02.003	Ficha de inscrição de candidato	vigência	5	Eliminação		Constituição Federal, art. 38, III. Vigência até homologação do concurso.
	003.07.02.004	Formulário de Contratação de Servidor	vigência	5	Eliminação		Vigência até o término do processo de recrutamento ou com o seu indeferimento.
003.07.02 Recrutamento e seleção	003.07.02.005	Livro de Registro de Concurso Público	vigência	2		Guarda Permanente	Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	003.07.02.006	Processo de abertura de concurso público para provimento de cargo mediante nomeação	5	0	Eliminação		Constituição Federal, art. 37, III.
	003.07.02.007	Processo de abertura de processo seletivo para preenchimento de função-atividade mediante admissão	5	0	Eliminação		Constituição Federal, art. 37, III.
	003.07.02.008	Processo de aproveitamento de remanescentes de concurso público	5	0	Eliminação		Constituição Federal, art. 37, III.
	003.07.02.009	Processo de concurso público	vigência	5	Eliminação		Vigência até a homologação do concurso.
	003.07.02.010	Processo de convocação de concursados	vigência	5	Eliminação		Vigência até a homologação do concurso.
	003.07.02.011	Processo de recurso de revisão de provas e notas em concurso público	vigência	5	Eliminação		Vigência até parecer final do recurso.
	003.07.02.012	Processo referente aos programas de recrutamento e seleção	vigência	5	Eliminação		Vigência até o término das providências.
	003.07.02.013	Provas e gabaritos de concurso público ou processo seletivo	4	10	Eliminação		Constituição Federal, art. 37, III; Lei Federal n. 10.406/2002.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	003.07.02.014	Relação das admissões por concurso público ou processo seletivo	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, §1º; Instr. TECESP n. 02/2016.
	003.07.02.015	Relação das contratações por tempo determinado	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		CLT, art.443; Lei Federal n. 9.601/1998; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º; Instr.TCESP n. 02/2016.
	003.07.02.016	Relação de servidores e funcionários cedidos à organização social	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º; Instr. TCESP n. 02/2016.

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, patrimoniais e serviços	004.01.01.001	Processo com dispensa de licitação	Até a aprovação das contas	25	Eliminação		Lei Federal n. 8.666/1993, art. 24, § IV.
	004.01.01.002	Processo de aquisição de veículos	Até a aprovação das contas	12		Guarda Permanente	Lei Federal n. 8.666/1993, arts.14 ao 16 e 89 ao 98. Documento separado do item "Processo Licitatório", somente pela destinação. Documento importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional.
	004.01.01.003	Processo de aquisição emergencial	Até a aprovação das contas	12		Guarda Permanente	Lei Federal n. 8.666/1993, art. 24, § IV. Documento importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional.
	004.01.01.004	Processo Licitatório	Até a aprovação das contas	25	Eliminação		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.
004.01.02 Contratação de obras	004.01.02.001	Dossiê de obra pública	vigência	5		Guarda Permanente	O Dossiê refere-se ao agrupamento de documentos sobre o mesmo assunto, mas que não tramita. Vigência até a conclusão da obra.
	004.01.02.002	Processo de execução de obra pública	Até a aprovação das contas	12	Eliminação		Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 51 e 89 ao 98.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	004.01.02.003	Projeto de obra pública	vigência	5		Guarda Permanente	O projeto de obra pública que envolva repasse de verba federal ou estadual deve ser apensado ao Processo de contratação de obra pública e desapensado após o seu encerramento, devendo essa informação constar no processo principal. Vigência até o término do projeto.
004.01.03 Administração de contratos e de licitação	004.01.03.01	Aditivo	vigência	12	Eliminação		Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 89 ao 98. Uma das vias integra o processo de aquisição de contratação de serviços ou obras e os convênios, e obedecerão à temporalidade e destinação dos respectivos processos. As guias de recolhimento da Previdência Social e outros impostos deverão ser arquivadas em separado e obedecerão aos prazos previstos nesta tabela, na atividade "Controle da Contabilidade".Vigência até o encerramento do termo.
	004.01.03.02	Cadastro de fornecedores e prestadores de serviços	vigência	5	Eliminação		Vigência até atualização do cadastro.
	004.01.03.03	Certificado de registro cadastral de fornecedores	1	5	Eliminação		
	004.01.03.04	Contrato	vigência	12	Eliminação		Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 89 ao 98. Uma das vias integra o processo de aquisição de contratação de serviços ou obras e os convênios, e obedecerá à temporalidade e destinação dos respectivos processos. As guias de recolhimento da Previdência Social e outros impostos deverão obedecer aos prazos previstos nesta tabela, na atividade de controle da contabilidade. Todos os termos relativos ao contrato devem acompanhar seus prazos de guarda e destinação. Vigência até o encerramento do contrato.
	004.01.03.05	Pedido de inclusão no cadastro de impedimentos	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCE/SP n. 1/2002, arts. 36, 37, 78, 79, 119, 120, 157, 158, 199, 200, 223 e 224.
	004.01.03.06	Pedido de reabilitação no cadastro de impedimentos	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCE/SP n. 1/2002, arts. 36, 37, 78, 79, 119, 120, 157, 158, 199, 200, 223 e 224.
	004.01.03.07	Planilha de registro de leilão, pregão presencial e eletrônico	vigência	1		Guarda Permanente	Vigência até o encerramento do ano vigente. Se for livro, até o encerramento do livro.
	004.01.03.08	Processo de apuração para aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados	vigência	12	Eliminação		Lei Federal n. 8.666/1993; Lei Federal n. 10.520/2002; Resolução CC n. 52/2005. Vigência até o término da fase recursal.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

004.01.03 Administração de contratos e de licitação	004.01.03.09	Processo de credenciamento de pessoal	Até a aprovação das contas	60	Eliminação		Lei Federal n.8.666/1993, arts.14 ao 16 e 89 ao 98; Lei Complementar Estadual n.709/1993, art.41, §1º. As guias de recolhimento de encargos sociais devem ser arquivadas em separado e obedecerão aos prazos previstos nesta tabela, na atividade "Controle da Contabilidade".
	004.01.03.10	Processo de registro cadastral de fornecedores	vigência	4	Eliminação		Lei Federal n.8.666/1993, art. 34. Vigência até a atualização do cadastro.
	004.01.03.11	Processo relativo aos trabalhos de Comissão Permanente ou Comissão Especial de Licitação	vigência	12	Eliminação		Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 51 e 89 ao 98. Vigência até o encerramento do exercício.
	004.01.03.12	Relação de contratos e atos jurídicos análogos e seus aditamentos	0	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCE/SP n. 1/2002, arts. 17, V e VI, 66, XXIII, 106, XIII, 145, XVII, 187, XXIII, 211, XIV e 345, IX.
	004.01.03.13	Relação de despesas com dispensa ou inexigibilidade de licitação	0	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCE/SP n. 1/2002, arts. 17, IV, 66, XXII, 106, XII, 145, XVI, 187, XXII e 211, XIII.
	004.01.03.14	Relação de licitações por modalidade	0	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCE/SP n. 1/2002, arts. 17, IV, 66, XXII, 106, XII, 145, XVI, 187, XXII e 211, XIII.
004.01.04 Registro de preços	004.01.04.001	Ata de registro de preços	1	5	Eliminação		Lei Federal n. 8.666/1993, art. 15, § 3º, III; Decreto Federal n. 2.743/1998, art. 3º. Uma das vias integra o processo de compra.
	004.01.04.002	Cadastro de registro de preços	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	004.01.04.003	Processo de registro de preços	1	5	Eliminação		Lei Federal n. 8.666/1993, art. 15, § 3º, III; Decreto Federal n. 2.743/1998, art. 3º.
	004.01.04.004	Processo de solicitação de uso do saldo da Ata de registro de preços	1	25	Eliminação		Anexo ao Processo licitatório.

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	

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

004.02.01 Controle do uso e administração de veículos	004.02.01.001	Boletim de ocorrência com veículo	vigência	0	Eliminação		Trata-se de segunda via, pois o documento original integra o Processo de sindicância. Vigência da cópia, instrumento de controle do setor, até o término da apuração ou com a prescrição criminal.
	004.02.01.002	Cadastro de veículos oficiais, em convênio e locados	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até atualização do cadastro.
	004.02.01.003	Certificado de registro e licenciamento de veículo oficial	vigência	0	Eliminação		Vigência até a emissão de documento atualizado pelo DETRAN.
	004.02.01.004	Formulário de agendamento para uso de veículo oficial	1	0	Eliminação		
	004.02.01.005	Formulário de controle de licenciamento de veículos oficiais	3	1	Eliminação		
	004.02.01.006	Formulário de controle de viaturas oficiais e veículos contratados	vigência	3	Eliminação		Vigência até atualização.
	004.02.01.007	Notificação de multa de trânsito	1	0	Eliminação		A via original integra o processo de sindicância de multa de trânsito.
	004.02.01.008	Ordem de liberação de veículo	1	0	Eliminação		Lei Federal n. 1.081/1950.
	004.02.01.009	Planilha de uso de veículo oficial	1	0	Eliminação		Documento é preenchido pelo motorista a cada viagem e permanece no veículo até sua substituição.
	004.02.01.010	Processo de alienação de veículo	Até a aprovação das contas	12	Eliminação		Lei Federal n. 8666/1993, arts.17 e 89 ao 98; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º.
	004.02.01.011	Processo de arrolamento de veículos excedentes, inservíveis ou em desuso	Até a aprovação das contas	12	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º.
	004.02.01.012	Processo de fixação da frota	vigência	5	Eliminação		Vigência até o término das providências.
	004.02.01.013	Processo de fixação de cota de combustível	vigência	5	Eliminação		Vigência até a fixação de nova cota.
	004.02.01.014	Processo de locação de veículo	Até a aprovação das contas	12	Eliminação		
	004.02.01.015	Processo de permuta de veículo	Até a aprovação das contas	12	Eliminação		
004.02.01 Controle do uso e administração de veículos	004.02.01.016	Processo de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na frota	vigência	5	Eliminação		Vigência até a conclusão.
	004.02.01.017	Processo de transferência de veículo	1	5	Eliminação		A transferência de veículos ocorre entre as Unidades Orçamentárias.
	004.02.01.018	Registro de ferramentas e acessórios sobressalentes	1	0	Eliminação		
	004.02.01.019	Relatório de consumo de combustível	1	5	Eliminação		
	004.02.01.020	Relatório de vistoria em veículos	vigência	1	Eliminação		Vigência até apuração da vistoria.
	004.02.01.021	Relatório Tacográfico	5	0	Eliminação		

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	004.02.01.022	Requisição para abastecimento de combustível	vigência	1	Eliminação		Documento em duas vias: a branca fica no posto de combustível e a rosa retorna para faturamento. Documento com dados do motorista, do veículo, departamento, Km, tipo de combustível e autorização do chefe imediato. Vigência até O encerramento do exercício.
	004.02.01.023	Termo de inspeção de veículo	1	0	Eliminação		
004.02.02 Registro, controle e movimentação de bens patrimoniais	004.02.02.001	Certificado de garantia de bem patrimonial	vigência	2	Eliminação		Vigência estipulada no documento.
	004.02.02.002	Ficha cadastral de bem patrimonial	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até atualização.
	004.02.02.003	Ficha cadastral de funcionário responsável por bens patrimoniais	vigência	1	Eliminação		Vigência até atualização.
	004.02.02.004	Formulário de autorização de fornecimento - AF	vigência	5	Eliminação		Vigência até o fornecimento do material.
	004.02.02.005	Formulário de Boletim de Recebimento de Material - BRM	vigência	0	Eliminação		Vigência até atualização.
	004.02.02.006	Formulário de solicitação de transferência de patrimônio físico	vigência	2	Eliminação		Vigência até transferência do bem.
	004.02.02.007	Inventário físico de bens patrimoniais	Até a aprovação das contas	5		Guarda Permanente	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, §1º. O documento registra a memória patrimonial do órgão.
	004.02.02.008	Inventário financeiro de bens patrimoniais	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º.
	004.02.02.009	Livro de controle de chapa patrimonial	5	0		Guarda Permanente	A produção do documento está em desuso. Os exemplares ainda existentes possuem valor histórico.
	004.02.02.010	Planilha de controle de entrada e saída de material permanente	1	2	Eliminação		
	004.02.02.011	Planilha de devolução de materiais	vigência	2	Eliminação		Vigência até o ano do exercício.
004.02.02 Registro, controle e movimentação de bens patrimoniais	004.02.02.012	Processo de alienação de bens patrimoniais	Até a aprovação das contas	15	Eliminação		Lei Federal n.8.666/1993, arts.17, II e 89 ao 98; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41,§1º.
	004.02.02.013	Processo de arrolamento e baixa de bens patrimoniais	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	004.02.02.014	Processo de empréstimo e cessão de equipamentos e materiais do patrimônio físico	vigência	1	Eliminação		Vigência até a devolução do bem.
	004.02.02.015	Processo de permuta de bens patrimoniais	vigência	10	Eliminação		Vigência até a conclusão da ação.
	004.02.02.016	Processo de transferência de bens patrimoniais	1	5	Eliminação		As informações estão contidas no inventário físico de bens patrimoniais.
	004.02.02.017	Recibo de entrega de bens patrimoniais	2	2	Eliminação		
	004.02.02.018	Registro de baixa de bens patrimoniais	vigência	2	Eliminação		Vigência até a baixa do bem.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	004.02.02.019	Registro de controle de de cautelas	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até o encerramento do livro. Caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	004.02.02.020	Registro de controle do patrimônio físico	vigência	5	Eliminação		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha , ao final de cada ano.
	004.02.02.021	Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais	vigência	0	Eliminação		Vigência até a devolução e conferência do bem.
	004.02.02.022	Termo de transferência de bens patrimoniais	1	5	Eliminação		Caso venha integrar um processo de transferência de bens patrimoniais, seguirá os prazos e a destinação deste.
004.02.03 Verificação e controle de estoque	004.02.03.001	Balancete sintético de material de almoxarifado	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, §1º; Instr. TCE/SP n. 1/2002, arts. 66, IV, V e VII, 106, IV e 145, IV. Documento encaminhado para Contabilidade.
	004.02.03.002	Comunicado de irregularidades no fornecimento de material	1	0	Eliminação		O documento original integra o processo de aquisição.
	004.02.03.003	Formulário de controle de estoque do almoxarifado	vigência	2	Eliminação		Vigência até preenchimento.
	004.02.03.004	Formulário de requisição de material do estoque	1	0	Eliminação		As informações do documento alimentam o sistema informatizado de controle de estoque.
	004.02.03.005	Inventário físico de material de almoxarifado	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º.
	004.02.03.006	Nota de fornecimento	1	0	Eliminação		Lei n. 8.846/1994, art. 1º. As informações do documento alimentam o sistema informatizado de controle de estoque.
004.02.03 Verificação e controle de estoque	004.02.03.007	Processo relativo aos trabalhos de Comissão de Recebimento de Material	vigência	12	Eliminação		Lei Federal n. 8.666/1993, art.15, §8º; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º. Vigência até o encerramento do exercício.
	004.02.03.008	Relatório de baixa no estoque	1	0	Eliminação		As informações alimentam o sistema.
	004.02.03.009	Relatório de Recebimento de Materiais	1	0	Eliminação		

004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)
004.03 Controle do patrimônio imobiliário

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	004.03.01.001	Carta de adjudicação	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até atualização no cadastro imobiliário.
	004.03.01.002	Contrato de concessão de uso de imóvel	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência definida no próprio instrumento.
	004.03.01.003	Contrato de permissão de uso de imóvel	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência definida no próprio instrumento.
	004.03.01.004	Processo de alienação de imóvel.	vigência	12		Guarda Permanente	Documento importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional. Vigência até a transferência do imóvel.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	004.03.01.005	Processo de aprovação de edificação	Até a aprovação das contas	5		Guarda Permanente	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Documento importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional.
	004.03.01.006	Processo de aquisição de imóvel	vigência	12		Guarda Permanente	Documento é importante para assegurar direito e preservar a memória institucional. Vigência até a transferência da propriedade.
	004.03.01.007	Processo de autorização de uso de imóvel	vigência	5	Eliminação		Vigência definida no termo.
	004.03.01.008	Processo de cessão de uso de imóvel	vigência	10	Eliminação		Vigência até o término da cessão.
	004.03.01.009	Processo de concessão de uso de imóvel	vigência	10	Eliminação		Vigência até o término da concessão.
	004.03.01.010	Processo de construção de conjuntos habitacionais	Até a aprovação das contas	5		Guarda Permanente	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º. Documento é importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional.
	004.03.01.011	Processo de empréstimo de imóvel	vigência	10	Eliminação		Vigência até a conclusão da ação.
	004.03.01.012	Processo de justificação de posse	vigência	0		Guarda Permanente	Trata-se de processo administrativo posterior à ação judicial discriminatória. Vigência até a decisão final, após exaurirem as instâncias recursais administrativas.
004.03.01 Administração de bens imóveis	004.03.01.013	Processo de legitimação de posse	vigência	0		Guarda Permanente	Trata-se de processo administrativo posterior a ação judicial discriminatória, no qual é emitido ou negada a emissão do título de domínio. Vigência até a emissão do título ou com a sua negativa, após exaurirem as instâncias recursais administrativas.
	004.03.01.014	Processo de locação de imóvel para o Poder Público	Até a aprovação das contas	12	Eliminação		
	004.03.01.015	Processo de locação de imóvel próprio do Poder Público	Até a aprovação das contas	12	Eliminação		
	004.03.01.016	Processo de permissão de uso de imóvel	vigência	10	Eliminação		
	004.03.01.017	Processo de permuta de imóvel	vigência	10	Eliminação		Vigência até a conclusão da ação.
	004.03.01.018	Processo de reintegração de posse de imóvel	vigência	10		Guarda Permanente	O documento assegura o direito de posse do imóvel. Vigência até a conclusão da reintegração.
	004.03.01.019	Processo de restauração de imóvel	vigência	12		Guarda Permanente	Lei Federal n.8.666/1993, arts.89 ao 98; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º. Vigência até o encerramento do exercício.
	004.03.01.020	Processo de transferência de imóvel	vigência	10	Eliminação		Vigência até a conclusão da transferência.
	004.03.01.021	Processo relativo a termo de ocupação e posse de imóvel	vigência	5	Eliminação		Vigência definida no termo.
004.03.02 Cadastro e controle de bens imóveis	004.03.02.001	Cadastro do patrimônio imobiliário	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até atualização do cadastro.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	004.03.02.002	Convenção de condomínio	vigência	5		Guarda Permanente	Lei Federal n. 4.591/1964, art.22. Vigência até aprovação de nova Convenção.
	004.03.02.003	Dossiê de imóvel próprio do Município	vigência	0		Guarda Permanente	O documento é importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional. Vigência até a alienação ou destruição do imóvel.
	004.03.02.004	Escritura de imóvel	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até a alienação do bem.
	004.03.02.005	Guia de declaração de propriedade rural	1	5		Guarda Permanente	
	004.03.02.006	Laudo de avaliação de propriedade imobiliária	1	1		Guarda Permanente	A via original integra o Processo de aquisição ou de alienação de imóveis, que são de guarda permanente.
	004.03.02.007	Laudo de avaliação do CRECI	vigência	10	Eliminação		Vigência até elaboração de novo laudo.
	004.03.02.008	Livro de registro de títulos de domínio	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	004.03.02.009	Planta de imóvel	5	0		Guarda Permanente	O documento é importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional.
004.03.02 Cadastro e controle de bens imóveis	004.03.02.010	Relatório de visita de imóvel	3	0	Eliminação		A via original integra o Processo de aquisição ou de alienação de imóveis, que são de guarda permanente.
	004.03.02.011	Termo de inspeção de imóvel	3	0	Eliminação		A via original integra o Processo de aquisição ou de alienação de imóveis, que são de guarda permanente.
004.03.03 Manutenção e conservação de edifício, instalações e equipamentos	004.03.03.001	Dossiê de assistência técnica de equipamento	vigência	2	Eliminação		Vigência até a baixa patrimonial do equipamento.
	004.03.03.002	Ordem de serviço	vigência	1	Eliminação		Vigência até a realização do serviço.
	004.03.03.003	Relatório anual de manutenção das unidades	vigência	5	Eliminação		Vigência até elaboração de novo relatório.
	004.03.03.004	Relatório de manutenção de equipamentos	vigência	1	Eliminação		vigência até elaboração de novo relatório.
	004.03.03.005	Relatório mensal de manutenção das unidades	1	0	Eliminação		

005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)
005.01 Planejamento orçamentário (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
		Unidade Produtora	Unidade com atribuição de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

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	Eliminação		
	005.01.01.002	Formulário de levantamento de prioridades para o orçamento participativo	vigência	1	Eliminação		Vigência até elaboração do orçamento.
	005.01.01.003	Lei de diretrizes orçamentárias	2	2		Guarda Permanente	Constituição Federal, art. 165; Lei Orgânica do Município de Limeira.
	005.01.01.004	Lei do plano plurianual	4	4		Guarda Permanente	Constituição Federal, art. 165; Lei Orgânica do Município de Limeira.
	005.01.01.005	Lei orçamentária anual	2	2		Guarda Permanente	Constituição Federal, art. 165; Lei Federal n. 4.320/1964; Lei Orgânica do Município de Limeira.
	005.01.01.006	Planilha de propostas setoriais para o orçamento programa	1	5	Eliminação		
	005.01.01.007	Processo relativo à lei de diretrizes orçamentárias - LDO	1	2		Guarda Permanente	
	005.01.01.008	Processo relativo ao orçamento de programa anual	1	2		Guarda Permanente	
	005.01.01.009	Processo relativo ao orçamento de programa plurianual	4	4		Guarda Permanente	
005.01.02 Consolidação e formalização de projetos de lei	005.01.02.001	Projeto de lei de diretrizes orçamentárias	vigência	4		Guarda Permanente	Lei Orgânica do Município de Limeira. Vigência até a aprovação da lei.
	005.01.02.002	Projeto de lei do plano plurianual	vigência	4		Guarda Permanente	Lei Orgânica do Município de Limeira. Vigência até a aprovação da lei.
	005.01.02.003	Projeto de lei orçamentária anual	vigência	4		Guarda Permanente	Lei Orgânica do Município de Limeira. Vigência até a aprovação da lei.

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 atribuição 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	Eliminação		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	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	005.02.01.003	Tabela de reprogramação financeira	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		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	Eliminação		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	Eliminação		
	005.02.02.003	Processo de adiantamento	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		
	005.02.02.004	Recibo de adiantamento	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		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	Eliminação		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.
005.02.03 Controle da cobrança administrativa de débitos fiscais e da inscrição na dívida ativa	005.02.03.001	Cadastro Tributário Municipal	vigência	0		Guarda Permanente	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	Eliminação		Vigência até expedição da certidão.
	005.02.03.003	Ficha de isenção de Imposto Sobre Serviços - ISS	vigência	5	Eliminação		Vigência até atualização.
	005.02.03.004	Formulário de contribuinte devedor no cadastro	vigência	0	Eliminação		Vigência até atualização.
	005.02.03.005	Formulário de Declaração Mensal de Serviços - DMS	1	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173.
005.02.03 Controle da cobrança administrativa de débitos fiscais e da inscrição na dívida ativa							
	005.02.03.006	Formulário de fiscalização	vigência	1	Eliminação		Vigência até o fim do ano do exercício.
	005.02.03.007	Formulário de movimento econômico - DAME	1	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173.
	005.02.03.008	Formulário demonstrativo de pagamento da dívida ativa	1	5	Eliminação		
	005.02.03.009	Guia auto de infração e multa de imposto sobre serviço - ISS	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, 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	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	005.02.03.011	Guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços - ISS	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até o final do exercício.
	005.02.03.012	Mapa de produtividade fiscal	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até a elaboração de novo mapa.
	005.02.03.013	Planilha controle de registro de livro fiscal	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até solicitação de novo registro.
	005.02.03.014	Planilha de atualização e baixa de dívida ativa	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até atualização.
	005.02.03.015	Planilha de cadastro de contribuintes	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até atualização cadastral.
	005.02.03.016	Planilha de controle de alteração no arquivo DA - Dívida Ativa	vigência	1	Eliminação		Vigência até atualização
	005.02.03.017	Planilha de controle de carnês emitidos	1	1	Eliminação		
	005.02.03.018	Planilha de controle de parcelamento liquidado	vigência	1	Eliminação		Vigência até a liquidação do débito.
	005.02.03.019	Processo de autorização para emissão de notas fiscais ou faturas de serviços	vigência	1	Eliminação		Vigência até atendimento.
	005.02.03.020	Processo de baixa ex ofício	vigência	5	Eliminação		Vigência até a efetivação da baixa.
	005.02.03.021	Processo de cancelamento de dívida ativa imobiliária	vigência	5	Eliminação		Vigência até a baixa.
	005.02.03.022	Processo de cancelamento de tributos	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até o cancelamento do tributo.
	005.02.03.023	Processo de cobrança de reposições salariais, tributos, taxas e multas	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até o efetivo pagamento do débito.
	005.02.03.024	Processo de devolução de pagamento de IPTU	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até a devolução do pagamento.
	005.02.03.025	Processo de devolução de pagamento de multas e taxas diversas	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até a devolução do pagamento.
	005.02.03.026	Processo de devolução de pagamento de taxa de licença - ISS	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até a decisão final.
	005.02.03.027	Processo de diferença de estimativa	vigência	5	Eliminação		Vigência até a decisão final.
005.02.03 Controle da cobrança administrativa de débitos fiscais e da inscrição na dívida ativa							
	005.02.03.028	Processo de esclarecimento tributos mobiliários	vigência	5	Eliminação		Vigência até a decisão final.
	005.02.03.029	Processo de extravio de notas fiscais	vigência	5	Eliminação		Vigência até conhecimento do poder público.
	005.02.03.030	Processo de Inscrição Municipal	vigência	5	Eliminação		Vigência até a baixa ou alteração no Cadastro Tributário Municipal.
	005.02.03.031	Processo de isenção de tributos - ISS	vigência	7	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até a decisão final.
	005.02.03.032	Processo de isenção de tributos municipais	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até a decisão final.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	005.02.03.033	Processo de isenção ou diferença de PROBISS	vigência	5	Eliminação		Vigência durante a inscrição do município no programa.
	005.02.03.034	Processo de levantamento fiscal interno	vigência	7	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até a quitação do débito.
	005.02.03.035	Processo de parcelamento de débito - dívida ativa - quitado	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até o pagamento da última parcela.
	005.02.03.036	Processo de parcelamento de débito - dívida ativa executada judicialmente	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até o pagamento da última parcela.
	005.02.03.037	Processo de parcelamento de débito de inadimplentes	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até o pagamento da última parcela.
	005.02.03.038	Processo de parcelamento de débitos no exercício	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até a devolução do pagamento.
	005.02.03.039	Processo de recurso contra o pagamento de ISS	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até a decisão final.
	005.02.03.040	Processo de relatório fiscal	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até novo relatório.
	005.02.03.041	Processo de remissão de tributos municipais	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até a decisão final.
	005.02.03.042	Processo de revisão de lançamento de tributos municipais	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até a decisão final.
	005.02.03.043	Processo para cancelar débitos ajuizados	vigência	5	Eliminação		Vigência até extinção do processo judicial.
	005.02.03.044	Processo para emissão de certidão de isenção de tributos	vigência	1	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até expedição da certidão de isenção.
	005.02.03.045	Processo para emissão de certidão negativa de débitos municipais	vigência	1	Eliminação		Vigência até expedição da certidão.
	005.02.03.046	Processo para emissão de certidão negativa de tributos imobiliários	vigência	1	Eliminação		Vigência até expedição da certidão.
	005.02.03.047	Processo para emissão de certidão negativa de tributos municipais	vigência	1	Eliminação		Vigência até expedição da certidão.
	005.02.03.048	Processo para emissão de certidão positiva de débitos	vigência	1	Eliminação		Vigência até expedição da certidão.
	005.02.03.049	Processo relativo ao ITBI	1	10	Eliminação		
005.02.03	005.02.03.050	Processo tributário para inscrição em dívida ativa	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art. 202,V. Vigência até a certidão da inscrição em dívida ativa.
Controle da cobrança administrativa de	005.02.03.051	Registro de inscrição e baixa da dívida ativa	5	1		Guarda Permanente	
débitos fiscais e da inscrição na dívida ativa	005.02.03.052	Relação crítica dos dados de pagamento	1	1	Eliminação		
		Relação de					
	005.02.03.053	pagamentos dos	1	1	Eliminação		
		contribuintes					
	005.02.03.054	Tabela de preços de materiais e serviços	vigência	1	Eliminação		Vigência até a atualização dos preços.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

		005.02.03.055	Termo de início e conclusão de fiscalização	1	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173.
		005.02.04.001	Autorização de pagamento através de transferência bancária	vigência	1	Eliminação		Vigência até o efetivo pagamento.
		005.02.04.002	Aviso bancário de débitos ou créditos	1	5	Eliminação		Documento conhecido na PML como "Cartinha de Banco" .
								Código Tributário Nacional,
		005.02.04.003	Balancete analítico	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		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.
				Até a				
		005.02.04.004	Balancete financeiro	aprovação	5	Eliminação		
				das contas				
								Código Tributário Nacional,
005.02.04 Controle da contabilidade		005.02.04.005	Balanço financeiro	Até a aprovação das contas	5		Guarda Permanente	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.
				Até a				
		005.02.04.006	Balanço orçamentário	aprovação	5		Guarda Permanente	
				das contas				
				Até a				
		005.02.04.007	Balanço patrimonial	aprovação	5		Guarda Permanente	
				das contas				
								Código Tributário Nacional,
								arts. 173, 174 e 195; Lei
		005.02.04.008	Boletim de caixa e de bancos	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		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.
				Até a				
		005.02.04.009	Diário contábil	aprovação	10	Eliminação		Lei nº 8.212/1991.
				das contas				
			Dossiê de despesas					
		005.02.04.010	relativas aos processos geradores de	vigência	10	Eliminação		Lei n. 8.212/1991, art. 32. Vigência até o pagamento.
			pagamentos					
005.02.04 Controle da contabilidade								
		005.02.04.011	Dossiê de pagamento de fornecedores, contratos, serviços e das diversas modalidades de licitação	vigência	12	Eliminação		Lei n. 8.212/1991, art. 32. Vigência até o pagamento.
		005.02.04.012	Extrato de conciliação bancária	1	5	Eliminação		
		005.02.04.013	Extrato de conta corrente e aplicações	1	5	Eliminação		

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

		005.02.04.014	Ficha auxílio à subvenções ou prestação de contas	1	10		Guarda Permanente	Código Civil, art. 205.
		005.02.04.015	Formulário de registro para controle de pagamento de diárias	vigência	12	Eliminação		Vigência até o pagamento da diária.
		005.02.04.016	Guia de recolhimento da Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS	1	10	Eliminação		Código Tributário Nacional, arts. 150, § 4º, 156 e parágrafo único, 165, 168, 173, 174, parágrafo único; Lei Federal n. 8.212/1991, art. 33; Lei Complementar Federal n. 87/1996, art. 23, parágrafo único; Lei Federal n. 8.213/1991, art. 103 e 103A.
		005.02.04.017	Guia de recolhimento de contribuição sindical	1	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, arts. 545 e 551, § 2º
		005.02.04.018	Guia de recolhimento de FGTS	1	5	Eliminação		Lei n. 8.036/1990, art. 23, § 5º e art. 55; Súmulas TST 95 e 206 e Súmula STJ 210; Decreto- Lei n. 2.052/1983, arts. 3º e 10.
		005.02.04.019	Guia de recolhimento de Imposto de Renda	2	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, arts. 173, 174 e 195; Instr. Normativa SRF n. 108/2001, art. 27; Instr. Normativa SRF n. 86/2001, art. 1º. Trata-se de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF.
		005.02.04.020	Guia de recolhimento de INSS, PIS e PASEP	1	10	Eliminação		Lei Complementar Federal n. 70/1991; Lei Complementar Federal n. 128/2008; Código Tributário Nacional, arts 150, § 4º, 156 e parágrafo único, 165, 168, 173, 174, parágrafo único; Lei Federal n. 8.213/1991, art. 103 e 103A. Decreto-Lei Federal n. 2.052/1983, arts. 3º e 10.
		005.02.04.021	Guia de recolhimento do Fundo de Investimento Social - FINSOCIAL	1	10	Eliminação		Decreto-Lei Federal n. 2.049/1983, art. 9º.
		005.02.04.022	Guia do Documento de Arrecadação de Receitas Diversas - DARD	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		
		005.02.04.023	Livro diário	Até a aprovação das contas	5		Guarda Permanente	
005.02.04 Controle da contabilidade								
		005.02.04.024	Livro razão	Até a aprovação das contas	5		Guarda Permanente	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.
		005.02.04.025	Nota Fiscal ou Recibo	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Ao integrar um processo, o documento deverá seguir a temporalidade e destinação deste.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

		005.02.04.026	Planilha de despesas e receitas extras	1	1	Eliminação		
		005.02.04.027	Planilha de cálculo de reajuste	1	5	Eliminação		
		005.02.04.028	Planilha de conta conveniada	1	1	Eliminação		
		005.02.04.029	Planilha de conta recursos próprios - movimento	1	1	Eliminação		
		005.02.04.030	Planilha de controle de estorno financeiro	vigência	5	Eliminação		Vigência até o ano do exercício.
		005.02.04.031	Planilha de fluxo de caixa	1	0	Eliminação		
		005.02.04.032	Planilha de movimentação diária de caixa	1	1	Eliminação		
		005.02.04.033	Planilha de movimentação diária de receitas e anulações	1	1	Eliminação		
		005.02.04.034	Planilha de movimento bancário	1	1	Eliminação		
		005.02.04.035	Planilha mensal de produção e faturamento	1	5	Eliminação		
		005.02.04.036	Processo de inscrição em restos a pagar	vigência	10	Eliminação		Lei 43.208/1964, art. 38; Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), art. 42. Vigência até o final do exercício.
		005.02.04.037	Processo de inscrição na dívida ativa	vigência	5	Eliminação		Vigência até o final do exercício.
		005.02.04.038	Processo de reajuste de preço	vigência	5	Eliminação		Vigência até decisão do reajuste.
		005.02.04.039	Processo relativo a estoque de almoxarifado	vigência	5	Eliminação		Vigência até o final do exercício.
		005.02.04.040	Processo relativo a reajuste de valores	vigência	0	Eliminação		Vigência até o ano do exercício.
		005.02.04.041	Recibo contábil	vigência	10	Eliminação		Vigência até o final do exercício.
		005.02.04.042	Recibo de pagamento	1	5	Eliminação		
		005.02.04.043	Recibo de taxas de água, luz ou telefone	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, 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	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até o efetivo pagamento.
		005.02.04.045	Registro de transferência de ações	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até atualização.
		005.02.04.046	Relação das carteiras de ações	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, art. 211, XVI.
								Lei Complementar Estadual n.
		005.02.04.047	Relação de ações negociadas	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, XXIX, 106, XIX, 145, XVIII, 187,
								XXIV e 211, XVII.
			Relação de					
		005.02.04.048	fornecedores pagos no	1	5	Eliminação		
			ano					
		005.02.04.049	Relatório analítico da receita	1	5	Eliminação		
								Código Tributário Nacional,

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	005.02.04.050	Relatório contábil	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		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.
		Relatório das					
		atividades					
		desenvolvidas com	Até a				
005.02.04	005.02.04.051	exposição sobre as	aprovação	5	Eliminação		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.
Controle da		demonstrações	das contas				
contabilidade		contábeis e seus					
		resultados					
							Código Tributário Nacional,
							arts. 173, 174 e 195; Lei
	005.02.04.052	Relatório de conciliação bancária	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		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	Eliminação		Código Tributário Nacional, arts. 173, 174 e 195.
	005.02.04.054	Relatório de prestação de contas	vigência	5	Eliminação		Vigência até o ano do exercício.
		Relatório de saldos de					
	005.02.04.055	contas correntes por	1	0	Eliminação		
		unidade					
	005.02.04.056	Relatório do ativo imobilizado	1	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, arts. 173, 174 e 195.
		Relatório do sistema de					
	005.02.04.057	cobrança bancário -	1	5		Guarda Permanente	
		SICOB					
		Relatório em ordem					
	005.02.04.058	cronológica de	1	1	Eliminação		
		pagamento					
		Formulário de Imposto					
	005.02.05.001	de Circulação de Mercadorias sobre	1	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173.
		Serviços - ICMS					
005.02.05							
Controle da participação na	005.02.05.002	Processo de denúncias ao Posto Fiscal	vigência	1	Eliminação		Vigência até decisão final.
arrecadação de							
tributos estaduais	005.02.05.003	Processo de recurso para o valor adicionado	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até decisão final.
		Processo relativo à					
	005.02.05.004	apuração do valor	vigência	1	Eliminação		Vigência até decisão final.
		adicionado					
005.02.05 Controle da participação na arrecadação de tributos estaduais	005.02.05.005	Relatório anual do valor adicionado preliminar e definitivo	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até publicação definitiva.
	005.02.05.006	Relatório de cadastro de contribuintes recebidos da Secretaria de Estado da Fazenda	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até atualização do cadastro.
	005.02.05.007	Relatório comparativo do valor adicionado anual	1	2		Guarda Permanente	
	005.02.05.008	Relatório de levantamento de dados para pesquisa	vigência	2	Eliminação		Vigência até atualização.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	005.02.05.009	Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros municípios	vigência	3	Eliminação		Vigência até atualização.
005.02.06 Controle da receita	005.02.06.001	Demonstrativo mensal de arrecadação	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	005.02.06.002	Processo de aplicação financeira	vigência	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	005.02.06.003	Processo de cobrança da dívida ativa	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	005.02.06.004	Processo de recebimento de sucumbência judicial	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	005.02.06.005	Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	005.02.06.006	Processo de vendas de produtos	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
005.02.07 Distribuição de recursos orçamentários	005.02.07.001	Nota de crédito	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	005.02.07.002	Nota de dotação	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	005.02.07.003	Nota de lançamento de quota mensal	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
005.02.08 Elaboração de alterações orçamentárias	005.02.08.001	Decreto de alteração orçamentária	1	0		Guarda Permanente	
	005.02.08.002	Processo de alteração orçamentária	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 48, 54, 91, 94, 132, 134, 166 e 169.
005.02.09 Manutenção e atualização do cadastro municipal mobiliário	005.02.09.001	Comprovante de notificação de débitos tributários	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até a quitação do débito.
	005.02.09.002	Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até atualização.
	005.02.09.003	Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF	1	1	Eliminação		
005.02.09 Manutenção e atualização do cadastro municipal mobiliário	005.02.09.004	Guia de licença de fiscalização de funcionamento de empresa	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, 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	Eliminação		Código Tributário Nacional, 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	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até o final do exercício.
	005.02.09.007	Processo de alvará de licença temporária	vigência	1	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até a entrega do alvará.
	005.02.09.008	Processo de cadastro municipal mobiliário - pessoa física ou jurídica	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até suporte digital e encerramento.
	005.02.09.009	Processo de isenção de taxas mobiliárias	vigência	5	Eliminação		Código Tributário Nacional, art.173. Vigência até a decisão final.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	005.02.09.010	Processo de comprovação de enquadramento de atividade - zoneamento	vigência	5	Eliminação		Vigência até conclusão do enquadramento.
	005.02.09.011	Processo para emissão de Certidão de Inscrição Municipal - IM	vigência	1	Eliminação		Vigência até expedição da certidão.
	005.02.09.012	Processo para emissão de certidão de baixa de inscrição de pessoa física ou jurídica	vigência	1	Eliminação		Vigência até expedição da certidão.
	005.02.09.013	Processo para emissão de certidão de isenção de taxa de licença	vigência	1	Eliminação		Vigência até expedição da certidão.
	005.02.09.014	Processo para emissão de certidão de tempo estabelecido	vigência	1	Eliminação		Vigência até expedição da certidão.
	005.02.09.015	Registro de alvará de funcionamento	vigência	1		Guarda Permanente	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	Eliminação		
	005.02.09.017	Relação de baixa de multas	1	1	Eliminação		
	005.02.09.018	Relatório de atividade de inscrição municipal de pessoa física e jurídica	1	1	Eliminação		
005.02.10 Normalização orçamentária	005.02.10.001	Decreto Institucional	vigência	0		Guarda Permanente	Cria ou organiza órgãos e entidades.
	005.02.10.002	Portaria de classificação da despesa	1	5		Guarda Permanente	Realiza a classificação econômica da despesa.
	005.02.10.003	Tabela de classificação funcional	1	5	Eliminação		A tabela é revista anualmente.
005.02.11 Normalização da execução orçamentária e financeira	005.02.11.001	Decreto de execução orçamentária	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até a revogação do decreto ou alterações.
	005.02.11.002	Portaria conjunta de execução orçamentária	1	5		Guarda Permanente	
005.02.12 Operações de crédito e pagamento da dívida pública	005.02.12.001	Balancete do fundo da dívida pública	Até a aprovação das contas	10	Eliminação		Código Civil, art. 205; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, XXX, 106, XX e 211, XIX.
	005.02.12.002	Planilha de indicadores econômicos	1	0	Eliminação		
	005.02.12.003	Planilha de projeção financeira da receita	vigência	1	Eliminação		Vigência até o ano de exercício.
	005.02.12.004	Processo de contratação de financiamentos	vigência	10	Eliminação		Lei Federal n. 8.666/1993, art. 57, II, § 4º.
	005.02.12.005	Processo de liberação de recurso federal, estadual ou municipal	vigência	10	Eliminação		Vigência até liberação do recurso.
	005.02.12.006	Processo de liberação de verba ou auxílio subvenção	vigência	10	Eliminação		Código Civil, art. 205. Vigência até liberação da verba.
	005.02.12.007	Processo de pagamento de encargos da dívida	Até a aprovação das contas	10	Eliminação		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	Eliminação		Código Civil, art. 205. Vigência até a quitação do pagamento.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	005.02.12.009	Processo de pagamento do principal da dívida	Até a aprovação das contas	10	Eliminação		Código Civil, art. 205. Vigência até a quitação do pagamento.
	005.02.12.010	Processo relativo a confissões de dívidas	vigência	10	Eliminação		Código Civil, art. 205. Vigência até o efetivo pagamento.
	005.02.12.011	Processo relativo a empréstimos bancários	vigência	10	Eliminação		Código Civil, art. 205. Vigência até o efetivo pagamento.
	005.02.12.012	Registro orçamentário da despesa por elemento e por cota	vigência	5	Eliminação		Vigência até o ano de exercício.
	005.02.12.013	Relação de empréstimos, financiamentos e operações de crédito	vigência	10	Eliminação		Código Civil, art. 205; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, XXX, 106, XX, e 211, XIX.
	005.02.12.014	Relatório de projeção financeira da folha de pagamento	1	0	Eliminação		
005.02.13 Pagamento de despesas específicas	005.02.13.001	Ordem de pagamento	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		
	005.02.13.002	Parecer da Comissão de Prestação de Contas	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		
	005.02.13.003	Planilha para prestação de contas de adiantamento	1	0	Eliminação		Trata-se de segunda via. A primeira via integra o Processo de prestação de contas de adiantamento e segue a sua temporalidade.
	005.02.13.004	Processo de empenho para pagamento de pessoal e reflexos	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	005.02.13.005	Processo de pagamento ao PIS/PASEP	Até a aprovação das contas	10	Eliminação		Decreto-Lei Federal n. 2.052/1983, arts. 3º e 10.
005.02.13 Pagamento de despesas específicas	005.02.13.006	Processo de pagamento de anuidade de órgão ou entidades de classe	Até a aprovação das contas	10	Eliminação		Código Civil, art. 205.
	005.02.13.007	Processo de pagamento de condomínio	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	005.02.13.008	Processo de pagamento de contas de utilidade pública	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	005.02.13.009	Processo de pagamento de despesas inscritas em restos a pagar	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	005.02.13.010	Processo de pagamento de diárias e ajuda de custo	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º;
	005.02.13.011	Processo de pagamento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Constituição Federal, art. 7º, XXIX; Código Tributário Nacional, arts. 173, 174.
	005.02.13.012	Processo de pagamento de gratificação de representação	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	005.02.13.013	Processo de pagamento de honorários	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Vigência até pagamento final.
	005.02.13.014	Processo de pagamento de impostos e taxas	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Vigência até trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	005.02.13.015	Processo de pagamento de indenização	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Vigência até trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento e pagamento final.
	005.02.13.016	Processo de pagamento de precatório	vigência	5	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Vigência até a quitação do precatório.
	005.02.13.017	Processo de pagamento de restituição	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		Vigência até relatório final conclusivo do processo.
	005.02.13.018	Processo de pagamento do Instituto de Previdência Municipal de Limeira - IPML	Até a aprovação das contas	10	Eliminação		
	005.02.13.019	Processo de pagamento do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS	Até a aprovação das contas	10	Eliminação		Código Tributário Nacional, arts 150, § 4º, 156 e parágrafo único, 165, 168, 173, 174, parágrafo único; Lei Federal n. 8.213/1991, art. 103 e 103 A.
	005.02.13.020	Recibo de diária	vigência	0	Eliminação		Vigência até o envio para o setor financeiro.
005.02.14 Prestação de contas e controle interno	005.02.14.001	Expediente de auditoria e prestação de contas	Até a aprovação das contas	12	Eliminação		Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Código Penal, arts. 29 e 109; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 26 e 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 64, 104, 143, 209 e 233.
	005.02.14.002	Formulário de prestação de contas ao Estado	Até a aprovação das contas	11	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instr. TCESP n. 002/2016.
	005.02.14.003	Planilha de repasse ao terceiro setor	Até a aprovação das contas	12	Eliminação		Lei Federal n. 13.019/2014;
	005.02.14.004	Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		
	005.02.14.005	Processo anual de prestação de contas	Até a aprovação das contas	5		Guarda Permanente	
	005.02.14.006	Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	Até a aprovação das contas	12		Guarda Permanente	Código Penal, arts. 29 e 109; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 89 ao 98; Lei Complementar Estadual n. 709/93, art. 41, § 1º.
	005.02.14.007	Processo de prestação de contas de adiantamento	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		
	005.02.14.008	Processo de prestação de contas de pagamentos	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		
	005.02.14.009	Relatório anual de atividades - prestação de contas	Até a aprovação das contas	5		Guarda Permanente	
	005.02.14.010	Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo	Até a aprovação das contas	12	Eliminação		Lei Federal n. 13.019/2014;
	005.02.14.011	Relatório de auditoria	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até o encerramento da apuração ou do procedimento.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	005.02.14.012	Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Estado - TCE	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		
	005.02.14.013	Relatório de execução fiscal	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até o trânsito em julgado de ação de execução.
	005.02.14.014	Relatório de gestão fiscal	Até a aprovação das contas	5		Guarda Permanente	
	005.02.14.015	Relatório de prestação de contas de repasse de recursos	Até a aprovação das contas	12	Eliminação		
	005.02.14.016	Relatório plurianual de prestação de contas	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até elaboração de novo relatório plurianual.
005.02.14 Prestação de contas e controle interno	005.02.14.017	Relatório resumido da execução orçamentária	Até a aprovação das contas	12	Eliminação		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; 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	Eliminação		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	Eliminação		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	Eliminação		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos integram os processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas.
	005.02.15.004	Nota de reserva	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		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.
	005.02.15.005	Ordem bancária	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		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.
	005.02.15.006	Programação de desembolso	Até a aprovação das contas	5	Eliminação		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.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

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	006.01.01.001	Despacho de devolução à origem	1	0	Eliminação		
	006.01.01.002	Ficha de andamento processual	1	10	Eliminação		
	006.01.01.003	Ficha de controle da tramitação	1	0	Eliminação		
	006.01.01.004	Formulário de controle de entrada e saída de documento	vigência	1	Eliminação		Vigência até o ano do exercício.
	006.01.01.005	Formulário de controle diário de serviço especial de entrega de documentos	vigência	2	Eliminação		Vigência até o envio da fatura pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.
	006.01.01.006	Formulário de empréstimo de livros ou documentos	vigência	1	Eliminação		Vigência até a devolução do livro ou documento.
	006.01.01.007	Livro carga (Processo)	vigência	1	Eliminação		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. Trata-se de documento no qual a unidade recebedora do processo atesta o seu recebimento por meio de aposição de assinatura e data.
	006.01.01.008	Livro de controle interno de documentos	vigência	2	Eliminação		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	006.01.01.009	Livro de protocolo de entrada de documentos	vigência	1	Eliminação		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	006.01.01.010	Livro de registro de processos	vigência	2	Eliminação		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	006.01.01.011	Processo de solicitação de 2ª via de documento	vigência	1	Eliminação		Vigência até a entrega das cópias.
	006.01.01.012	Registro de numeração de correspondências	vigência	1	Eliminação		Vigência até final do ano corrente.
	006.01.01.013	Registro de protocolo de correspondência	vigência	5	Eliminação		Vigência até recebimento do documento que o instruiu.
	006.01.01.014	Relação de documentos para microfilmagem	vigência	0	Eliminação		Vigência até elaboração de nova relação.
	006.01.01.015	Relação de remessa de documentos	5	0	Eliminação		
	006.01.01.016	Requisição de cópias	1	1	Eliminação		

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

		006.01.01.017	Requisição de processo	1	0	Eliminação		
		006.01.01.018	Requisição para atualização de endereços	vigência	1	Eliminação		Vigência até atualização do cadastro.
006.01.01 Autuação, protocolo, distribuição e acompanhamento de trâmite		006.01.01.019	Requisição para expedição de correspondência pelo correio	1	1	Eliminação		
006.01.02 Avaliação e destinação de documentos		006.01.02.001	Dossiê relativo aos trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADA	vigência	12	Eliminação		. Constam no dossiê, cópia do ato de criação da CADA , atas, ofícios,relatórios, recibos de doação para reciclagem e demais documentos produzidos e recebidos pela CADA . Vigência até a extinção, dissolução, fusão, cisão, incorporação, transformação ou privatização do orgão/entidade.
		006.01.02.002	Dossiê relativo aos trabalhos de elaboração e publicação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade	vigência	12	Eliminação		Vigência até a extinção, dissolução, fusão, cisão, incorporação, transformação ou privatização do orgão/entidade. O primeiro dossiê ficará em guarda permanente como amostra. Constam do Dossiê documentos relativos ao levantamento de documentos, registros do trabalho de separação dos documentos, documentos referentes ao refinamento de documentos e outros.
		006.01.02.003	Edital de ciência de eliminação de documentos	4	0		Guarda Permanente	O Edital de ciência de eliminação de documentos visa dar publicidade à eliminação de documentos públicos.
		006.01.02.004	Plano de classificação de documentos	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até a elaboração de novo Plano de Classificação.
		006.01.02.005	Processo de elaboração ou atualização de Plano de Classificação e de Tabela de Temporalidade de Documentos	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até a publicação do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos no Jornal Oficial.
006.01.02 Avaliação e destinação de documentos								

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

		006.01.02.006	Processo de eliminação de documentos	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até a publicação do Termo de Eliminação de Documentos. Integra 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.
		006.01.02.007	Processo de recolhimento de documentos	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até a publicação do Termo de Recolhimento de Documentos. Integra o Processo de recolhimento de documentos, o Termo de recolhimento de documentos e seus instrumentos de controle e pesquisa.
		006.01.02.008	Processo de transferência de documentos	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até a publicação do Termo de Transferência de Documentos. Integra o processo de transferência de documentos a Relação de transferência de documentos, o Termo de Transferência de Documentos e seus instrumentos de controle e pesquisa.
		006.01.02.009	Relação de eliminação de documentos	4	0		Guarda Permanente	
		006.01.02.010	Relação de recolhimento de documentos	4	0		Guarda Permanente	
		006.01.02.011	Relação de transferência de documentos	4	0		Guarda Permanente	A relação de transferência de documentos registra a passagem de documentos do arquivo corrente para o arquivo intermediário.
		006.01.02.012	Tabela de Temporalidade de Documentos	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até oficialização de nova Tabela de Temporalidade.
		006.01.02.013	Termo de eliminação de documentos	4	0		Guarda Permanente	
		006.01.02.014	Termo de recolhimento de documentos	4	0		Guarda Permanente	O Termo de Recolhimento de Documentos deve ser acompanhado pela Relação de Recolhimento de Documentos e eventuais instrumentos de controle e de pesquisa.
006.01.02 Avaliação e destinação de documentos		006.01.02.015	Termo de transferência de documentos	4	0		Guarda Permanente	O Termo de Transferência de Documentos deve ser acompanhado pela Relação de Transferência de Documentos e eventuais instrumentos de controle e de pesquisa.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	006.01.03.001	Cadastro de ingresso de documento	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até elaboração de um novo Cadastro.
	006.01.03.002	Cadastro de usuário	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até atualização do cadastro.
	006.01.03.003	Dossiê de conservação ou restauração de acervo	vigência	10		Guarda Permanente	Vigência até a conclusão do procedimento.
	006.01.03.004	Dossiê de diagnóstico de acervo	1	0		Guarda Permanente	
		Ficha cadastral do					
	006.01.03.005	arquivo municipal,	vigência	1	Eliminação		Vigência até atualização.
		bibliotecas e museus					
		Ficha de baixa de					
	006.01.03.006	material de acervo bibliográfico ou	vigência	2	Eliminação		Vigência até atualização.
		museológico					
		Ficha de registro de					
	006.01.03.007	empréstimo de livros	vigência	1	Eliminação		Vigência até atualização.
		de bibliotecas					
							Lei Federal n. 10.753/2003.
	006.01.03.008	Ficha de tombo	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até a baixa
							patrimonial.
006.01.03	006.01.03.009	Formulário de Empréstimo entre Bibliotecas - EEB	vigência	0	Eliminação		Vigência até a devolução da obra ao acervo.
Controle de		Formulário de					
acervos arquivístico,	006.01.03.010	solicitação de consulta de livros ou	1	1	Eliminação		
bibliográfico,		documentos					
museológico ou artístico	006.01.03.011	Formulário de solicitação de reprodução de documentos e material de acervo de arquivo,	vigência	1	Eliminação		Vigência até execução do serviço e elaboração do Relatório Semanal.
		biblioteca e museu					
	006.01.03.012	Mapa topográfico de arquivo	vigência	2	Eliminação		Vigência até a elaboração de novo mapa.
		Processo de aquisição					
	006.01.03.013	de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou	Até a aprovação das contas	12		Guarda Permanente	
		artístico					
		Processo de declaração					Lei Federal n. 8.159/1991, arts. 11 a 16; Resolução CONARQ n. 17/2003. Vigência até a decisão final.
		de interesse público e					
	006.01.03.014	social de acervo	vigência	5		Guarda Permanente	
		privado de pessoa física					
		ou jurídica					
		Processo de					
		empréstimo de acervos					Vigência até a devolução do
	006.01.03.015	arquivístico, bibliográfico,	vigência	5	Eliminação		acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou
		museológico ou					artístico.
		artístico					

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

006.01.03 Controle de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico	006.01.03.016	Quadro de arranjo	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até atualização. Refere-se a uma sequência de operações intelectuais e físicas que visam à organização de documentos de um arquivo ou coleção de acordo com o plano ou quadro previamente estabelecido.
	006.01.03.017	Quadro de substituição e cancelamento de títulos	5	0		Guarda Permanente	
	006.01.03.018	Registro de presença do arquivo municipal, biblioteca e museu	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	006.01.03.019	Relação de itens do acervo encaminhadas à conservação	vigência	1	Eliminação		Vigência até a devolução de todos os itens da relação ao acervo.
	006.01.03.020	Relação de obras bibliográficas submetidas à doação	vigência	0	Eliminação		Vigência até as obras sofrerem baixa patrimonial.
	006.01.03.021	Relatório de monitoramento das condições ambientais na área do acervo	5	0	Eliminação		
	006.01.03.022	Relatório mensal de controle de empréstimo de livros e material de acervo de bibliotecas	1	1	Eliminação		
	006.01.03.023	Relatório técnico do estado dos bens do acervo	vigência	10	Eliminação		Vigência até a emissão de um novo relatório técnico do estado dos bens do acervo ou o início do procedimento de conservação ou restauração.
	006.01.03.024	Termo de compromisso de preservação de sigilo de documentos	1	12	Eliminação		Código Penal, arts. 109, III e 325, § 2º; Decreto Federal n. 7.845/2012, arts. 62 e 65.
	006.01.03.025	Termo de doação de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	1	0		Guarda Permanente	
	006.01.03.026	Termo de Responsabilidade por acesso a documentos, dados e informações pessoais de terceiros - TR	1	5		Guarda Permanente	Lei Federal n. 12.527/2011;
006.01.04 Controle de correspondência	006.01.04.001	Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna	2	0	Eliminação		A Correspondência Interna que veicula conteúdos rotineiros, em geral não implica em continuidade administrativa. Quando o documento integrar um processo, obedecerá a sua temporalidade e a sua destinação.
	006.01.04.002	Convite	vigência	0	Eliminação		Vigência até a realização do evento.
006.01.04 Controle de correspondência	006.01.04.003	Expediente de atendimento	vigência	2	Eliminação		Trata-se de respostas às correspondências recebidas. Quando a correspondência ensejar outras providências ou desdobramentos, o documento deverá ser reclassificado de acordo com a natureza do seu conteúdo. Vigência até o encaminhamento da resposta ao interessado.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	006.01.04.004	Ofício, carta, comunicação externa	2	0	Eliminação		Caso integre um documento composto, o documento seguirá sua temporalidade e destinação.
	006.01.04.005	Requerimento	2	0	Eliminação		Caso integre um documento composto, o Requerimento seguirá sua temporalidade e destinação.
006.01.05 Descrição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	006.01.05.001	Ficha matriz	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até ocorrer a baixa patrimonial.
	006.01.05.002	Ficha ou registro catalográfico	vigência	0	Eliminação		Lei Federal n. 10.753/2003. Vigência até elaboração de nova ficha ou registro, ou quando ocorrer a baixa patrimonial.
	006.01.05.003	Guia, inventário, catálogo, índice	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até atualização.
	006.01.05.004	Inventário de instrumentos de pesquisa em arquivos, bibliotecas e museus	vigência	1		Guarda Permanente	Vigência até atualização.
	006.01.05.005	Relação de documentos e códigos de assuntos	vigência	0	Eliminação		Vigência até a elaboração de instrumentos técnicos de busca e acesso.
006.01.06 Difusão de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	006.01.06.001	Dossiê de exposição	vigência	2		Guarda Permanente	Vigência até o término da exposição.
	006.01.06.002	Livro de exposição	vigência	2	Eliminação		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	006.01.06.003	Termo de responsabilidade para uso e reprodução de documento	1	12	Eliminação		Código Penal, arts. 138, 139, 140, 184, 297 e 299; Lei Federal n. 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), arts. 7º, 9º e 44.
006.01.07 Expedição de certidão e transcrição de documentos	006.01.07.001	Cadastro de certidões expedidas	1	0		Guarda Permanente	
	006.01.07.002	Certidão ou declaração	1	0	Eliminação		Trata-se de segunda via, pois o original foi encaminhado ao interessado.
	006.01.07.003	Cópia certificada	1	0	Eliminação		

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	

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	006.02.01.001	Base de dados relativa a funções e atividades governamentais	vigência	0	Verificar a observação ao lado		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, 2011. Resoluções CONARQ n. 20/2004, 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.
006.02.01 Desenvolvimento, implementação e controle de sistemas de informática	006.02.01.002	Formulário para criação de usuário da rede	10	0		Guarda Permanente	O documento qualifica a autorização de acesso à rede de informática da Prefeitura.
	006.02.01.003	Formulário para criação de usuário do sistema de controle de processos	10	0		Guarda Permanente	O documento qualifica a autorização de acesso ao sistema de informática da Prefeitura.
	006.02.01.004	Minuta de edital para execução de projeto de informática	vigência	1	Eliminação		Vigência até elaboração do edital.
	006.02.01.005	Plano diretor de Informática	vigência	5		Guarda Permanente	Vigência até atualização do Plano.
	006.02.01.006	Projeto de atualização tecnológica	vigência	2		Guarda Permanente	Vigência até implantação do Projeto.
	006.02.01.007	Projeto de desenvolvimento de programa de computador	vigência	12		Guarda Permanente	Vigência até atualização.
	006.02.01.008	Projeto de implantação de rede	vigência	2		Guarda Permanente	Vigência até implantação do Projeto.
	006.02.01.009	Projeto de informatização	vigência	2		Guarda Permanente	Vigência até a conclusão do projeto.
	006.02.01.010	Relatório de acompanhamento de projeto de informática	vigência	2		Guarda Permanente	Vigência até o término da implantação do projeto.
	006.02.01.011	Relatório de desenvolvimento de programa de computador	vigência	2		Guarda Permanente	Vigência até elaboração de novo relatório.
006.02.01 Desenvolvimento, implementação e controle de sistemas de informática	006.02.01.012	Relatório de estatística de acesso	vigência	2	Eliminação		Vigência até elaboração de novo relatório.
	006.02.01.013	Relatório de resumo de dados	vigência	2	Eliminação		Vigência até elaboração de novo relatório.
006.02.02 Manutenção de equipamentos e instalação de programas	006.02.02.001	Cadastro de requisição de serviços	vigência	5	Eliminação		Vigência até a execução dos serviços.
	006.02.02.002	Certificado de autenticidade de programa de computador	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência durante utilização do programa.
	006.02.02.003	Contrato de licença de uso de programa de computador	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência até o fim do contrato.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	006.02.02.004	Expediente de manutenção de sistemas	vigência	2	Eliminação		Vigência até o atendimento do usuário.
	006.02.02.005	Formulário eletrônico para serviços	vigência	5	Eliminação		Vigência até a execução dos serviços.
	006.02.02.006	Inventário de equipamentos, redes e serviços de telecomunicações	vigência	4	Eliminação		Vigência até a elaboração de um novo Inventário.
	006.02.02.007	Inventário de programa de computador	vigência	4	Eliminação		Vigência até a elaboração de um novo Inventário.
	006.02.02.008	Laudo técnico de hardware ou software	1	5	Eliminação		Trata-se de segunda via, pois o documento integra processo de baixa de patrimônio.
	006.02.02.009	Prospectos e catálogos de equipamentos e de programas de computador	vigência	5	Eliminação		Vigência durante utilização dos equipamentos e do programa.
	006.02.02.010	Registro de programa de computador	vigência	5	Eliminação		Lei Federal n. 9.279/1996; Lei Federal n. 9.609/1998; Lei Federal n. 9.610/1998. Vigência durante utilização dos equipamentos e do programa.
	006.02.02.011	Relatório de revisão técnica	1	5	Eliminação		
	006.02.02.012	Relatório geral de equipamento	1	5	Eliminação		
	006.02.02.013	Relatório técnico de serviços	5	0	Eliminação		
	006.02.02.014	Requisição de serviços técnicos	vigência	5	Eliminação		Vigência até a execução dos serviços.
	006.02.02.015	Termo de garantia de equipamento e de programa de computador	vigência	0		Guarda Permanente	Vigência definida no termo de garantia.
006.02.03 Vistoria e controle da integridade de sistemas de informática	006.02.03.001	Dicionário de dados	1	10		Guarda Permanente	
	006.02.03.002	Registro de acesso e alterações na infraestrutura de TI	5	0	Eliminação		Lei Federal n. 12.965/2014. Registro de acesso e alteração em sistema de infraestrutura do ambiente de Tecnologia da Informação.
	006.02.03.003	Registro de conexão à Internet	5	0	Eliminação		Lei Federal n. 12.965/2014. Registro com os acessos dos usuários à Internet a partir da rede fornecida pelo orgão ou entidade.
006.02.03 Vistoria e controle da integridade de sistemas de informática	006.02.03.004	Relatório técnico de vistoria	vigência	2	Eliminação		Vigência até elaboração de nova vistoria.
	006.02.03.005	Termo de concessão de controle de senha de acesso	vigência	12	Eliminação		Código Penal , arts.109, V e 325. Vigência até o fim da concessão.
	006.02.03.006	Termo de responsabilidade de senha de acesso	vigência	1	Eliminação		Vigência até o vencimento da senha.
006.02.04 Acompanhamento da elaboração e da execução de contratos de informática	006.02.04.001	Parecer técnico de equipamentos e de programas de informática	vigência	2	Eliminação		Trata-se de segunda via, pois o documento integra o Processo de contratação de serviços de informática e automação.

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	

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

006.03.01 Busca e fornecimento de informações	006.03.01.001	Base de dados dos pedidos de acesso à informação	vigência	0		Guarda Permanente	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, 2011. Resoluções CONARQ n. 20/2004, 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	Eliminação		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		Guarda Permanente	
006.03.01 Busca e fornecimento de informações	006.03.01.004	Requerimento de pedido de vista de documento	1	0	Eliminação		
006.03.02 Controle de restrição de acesso	006.03.02.001	Processo de recurso relativo ao indeferimento de pedido de informações	vigência	2		Guarda Permanente	Vigência até o término das fases recursais.
	006.03.02.002	Relatório estatístico anual de documentos, dados e informações classificadas e desclassificadas	1	5	Eliminação		
	006.03.02.003	Rol anual de documentos, dados e informações classificadas	1	5		Guarda Permanente	Lei Federal n. 12.527/2011;

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

	006.03.02.004	Rol anual de documentos, dados e informações desclassificadas	1	5		Guarda Permanente	Lei Federal n. 12.527/2011;
	006.03.02.005	Termo de Classificação da informação - TCI	1	5		Guarda Permanente	Lei Federal n. 12.527/2011;
	006.03.02.006	Termo de Reavaliação de Informação - TRI	1	5		Guarda Permanente	Lei Federal n. 12.527/2011.

Assinado por 4 pessoas: ROMULO BLECHA VEIGA, DIRCEU CASSIA FILHO, MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO e mais 1
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

MUNICIPIO DE PAULO DE FARIA
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 790 - CENTRO - CNPJ: 45.150.166/0001-22
PAULO DE FARIA/SP - CEP 15.490-000
(17) 3802-9200

CÓDIGO DE ACESSO
247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- Assinante: ROMULO BLECHA VEIGA em 26/06/2025 10:03:30
  CPF:***.***-.668-82
  Certificadora: MUNICÍPIO DE PAULO DE FARIA - ROOT
- Assinante: DIRCEU CASSIA FILHO em 26/06/2025 11:24:13
  CPF:***.***-.438-56
  Certificadora: MUNICÍPIO DE PAULO DE FARIA - ROOT
- Assinante: MATHEUS FELIPE SAMPAIO RIBEIRO em 26/06/2025 16:55:40
  CPF:***.***-.918-05
  Certificadora: MUNICÍPIO DE PAULO DE FARIA - ROOT
- Assinante: WILSON RUIZ DA SILVA em 26/06/2025 16:57:48
  CPF:***.***-.258-66
  Certificadora: MUNICÍPIO DE PAULO DE FARIA - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://paulodefaria.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/247A3E8CBBF048319A322A35F647AB6A