

RELATIVA ÀS ÁREAS DE GOVERNO, FINANÇAS, RECURSOS HUMANOS SECRETARIA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Codigo	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
001 - ADMINISTRAÇÃO GERAL E OUTRAS AÇÕES REFERENTES À ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO					
001.1 - Administração Geral	Ofícios Emitidos	2 anos	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofícios Recebidos	2 anos	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Planejamentos dos Setores de Apoio	2 anos	5 anos	Descartar	Descartar
	Protocolo	2 anos	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Guia de Remessa de Protocolo	2 anos	5 anos	Descartar	Descartar
001.2 - Integração com Terceiros	Solicitação de uso de Espaço	2 anos	5 anos	Descartar	Descartar
001.3 - Pesquisas	Resultado de Pesquisa	2 anos	5 anos	Descartar	Descartar
001.4 - Sessões do Plenário	Sessão	2 anos	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
001.5 - Cerimonial	Agenda de Cerimonial	2 anos	5 anos	Descartar	Descartar
	Cartazes de Cerimonial	2 anos	2 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
001.6 - Clipping	Clipping	2 anos	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
001.7 - Imprensa Escrita	Jornais	2 anos	5 anos	Descartar	verificar
	Recortes de Jornais	2 anos	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Semanários e Revistas	2 anos	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Assessoria de Imprensa	2 anos	5 anos	Descartar	verificar
001.8 - Imagens	Fotos e Documentos Antigos	2 anos	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
001.9 - Mídias Digitais	DVD'S	2 anos	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Fitas Cassete Ddiversas	2 anos	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Fitas MINI	2 anos	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Fitas VHS	2 anos	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Mini DV	2 anos	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
001.10 - Gestão de Eventos	Agenda Semanal de Eventos	2 anos	5 anos	Descartar	Descartar
	Eventos	2 anos	5 anos	Descartar	Descartar
	Planejamentos e Execução de Eventos	2 anos	5 anos	Descartar	Descartar

011 - COORDENADORIA DE SUPERVISÃO (DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS)

RELATIVA ÀS ÁREAS DE GOVERNO, FINANÇAS, RECURSOS HUMANOS SECRETARIA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Codigo	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
011.1 - Protocolo	Protocolo Geral	2 anos	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
011.2 - Locomoção	Transporte	2 anos	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Relatórios de Viagem	2 anos	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Vereadores devoluções	2 anos	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
011.3 - Veículos	Serviço de Manutenção	2 anos	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Controle de Kilômetragem	2 anos	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Controle de Setor Transportes	2 anos	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Controle de Veículos	2 anos	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar

020 - PESSOAL (DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO)

020.1 - Normas e Regulamentações	Comunicado Interno	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
	Manual da Qualidade e Procedimentos	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
020.2 - Identificação Funcional	Carteira Extintas de Previdência dos Vereadores e prefeitos do Estado de São Paulo.	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Crachas Invalidados e Disquetes	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
	Ficha de Cadastro dos Vereadores	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Fichas Estátutarios	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Relatorio Analítico de Funcionario	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Documentos exigidos para contratação;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Documentos pessoais dos funcionários;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
021.1 - Recrutamento e Seleção	Fichas de registro;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Concuso Publico	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Processo de concurso - Edital, relação de chamados - Processo de concurso	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar

RELATIVA ÀS ÁREAS DE GOVERNO, FINANÇAS, RECURSOS HUMANOS SECRETARIA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Codigo	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
021.2 - Exames de Seleção	Classificação de concurso - Controle de capemi - Leis de decreto	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
022 - Aperfeiçoamento e Treinamento	Apostila Curso	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
	Treinamento	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
	Certificados de Funcionarios	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
	Certificados de Funcionarios Exonerados	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
023.03 - Reestrutuações e Alterações Salariais	Plano de carreira - progressão;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
023.11 - Admissão e Nomeação	Portatrias;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Pedido de contratação e exoneração;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Solicitação de abertura de conta;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
023.12 - Demissão e Dispensa	Rescisões assinadas	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
024.1 - Folhas de Pagamento e Ficha Financeira	Folha Analitia	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Folha de Pagamento	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Holerites	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
	Processo de pagamento dos servidores;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
	Processo Diferença Subsídio Vereadores;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
	Solicitação de décimo terceiro;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
024.129 - Outras Gratificações	Autorização de Horas Extras	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
	Comprovantes de horas-extras efetivos	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
	Férias Efetivos	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Férias Protocoladas	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Gozo de férias em dois períodos;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar

RELATIVA ÀS ÁREAS DE GOVERNO, FINANÇAS, RECURSOS HUMANOS SECRETARIA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Codigo	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
024.137 - Férias	Solicitação de férias;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Solicitação de retorno de férias;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Recibos de Pagamento de Férias e Outros	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
024.145 - Consignações	Autorização desconto em folha de consignado;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
024.156 -Imposto de Renda	Dependente para fins de Imposto de Renda;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	IR dos Funcionarios, Vereadores e Prefeito	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Formulário de entrega de Imposto de Renda;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
024.3 - Licenças	Atestados	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Perícias - Afastamento auxílio doença;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Relatório Mensal de Convênio Médicos;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
024.52 - Locomoção	Transporte	5 anos	2 anos	Arquivo Permanente	Descartar
	Relatórios de Viagem	5 anos	2 anos	Arquivo Permanente	Descartar
	Vereadores devoluções	5 anos	2 anos	Arquivo Permanente	Descartar
024.92 - Auxílios	Uniformes	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
025.1 - Denúncias, Sindicâncias, Inquéritos	Pastas Auditores	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
025.11 - Processos Disciplinares	Processo Administrativo Disciplinar.	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Recurso Administrativo	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Processo admissão Efetivos;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Processo concessão Abono Permanência;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Declaração de nepotismo;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	DIRF	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar

RELATIVA ÀS ÁREAS DE GOVERNO, FINANÇAS, RECURSOS HUMANOS SECRETARIA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Codigo	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
026 - Previdência, Assistência e Seguridade Social	Disquete de FGTS	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
	GFIP	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Guia de Remessa	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
	Guias Recolhimento da Pauliprev, INSS, FGTS;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	RAIS e DIRF;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	SEFIP;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
026.21 - Prevenção de Acidentes de Trabalho	CIPA	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
029 - Outros Assuntos Referentes a Pessoal	Correspondências Recebidas e Emitidas	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Ofícios do setor enviados e recebidos	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Movimento do Mês	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Setor de Vigias	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Contrato da Guarda Municipal	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Protocolo Geral	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Pesquisas	5 anos	10 anos	descartar	Descartar
	Relatorios de Divergencia	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Descartar
029.11 - Controle de Frequência	Controle de Frequencia de Funcionários	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Frequencias do setor dos funcionários cedidos:	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Espelhos de frequências;	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Controle de Funcionarios	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar
	Ofícios de Frequencias	5 anos	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar antes de descartar

FINANÇAS (DEPARTAMENTO FINANÇAS E SUPRIMENTOS)

	Processos de Compras (Dispensas com Contrato e Inexibilidades)	2 anos	10 anos	Descartar	Digitalizar somente de 10 atrás anos até o momento
--	--	--------	---------	-----------	--

RELATIVA ÀS ÁREAS DE GOVERNO, FINANÇAS, RECURSOS HUMANOS SECRETARIA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Codigo	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
033-21 - Compra	Requisição de Compras	2 anos	0	Descartar	Descartar
	Processos de Compras (Licitação)	2 anos	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Laudos e Projetos Técnicos	2 anos	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Credenciamentos Prestadores Serviços	2 anos	5 anos	Descartar	Descartar
	Cadastro Geral	2 anos	5 anos	Descartar	Descartar
	Certidões Negativas de Debito	2 anos	0	Descartar	Descartar
034 - Movimentação de Material (Permanente e de Consumo)	Requisições de material	2 anos	5 anos	descartar	Descartar
	Requisições de compra	2 anos	5 anos	descartar	Descartar
040 - Patrimônio	Termo de responsabilidade do patrimônio	2 anos	5 anos	descartar	Descartar
	Levantamento Patrimonial	2 anos	10 anos	descartar	Descartar
	Notas fiscais	2 anos	10 anos	descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processos de baixa patrimonial	2 anos	10 anos	descartar	Digitalizar somente de 10 atrás anos até o momento
	Projeto Telhado	2 anos	10 anos	descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projetos e Laudos	2 anos	10 anos	descartar	Digitalizar antes de descartar
	Termos de empréstimo e/ou manutenção patrimonial	2 anos	10 anos	descartar	Descartar
	Termos de movimentação patrimonial	2 anos	10 anos	descartar	Descartar
052.1 - Programação Financeira de Desembolso	Conciliação Bancaria	2 anos	10 anos	Descartar	Descartar
	Processos de Pagamento	2 anos	10 anos	Descartar	Digitalizar somente de 10 atrás anos até o momento
052.22 - Despesa	Documento de Despesa	2 anos	10 anos	Descartar	Descartar
	Pedidos de Subvenções	2 anos	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
56 - Balanços e Balancetes	Balanços e Balancetes	2 anos	10 anos	Descartar	Digitalizar somente de 10 atrás anos até o momento

RELATIVA ÀS ÁREAS DE GOVERNO, FINANÇAS, RECURSOS HUMANOS SECRETARIA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Codigo	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
57 - Tomada de Contas, Prestação de Contas	AUDESP (Diversos envios referentes a AUDESP, relacionado à parte contábil)	2 anos	10 anos	Descartar	Digitalizar somente de 5 atrás anos até o momento
	Relatório de Gestão Fiscal	2 anos	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Prestação de Contas - TC	2 anos	10 anos	Descartar	Digitalizar somente de 10 atrás anos até o momento
59 - Outros Assuntos Referentes a Orçamnto e Finanças	Certidões	2 anos	3 anos	Descartar	Descartar
	Protestos e Laudos Diversos	2 anos	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Relatórios Contábeis	2 anos	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Orçamento Pulriannual	2 anos	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofícios Expedidos	2 anos	10 anos	Descartar	Descartar
	Ofícios Recebidos	2 anos	10 anos	Descartar	Descartar
062.2 - Documentação Bibliográfica - Livros da Contabilidade	Livro Diário - FINANÇAS	5 anos	10 anos	Descartar	Descartar
	Livro Razão - FINANÇAS	5 anos	10 anos	Descartar	Descartar
	Livros de Contratos - FINANÇAS	5 anos	10 anos	Descartar	Digitalizar somente de 10 atrás anos até o momento

080 - SECRETARIA LEGISLATIVA

	Ata de Sessão solene de posse	ano corrente	5 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
	Diploma de Prefeito	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Diploma de Suplente	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Diploma de Vereador	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Diploma de Vice- prefeito	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício de solicitação de afastamento temporário do Prefeito ou Vice-prefeito	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar

RELATIVA ÀS ÁREAS DE GOVERNO, FINANÇAS, RECURSOS HUMANOS SECRETARIA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Codigo	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
	Processo de Projeto de decreto legislativo de concessão de licença ao Prefeito ou Vice- prefeito	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projeto de decreto legislativo de concessão de licença ao Prefeito ou Vice- prefeito	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ato de declaração de extinção do mandato de Vereador	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ato do Presidente de concessão de licença ao Vereador	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício de renúncia do Vereador	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de Projeto de resolução de concessão de licença ao Vereador	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projeto de resolução de concessão de licença ao Vereador	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Requerimento de licença de Vereador	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Resolução de concessão de licença ao Vereador	ano corrente	5 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
	Ato de extinção de mandato do cargo de membro da Mesa Diretora	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ato de declaração de cargo vago na Mesa Diretora	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Relação de candidatos à Mesa Diretora e respectivos cargos	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Requerimento de candidatura à Mesa Diretora	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar

RELATIVA ÀS ÁREAS DE GOVERNO, FINANÇAS, RECURSOS HUMANOS SECRETARIA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Codigo	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
080.1 - Instalação do Governo Local, Estruturação e Funcionamento dos Órgãos Colegiados	Ato de composição de lideranças partidárias e de Governo	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício comunicando alteração de líderes e vice-líderes de bancada	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício de alteração de líder de Governo à Mesa Diretora	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício de indicação de líder de Governo à Mesa Diretora	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício de indicação de líderes de bancadas à Mesa Diretora	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ato de declaração de cargo vago na Comissão Permanente	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ato de declaração de destituição de Membro de Comissão Permanente	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ato de nomeação de membros das Comissões Permanentes	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício de solicitação de substituição de membro da Comissão Permanente	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Requerimento de licença de membro da Comissão Permanente	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Requerimento de renúncia de membro da Comissão Permanente	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
Ata de Sessão	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar	

RELATIVA ÀS ÁREAS DE GOVERNO, FINANÇAS, RECURSOS HUMANOS SECRETARIA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Codigo	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
	Edital de convocação de Sessão	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício de convocação de Vereador para Sessão	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício solicitando convocação de Sessão	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Pauta da ordem do dia	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Registro de inscrição de cidadão para uso da tribuna	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Requerimento de impugnação ou retificação de ata de Sessão	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ato da Mesa Diretora	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ata de reunião da Comissão Permanente	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício convidando para prestar esclarecimentos sobre projeto	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Requerimento de assessoramento técnico	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de Projeto de resolução de Regimento para elaboração da Lei Orgânica do Município	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projeto de resolução de Regimento para elaboração da Lei Orgânica do Município	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Resolução de Regimento para elaboração da Lei Orgânica do Município	ano corrente	5 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
	Anteprojeto de lei Orgânica do Município	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Edital de Publicação da Lei Orgânica do Município	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar

RELATIVA ÀS ÁREAS DE GOVERNO, FINANÇAS, RECURSOS HUMANOS SECRETARIA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Codigo	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
080.2 - Constituinte	Emenda ao Anteprojeto da Lei Orgânica do Município	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Emenda ao Projeto da Lei Orgânica do Município	ano corrente	5 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
	Lei Orgânica do Município	ano corrente	5 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
	Processo de Anteprojeto da Lei Orgânica do Município	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projeto de Lei Orgânica do Município	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Proposta de emenda à Lei Orgânica do Município	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Sugestão de cidadão ao Anteprojeto de Lei Orgânica do Município	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de Projeto de resolução que altera o Regimento Interno da Câmara Municipal	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de Projeto de resolução que aprova o Regimento Interno da Câmara Municipal	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projeto de resolução que altera o Regimento Interno da Câmara Municipal	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projeto de resolução que aprova o Regimento Interno da Câmara Municipal	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar

RELATIVA ÀS ÁREAS DE GOVERNO, FINANÇAS, RECURSOS HUMANOS SECRETARIA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Codigo	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
	Resolução que altera o Regimento Interno da Câmara Municipal	ano corrente	5 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
	Resolução que aprova o Regimento Interno da Câmara Municipal	ano corrente	5 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
080.3 - Legislativa	Abaixo assinado para Projeto de lei de iniciativa popular	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Certidão do Cartório Eleitoral com número de eleitores	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Certidão sobre requisito para a concretização do objeto do Projeto de lei	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Moção articulada para Projeto de lei de iniciativa popular	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício comunicando resultado de Consulta Pública, Referendo ou Plebiscito	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projeto de lei	ano corrente	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Requerimento de recurso para recebimento de Projeto de lei	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Requerimento solicitando desarquivamento de Projeto de lei	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício de devolução do Projeto de lei	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício de solicitação de devolução do Projeto de lei	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício de solicitação de inclusão na ordem do dia	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de Projeto de lei	ano corrente	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Requerimento de retirada de tramitação	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
Substitutivo ao Projeto de lei	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar	

RELATIVA ÀS ÁREAS DE GOVERNO, FINANÇAS, RECURSOS HUMANOS SECRETARIA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Codigo	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
	Autógrafo de Lei	ano corrente	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
	Mensagem veto	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício de comunicação de rejeição ou manutenção de veto	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Lei	ano corrente	5 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
	Ata de audiência pública em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Balancete da receita e despesa mensal do Executivo	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Balanço geral da Prefeitura	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício de encaminhamento de informações sobre a execução orçamentária	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício de encaminhamento do Balancete da Receita e Despesa Mensal do Executivo	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de Prestação de Contas da Câmara	ano corrente	15 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de prestação de contas da Prefeitura	ano corrente	15 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Requerimento de informações da execução orçamentária	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Decreto legislativo de julgamento do Parecer do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	ano corrente	15 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
	Ofício de encaminhamento do Decreto legislativo de julgamento do parecer do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo aos órgãos competentes	ano corrente	15 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar

RELATIVA ÀS ÁREAS DE GOVERNO, FINANÇAS, RECURSOS HUMANOS SECRETARIA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Codigo	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
	Parecer do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	ano corrente	15 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de julgamento das contas	ano corrente	15 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projeto de decreto legislativo de julgamento do Parecer do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	ano corrente	15 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ato de destituição de membro de Comissão	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Decreto legislativo de cassação do mandato	ano corrente	5 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
	Ofício de solicitação de interpelação judicial por descumprimento de prazo correspondente ao duodécimo	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício de solicitação de intervenção no Município	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de apuração de Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI)	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de apuração de Comissão Processante	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de Projeto de resolução de cassação de mandato, suspensão ou outra sanção	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de Projeto de resolução de constituição de Comissão Processante	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de Projeto de resolução de destituição do denunciado	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de Projeto de resolução de julgamento de recurso	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de representação sobre a inconstitucionalidade de lei ou ato municipal	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar

RELATIVA ÀS ÁREAS DE GOVERNO, FINANÇAS, RECURSOS HUMANOS SECRETARIA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Codigo	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
080.4 - Fiscalização, Julgamento e Controle Político - Administrativo	Projeto de resolução de cassação de mandato, suspensão ou outra sanção	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projeto de resolução de constituição de Comissão Processante	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projeto de resolução de destituição do denunciado	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projeto de resolução de julgamento de recurso	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Recurso	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Registro de denúncia de ato de improbidade	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Registro de denúncia de infração	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Relatório final da Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI)	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Relatório final da Comissão Processante	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Representação contra o Prefeito	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Representação contra o Vice-prefeito	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Representação de destituição de membro de Comissão	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Requerimento de constituição de Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI)	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Requerimento de constituição de Comissão Processante	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Requerimento de convocação de Secretário	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Requerimento de informações ao Executivo	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
Requerimento que solicita servidor para secretariar os trabalhos de Comissão	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar	

RELATIVA ÀS ÁREAS DE GOVERNO, FINANÇAS, RECURSOS HUMANOS SECRETARIA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Codigo	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
	Resolução de cassação de mandato, suspensão ou outra sanção	ano corrente	5 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
	Resolução de constituição de Comissão Processante	ano corrente	5 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
	Resolução de destituição de cargo do denunciado	ano corrente	5 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
	Resolução de julgamento de recurso	ano corrente	5 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
	Ato de restrição de acesso à Câmara ou Plenário	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício comunicando infração penal à autoridade competente	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício que solicita presença de contingente de corporações civis ou militares	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Lei de fixação de subsídio do Prefeito, Vice-prefeito e Secretários	ano corrente	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
	Processo de Projeto de lei de fixação de subsídio do Prefeito, Vice-prefeito e Secretários	ano corrente	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de Projeto de resolução de fixação de subsídio dos Vereadores	ano corrente	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projeto de lei de fixação de subsídio do Prefeito, Vice-prefeito e Secretários	ano corrente	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projeto de resolução de fixação de subsídio dos Vereadores	ano corrente	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Resolução de fixação de subsídio dos Vereadores	ano corrente	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
	Ata de Sessão de Julgamento	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar

RELATIVA ÀS ÁREAS DE GOVERNO, FINANÇAS, RECURSOS HUMANOS SECRETARIA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Codigo	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
	Edital de convocação de Sessão de Julgamento	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício de convocação de Vereador para Sessão de Julgamento	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Pauta da ordem do dia de Sessão de Julgamento	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Registro audiovisual da Sessão de Julgamento	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Requerimento de convocação de Sessão de Julgamento	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
080.5 - Assessoramento ao Poder Executivo	Indicação	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício com resposta ao Ofício do Gabinete com matéria de indicação	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício de encaminhamento de Indicações ao Poder Executivo	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício do Gabinete do Vereador para Prefeitura, Secretaria ou outro órgão com matéria de indicação	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício recebido com resposta a Indicação	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Requerimentos com matéria de Indicação	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ato de composição da Comissão de Assuntos Relevantes	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de estudos e apreciação da Comissão de Assuntos Relevantes	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de Projeto de resolução de constituição de Comissão de Assuntos Relevantes	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projeto de resolução de constituição de Comissão de Assuntos Relevantes	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar

RELATIVA ÀS ÁREAS DE GOVERNO, FINANÇAS, RECURSOS HUMANOS SECRETARIA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Codigo	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
	Relatório final da Comissão de Assuntos Relevantes	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Resolução de constituição de Comissão de Assuntos Relevantes	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ato de nomeação de membros para composição da Comissão de Representação	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de constituição de Comissão de Representação	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projeto de resolução para constituição de Comissão de Representação	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Relatório das atividades desenvolvidas durante a representação	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Requerimento para constituição de Comissão de Representação	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Resolução para constituição de Comissão de Representação	ano corrente	5 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
	Decreto legislativo de concessão de títulos honoríficos	ano corrente	5 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
	Processo de Projeto de decreto legislativo de concessão de títulos honoríficos	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projeto de decreto legislativo de concessão de títulos honoríficos	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ata de Sessão solene	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício de convocação de Sessão solene	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar

RELATIVA ÀS ÁREAS DE GOVERNO, FINANÇAS, RECURSOS HUMANOS SECRETARIA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Codigo	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
080.6 - Integrativa	Registro audiovisual da Sessão Solene	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Requerimento de convocação de Sessão Solene	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Moção	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Representação de outra Edilidade solicitando a manifestação da Câmara	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ata de audiência pública	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Ofício de solicitação de audiência pública	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Relatório da audiência pública	ano corrente	5 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de Projeto de resolução de denominação de Plenário, salas ou dependências da Câmara	ano corrente	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de Projeto de resolução de implantação de galerias na Câmara Municipal	ano corrente	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projeto de resolução de denominação de Plenário, salas ou dependências da Câmara	ano corrente	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projeto de resolução de implantação de galerias na Câmara Municipal	ano corrente	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Resolução de denominação de Plenário, salas ou dependências da Câmara	ano corrente	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
Resolução de implantação de galerias na Câmara Municipal	ano corrente	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar	

RELATIVA ÀS ÁREAS DE GOVERNO, FINANÇAS, RECURSOS HUMANOS SECRETARIA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Codigo	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
080.7 - Regulamentação das Atividades Administrativas	Processo de Projeto de resolução de reestruturação administrativa da Câmara	ano corrente	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projeto de resolução de reestruturação administrativa da Câmara	ano corrente	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Resolução de reestruturação administrativa da Câmara	ano corrente	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
	Ato de regulamentação administrativa	ano corrente	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de Projeto de resolução de criação de Comissão Interna	ano corrente	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Processo de Projeto de resolução de regulamentação administrativa	ano corrente	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projeto de resolução de criação de Comissão Interna	ano corrente	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Projeto de resolução de regulamentação administrativa	ano corrente	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar
	Resolução de criação de Comissão Interna	ano corrente	10 anos	Arquivo Permanente	Digitalizar
Resolução de regulamentação administrativa	ano corrente	10 anos	Descartar	Digitalizar antes de descartar	