



DECRETO Nº 9.575, DE 03 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre a Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD do Município de Guaratinguetá e dá outras providências.

MARCUS AUGUSTIN SOLIVA, Prefeito do Município da Estância Turística de Guaratinguetá, no uso das atribuições do cargo e, especialmente, das constantes do artigo 106, I, da Lei Orgânica do Município de Guaratinguetá.

Considerando a Lei Municipal nº 5.324, de 21 de junho de 2022, em seu Capítulo III, Art. 10, I e Capítulo IV, Art. 11, XXIII.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD, regulamentada pelo presente Decreto.

Capítulo I

Da Tabela de Temporalidade de Documentos

Art. 2º A Tabela de Temporalidade de Documentos é um instrumento analisado e aprovado pela Comissão Central de Avaliação de Documentos – CADA, competente por gerir os conjuntos documentais produzidos e recebidos pela Prefeitura Municipal (anexo I).

Parágrafo único. Avaliação documental é o processo de análise de documentos, visando estabelecer sua destinação de acordo com os valores que lhe são atribuídos.

Art. 3º A Tabela de Temporalidade do Município, será identificada pelos itens:

- I – função, subfunção, séries e subséries documentais;
- II – tipologias documentais e suportes;
- III – prazos de guarda e de destinação;
- IV – observações administrativas, sigilo e amparo legal, se necessário.

§ 1º O prazo de guarda será definido baseado na estimativa de uso, em que os documentos deverão ser mantidos na unidade de guarda, ao fim da qual sua destinação é efetivada.

§ 2º Destinação é a decisão decorrente da avaliação documental, a qual determina o seu encaminhamento para:

- I. Eliminação;
- II. Recolhimento para o Arquivo Geral, em sua totalidade;
- III. Ou recolhimento por amostragem.

§ 3º Serão destinados para eliminação os conjuntos documentais, que após cumprirem os prazos de guarda, não apresentarem valor que justifique sua guarda permanente.

**ADEMAR DOS
SANTOS FILHO**

Assinado de forma digital por ADEMAR DOS
SANTOS FILHO
Localização: Guaratinguetá, 03 de agosto de 2022.
Versão do Adobe Acrobat Reader: 2022.001.20169

**MARCUS AUGUSTIN
SOLIVA-01923980831**

Assinado de forma digital por MARCUS AUGUSTIN
SOLIVA:01923980831
Localização: Guaratinguetá, 03 de agosto de 2022.
Versão do Adobe Acrobat Reader: 2022.001.20169

§ 4º Serão destinados a guarda permanente os documentos que forem considerados:

- I – de valor histórico;
- II – probatório.

§ 5º Em cada série documental informada na Tabela de Temporalidade de Documentos será registrado os atos legais e as razões de natureza administrativa que fundamentam a indicação dos prazos propostos, assim como as informações relevantes sobre:

- I. Produção;
- II. Guarda;
- III. Conteúdo do documento.

§ 6º O prazo de guarda dos documentos será considerado a partir da data de sua produção.

§ 7º Os prazos considerados para definir a guarda dos documentos serão:

- I – de Vigência: intervalo de tempo durante o qual o documento produz efeitos administrativos e legais plenos, cumprindo a finalidade que determinou sua produção;
- II – de Prescrição: Intervalo de tempo durante o qual pode-se invocar a tutela do Poder Judiciário para fazer valer os direitos eventualmente violados;
- III – de Precaução: intervalo de tempo durante o qual guarda-se o documento por cautela, antes de eliminá-lo ou encaminhar para guarda permanente.

Capítulo II

Da Eliminação de Documentos

Art. 4º A eliminação de documentos, nos órgãos da Administração Pública será decorrente da aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD e deverão ser conduzidos pelos responsáveis do Arquivo Público Municipal e da Comissão Central de Avaliação de Documentos e Acesso.

Parágrafo único. O Arquivo Público Municipal capacitará às equipes para a aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos em todas as etapas.

Art. 5º Toda e qualquer eliminação de documentos públicos que não constarem na Tabela de Temporalidade, será realizada mediante autorização da Comissão Central de Avaliação de Documentos e Acesso.

Art. 6º Os documentos a serem eliminados deverão ser relacionados por meio de “Listagem de Eliminação de Documentos” (anexo II), e do Termo de Eliminação de Documentos” (anexo III).

Art. 7º O Arquivo Público Municipal em decorrência da aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD, fará publicar no Diário Oficial do Município, assim como no sítio oficial da Prefeitura (anexo IV).

**ADEMAR DOS
SANTOS FILHO**

Assinado de forma digital por ADEMAR DOS
SANTOS FILHO
Localização: Guaratinguetá, 03 de agosto de 2022.
Versão do Adobe Acrobat Reader: 2022.001.20169

**MARCUS AUGUSTIN
SOLIVA:01923980831**

Assinado de forma digital por MARCUS
AUGUSTIN SOLIVA:01923980831
Localização: Guaratinguetá, 03 de agosto
de 2022.
Versão do Adobe Acrobat Reader:
2022.001.20169



DECRETO Nº 9.575, DE 03 DE AGOSTO DE 2022

-3-

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

§ 2º O “Edital de Ciência de Eliminação de Documentos” deverá consignar um prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para possíveis manifestações.

§ 3º Deverá ser mantida uma cópia de cada “Edital de Ciência de Eliminação de Documentos”, assim como da “Listagem de Eliminação de Documentos” e do Termo de Eliminação de Documentos” no Arquivo Público Municipal, para consolidação de dados e a realização de estudos técnicos na área de gestão de documentos.

Art. 8º A eliminação de documentos públicos de guarda temporária será efetuada por meio da fragmentação manual ou mecânica realizada pela Prefeitura Municipal ou com a terceirização do serviço.

Capítulo III

Da Guarda Permanente de Documentos

Art. 9º São considerados documentos de guarda permanente, somente os indicados na Tabela de Temporalidade de Documentos (Anexo I).

Art. 10. Os documentos permanentes não poderão ser eliminados após a microfilmagem, digitalização ou qualquer outra forma de reprodução, devendo ser preservados e recolhidos ao Arquivo Público Municipal.

Parágrafo único. Os documentos de guarda permanente, ao serem recolhidos ao Arquivo Público Municipal, deverão estar higienizados, organizados, acondicionados e acompanhados de instrumento descritivo.

Art. 11. Será apurada, mediante o devido processo legal, a responsabilidade pela destruição, inutilização ou deterioração de documentos de guarda permanente.

Capítulo IV

Da Atualização e Alteração da Tabela de Temporalidade de Documentos

Art. 12. As propostas de Alteração da Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD, deverão ser feitas através do formulário “Manutenção da Tabela de Temporalidade de Documentos” (anexo V), devendo ser encaminhadas ao Arquivo Público Municipal para análise e posteriormente encaminhamento a Comissão de Avaliação Central de Documentos e Acesso – CADA.

**ADEMAR DOS
SANTOS FILHO**

Assinado de forma digital por ADEMAR DOS
SANTOS FILHO
Localização: Guaratinguetá, 03 de agosto de 2022.
Versão do Adobe Acrobat Reader: 2022.001.20169

**MARCUS AUGUSTIN
SOLIVA:019239808
31**

Assinado de forma digital por MARCUS
AUGUSTIN SOLIVA:01923980831
Localização: Guaratinguetá, 03 de
agosto de 2022.
Versão do Adobe Acrobat Reader:
2022.001.20169



DECRETO Nº 9.575, DE 03 DE AGOSTO DE 2022

-4-

Capítulo V

Das Disposições Finais

Art. 13. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos documentos arquivísticos digitais, nos termos da lei.

Art. 14. As possíveis alterações que possam ocorrer na Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD serão regulamentadas através de Instrução de Trabalho emitida pela Secretaria da Administração, após manifestação do CADA.

Art. 15. A gestão documental referente a guarda, destinação e eliminação respeitarão os conceitos da Lei Municipal nº 5.324/2022.

Art. 16. Fazem parte integrante do presente decreto os seguintes documentos:

- I – Tabela de Temporalidade de Documentos, (anexo I);
- II – Modelo de Listagem de Eliminação de Documentos, (anexo II);
- III - Termo de Eliminação de Documentos, (anexo III);
- IV – Modelo de Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, (anexo IV);
- V – Modelo do formulário de “Manutenção da Tabela de Temporalidade de Documentos”, (anexo V).

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, aos três dias do mês de agosto de dois mil e vinte e dois.

**MARCUS AUGUSTIN
SOLIVA:01923980831**

Assinado de forma digital por MARCUS AUGUSTIN
SOLIVA:01923980831
Localização: Guaratinguetá, 03 de agosto de 2022.
Versão do Adobe Acrobat Reader: 2022.001.20169

**MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
PREFEITO MUNICIPAL**

**ADEMAR DOS
SANTOS FILHO**

Assinado de forma digital por ADEMAR DOS
SANTOS FILHO
Localização: Guaratinguetá, 03 de agosto de 2022.
Versão do Adobe Acrobat Reader: 2022.001.20169

**ADEMAR DOS SANTOS FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Registrado no Livro de Decretos Municipais nº LVI.

Seção de Secretaria e Expediente.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

1

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.02. FUNÇÃO: GABINETE														
02.02.00. SUBFUNÇÃO: GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.02.00.01	Solicitações de Audiência	Formulário	1	Até o atendimento		01 ano	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.02.00.02	Agendas de Compromissos	Livro	1	Até o preenchimento do livro		04 anos	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.02.00.03	Registros de Atendimento ao Muncipe	Formulário	1	Depende do conteúdo		01 ano após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.02.00.04	Correspondências													
	1 – Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias das correspondências expedidas serão consideradas como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano		
	2 – Memorandos/Comunicação Interna (C.I.)	Memorandos/ C.I.	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução		Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após vigência.		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

2

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.02. FUNÇÃO: GABINETE														
02.02.01. SUBFUNÇÃO: FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.02.01.01	Correspondências													
	1 – Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias das correspondências expedidas serão consideradas como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano		
	2 – Memorandos/Comunicação Interna	Memorandos/Comunicação Interna	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução		Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após a vigência.		
02.02.01.02	Controle do Fundo Municipal	Relatório	1 e 2	Até atualização			Durante a vigência		Não	Não	Totalidade	Lançamentos contábeis		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

3

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.02. FUNÇÃO: GABINETE														
02.02.02 . SUBFUNÇÃO: JUNTA DO SERVIÇO MILITAR														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.02.02.01	Relação de Alistamento Militar	Relação	1	Até atualização		01 ano após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem	Tiro de Guerra, Aeronáutica e Exército		
02.02.02.02	Relação de Indivíduos APTOS/INAPTOS para o Serviço Militar	Relação	1	Até atualização		01 ano após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

4

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.02. FUNÇÃO: GABINETE														
02.02.03. SUBFUNÇÃO: FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.02.03.01	Correspondências													
	1 – Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias das correspondências expedidas serão consideradas como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano		
	2 – Memorandos/Comunicação Interna	Memorandos/Comunicação Interna	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução	Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após a vigência.			
02.02.03.02	Documentos relativos à Organização de Campanhas e/ou Eventos	Dossiê	1 e 2	Até a realização do evento			01 ano após a vigência		Não	Não	Totalidade	Eliminar apenas as cópias		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

5

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.02. FUNÇÃO: GABINETE														
02.02.04. SUBFUNÇÃO: DEFESA CIVIL														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.02.04.01	Notificações de Calamidades/ Eventos	Notificação	1 e 2	Até solução/ realização do evento		02 meses	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.02.04.02	Autorizações de Ações do Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, Serviço Militar junto à Comunidade	Formulário padronizado	1	Até solução/ realização do evento			01 ano após prazo de vigência		Não	Não	Totalidade			
02.02.04.03	Relatórios de Atividades relacionadas à Defesa Civil	Relatório	1 e 2	Até elaboração de novo relatório			Prazo de precaução		Não	Não	Totalidade	Relatório: acompanhado de gráficos estatísticos, fotos e laudos		
02.02.04.04	Notificações de Calamidade Pública	Relatório	1 e 2	Até solução		02 meses	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.02.04.05	Relatórios de Áreas de Risco	Relatório	1	Até solução/ Resolução do evento			Prazo de vigência		Não	Não	Totalidade	Relatório: acompanhado de fotos e laudos		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

6

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.02. FUNÇÃO: GABINETE														
02.02.05. SUBFUNÇÃO: SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.02.05.01	Registros Fotográficos	Registro fotográfico	1 e 2	Depende do registro			01 ano		Não	Não	Totalidade			
02.02.05.02	Sinopses e Releases													
	01 – Releases	Release	1 e 2	Depende da notícia		01 ano	01 ano		Não	Sim	Amostragem			
	02 – Sinopses	Sinopse	1 e 2	Depende da notícia		01 ano	01 ano		Não	Sim	Amostragem			
02.02.05.03	Artigos e Matérias para Publicação	Artigos	1	Depende do conteúdo		04 anos	01 ano após precaução		Não	Não	Totalidade			
02.02.05.04	Clipping	Clipping	1	Até nova publicação		01 ano	01 ano		Não	Sim	Amostragem			
02.02.05.05	Produções Bibliográficas Editadas e Coeditadas pela Administração Municipal Direta e Indireta	Publicações	1	Até nova edição			01 ano após vigência		Não	Não	Totalidade	O APM recolherá 03 exemplares de cada. Livros, Revistas, Boletins, Jornais		
02.02.05.06	Discurso	Discurso	1 a 4	Até a realização do discurso					Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

7

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.02. FUNÇÃO: GABINETE														
02.02.06. SUBFUNÇÃO: SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.02.06.07	Certificados	Certificado	1	03 meses após a expedição do certificado		03 meses após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem	Os certificados ficarão à disposição dos interessados no prazo previsto nesta Tabela, após serão eliminados		
02.02.06.08	Vídeos e Fitas Institucionais	Vídeo/Fita	3	Até a elaboração de novo vídeo ou fita					Não	Não	Totalidade	Conservar 03 exemplares		
02.02.06.09	Documentos relativos à Organização de Eventos	Dossiê	1 a 4	Até a realização do evento			01 ano após a vigência		Não	Não	Totalidade	Eliminar apenas as cópias		
02.02.06.10	Filipetas	Filipeta	1 e 2	Até a realização do evento			01 ano		Não	Sim	Totalidade	Conservar 03 exemplares		
02.02.06.11	Folders	Folder	1 e 2	Até a realização do evento			01 ano		Não	Sim	Totalidade	Conservar 03 exemplares		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

8

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.02. FUNÇÃO: GABINETE														
02.02.06. SUBFUNÇÃO: SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.02.06.12	Catálogos	Catálogo	1 e 2	Até a realização do evento			01 ano		Não	Sim	Totalidade	Conservar 03 exemplares		
02.02.06.13	Cartazes	Cartaz	1 e 2	Até a realização do evento			01 ano		Não	Sim	Totalidade	Conservar 03 exemplares		
02.02.06.14	Arte Final	Arte final	1 e 2	Até a realização do evento			01 ano		Não	Sim	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

9

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.02. FUNÇÃO: GABINETE														
02.02.07. SUBFUNÇÃO: ASSESSORIA DA MULHER														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.02.07.01	Correspondências													
	1 – Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias das correspondências expedidas serão consideradas como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano		
	2 – Memorandos/Comunicação Interna	Memorandos/Comunicação Interna	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução		Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após a vigência.		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

10

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.03. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO														
02.03.00. SUBFUNÇÃO: CORPO TÉCNICO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.03.00.01	Alvará de Conserto	Processo	1	Até a conclusão	01 ano		01 ano	Após a prescrição	2	Sim	Totalidade			
02.03.00.02	Denúncia Relativa a Obras	Processo	1	Até a conclusão	01 ano		01 ano	Após a prescrição	2	Sim	Totalidade			
02.03.00.03	Certidão de Uso do Solo/Parecer Técnico	Processo	1	Até a expedição e retirada	06 meses	01 ano	01 ano	Após a precaução	2	Sim	Amostragem			
02.03.00.04	Certidão de Energia Elétrica	Processo	1	Até a expedição e retirada	06 meses	01 ano	01 ano	Após a precaução	2	Sim	Amostragem			
02.03.00.05	Certidão de Loteamento	Processo	1	Até a expedição e retirada	06 meses	01 ano	01 ano	Após a precaução	2	Sim	Amostragem			
02.03.00.06	Certidão de Telefonia	Processo	1	Até a expedição e retirada	06 meses	01 ano	01 ano	Após a precaução	2	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

11

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.03. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO														
02.03.00. SUBFUNÇÃO: CORPO TÉCNICO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.03.00.07	Revisão de Área de Construída e/ou Padrão Construtivo	Processo	1	Até a conclusão	05 anos	01 ano	01 ano	Após a precaução	2	Sim	Amostragem			
02.03.00.08	Auto de Intimação	Formulário Padronizado	1	Prazo concedido ao notificado	01				2	Sim	Amostragem			
02.03.00.09	Auto de Embargo/Multa/Infração para Edificações Particulares	Processo	1	Até a atendimento da notificação	01 ano		01 ano	Após a prescrição	2	Sim	Amostragem			
02.03.00.10	Alvará de Demolição	Processo	1	02 anos para iniciar	01 ano		01 ano	Após a prescrição	2	Não	Totalidade			
02.03.01.11	Projeto de Obras Particulares de Construção/Regularização/Ampliação e/ou Reforma/Adaptação e Moradia Econômica	Processo	1	02 anos para iniciar	Após emissão de Habite-se/Utilize-se		01 ano após o vencimento do Prazo de Vigência	Após o Prazo do Arquivo Corrente	Não	Não	Totalidade	As obras que não iniciarem no período de 02 anos os Processos serão cancelados/arquivados		Lei nº 1572 de 10/12/1979, referente a Moradia Econômica (Planta Popular)



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

12

GRUPO FUNCIONAL: 020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.03. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO														
02.03.00. SUBFUNÇÃO: CORPO TÉCNICO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO50	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.03.00.12	Conjuntos Habitacionais (CDHU ou Particulares)	Processo	1	02 anos para iniciar	Após emissão de Habite-se/Utilize-se		01 ano após o vencimento do Prazo de Vigência	Após o Prazo do Arquivo Corrente	Não	Não	Totalidade			CC – Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002, Art. 618
02.03.00.13	Loteamentos Regulares	Processo	1	Até a Aprovação + Registro no CRI	05 anos			05 anos	Não	Não	Totalidade			
02.03.00.14	Loteamentos Irregulares	Processo	1 e 2	Até a Regularização + Registro no CRI	05 anos			05 anos	Não	Não	Totalidade			
02.03.00.15	Processos relativos a Loteamentos Clandestinos	Processo	1 e 2	Após oficialização	05 anos	01 ano	Prazo de Prescrição e Precaução		Sim	Não	Totalidade	Após o prazo de Prescrição e Precaução, os processos que não iniciaram as obras serão cancelados/arquivados		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

13

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.03. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO														
02.03.00. SUBFUNÇÃO: CORPO TÉCNICO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.03.00.16	Regularização Fundiária	Processo	1 e 2	Até conclusão no CRI	5 anos	1 ano			2	Não	Totalidade			
02.03.00.17	Regularização - Cidade Legal	Processo	1 e 2	Até regularização do loteamento	5 anos	1 ano			2	Não	Totalidade			
02.03.00.18	Benfeitorias relativas a P.M.E.T.G.	Processo	1 e 2	Até a conclusão	5 anos	1 ano			2	Sim	Amostragem			
02.03.00.19	Muros de Arrimo	Processo	1 e 2	Até a conclusão	5 anos	1 ano			2	Não	Totalidade			
02.03.00.20	Fusão de Lotes	Processo	1 e 2	Até conclusão em todos setores	5 anos	1 ano			2	Não	Totalidade			
02.03.00.21	Desmembramento de Lotes	Processo	1 e 2	Até conclusão em todos os setores	5 anos	1 ano			2	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

14

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.03. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO														
02.03.00. SUBFUNÇÃO: CORPO TÉCNICO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.03.00.22	Desapropriação	Processo	1 e 2	Até conclusão em todos os setores	5 anos	1 ano			2	Não	Totalidade			
02.03.00.23	Retificação de Área	Processo	1 e 2	Até a conclusão em todos os setores	5 anos	1 ano			2	Não	Totalidade			
02.03.00.24	Setor de Fiscalização (solicitações): fiscalização, vistoria e inspeção em obras/imóveis	Processo	1 e 2	Até conclusão em todos os setores	01 ano		Prazo de Prescrição	Após prazo de Prescrição	2	Sim	Amostragem			
02.03.00.25	Solicitações/Autorizações: mudança de endereço, alteação da numeração do imóvel, reclamações em geral, fechamento de vielas	Processo	1 e 2	Até conclusão em todos os setores	01 ano		Prazo de Prescrição	Após prazo de Prescrição	2	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

15

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.03. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO														
02.03.01. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.03.01.01	Correspondências:													
	1 – Ofícios Interno/Externo	Ofícios	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade			
	2 – Memorandos Internos	Memorando	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução	Não	Sim	Amostragem				
	3 – Memorandos Externos	Memorando	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução	Não	Sim	Amostragem				
	4 – Circulares	Circular	1 e 2	Até revogação ou conhecimento		01 ano após a vigência	01 ano após precaução	Não	Sim	Amostragem				
5 – Correio/AR	Cartão	1	Até o recebimento		01 ano	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem					
02.03.01.02	Cheques Emitidos – cópia	Formulário	1	01 ano		05 anos	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.03.01.03	Prestação de Contas – Verba Miúda	Relatório	1	Ano do exercício	05 anos além do exercício	01ano após vigência	Prazo de vigência	Prazo de prescrição e precaução	Sim	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

16

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.03. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO														
02.03.01. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.03.01.04	Frequência de Funcionários	Formulário ou Cartão	1	Até a elaboração da folha de pagamento	05 anos além do exercício	01 ano após prazo de prescrição	01 ano	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			Constituição Federal 1988 art. 7º inciso 29
02.03.01.05	Frequência de Estagiários	Formulário ou Cartão	1	Até a elaboração da folha de pagamento	05 anos além do exercício	01 ano após prazo de prescrição	01 ano	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.03.01.06	Caderno de Protocolo	Livro de Carga/ Formulário	1	Até recebimento do documento que o instruiu		01 ano após o término do preenchimento do livro ou formulário	01 ano após o término do preenchimento do livro ou formulário		Não	Sim	Amostragem			
02.03.01.07	Fichas de Protocolo para Processos	Fichas	1	Até recebimento do documento que o instruiu		01 ano após o término do preenchimento do livro ou formulário	01 ano após o término do preenchimento do livro ou formulário		Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

17

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.04. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA														
02.04.00. SUBFUNÇÃO: PROGRAMA E DO PLANEJAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.04.00.01	Controle de Contratos	Dossiê	1	Definido no contrato		05 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem	Contrato: Serviços, Obras, Aluguel		
02.04.00.02	Processos relativos a Lei de Diretrizes Orçamentárias – L DO	Processo	1 e 2	01 ano		02 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Totalidade			
02.04.00.03	Minutas de Decretos relativos a Créditos Adicionais	Minutas	1	Até a publicação		Até aprovação e julgamento final das contas pelo TCE	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.04.00.04	Processos relativos ao Orçamento Programa	Processo	1 e 2	01 ano		02 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Totalidade			
02.04.00.05	Processos relativos ao Plano Plurianual	Processo	1 e 2	04 anos		04 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Totalidade			
02.04.00.06	Portarias de Diárias e Pequenas Despesas	Portarias	1	Até atualização do valor		01 ano após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.04.00.07	Processos relativos a Empréstimos Bancários	Processo	1	Definido no contrato	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			Código Civil 2002 – art. 206-§5º- inciso I



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

18

GRUPO FUNCIONAL: 2.0 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.04. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA														
02.04.00. SUBFUNÇÃO: PROGRAMA E DO PLANEJAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.04.00.08	Processos relativos a Liberação de Verba/Auxílio Subvenção	Processo	1 e 2	Até liberação da verba	10 anos além do exercício	01 ano após prazo de prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			Código Civil 2002 – art. 205
02.04.00.09	Processos relativos a Convênios	Processo	1 e 2	Definido no documento		05 anos	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.04.00.10	Controle de Contas	Fichas	1	01 ano		05 anos	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.04.00.11	Análise da Receita	Dossiê	1	01 ano		05 anos	Prazo de vigência e aprovação e julgamento final do Tribunal de Contas do Estado - TCE	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.04.00.12	Documento da Receita	Dossiê	1	01 ano	05 anos além do exercício	01 ano	Prazo de prescrição e precaução		Não	Sim	Amostragem	Documentos contábeis		Código Tributário Nacional – CTN – art.173 e 174
02.04.00.13	Relatório de Receita – Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU	Relatório	2	Até o efetivo pagamento	05 anos além do exercício	01 ano	Prazo de prescrição e precaução		Não	Sim	Amostragem			Código Tributário Nacional – CTN – art.173 e 174
02.04.00.14	Relatório de Receita – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN.	Relatório	2	Até o efetivo pagamento	05 anos além do exercício	01 ano	Prazo de prescrição e precaução		Não	Sim	Amostragem			Código Tributário Nacional – CTN – art.173 e 174



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

19

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.04. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA														
02.04.01. SUBFUNÇÃO: TESOURARIA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.04.01.01	Guias de Pagamento de Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU Mediante Compensação	Guia	1	Até o efetivo pagamento	05 anos além do exercício	01 ano	Prazo de prescrição e precaução		Não	Sim	Amostragem			Código Tributário Nacional – CTN – art.173 e 174
02.04.01.02	Guias de Pagamento de Imposto Predial e Territorial Urbano –IPTU	Guia	1	Até o efetivo pagamento	05 anos além do exercício	01 ano	Prazo de prescrição e precaução		Não	Sim	Amostragem			Código Tributário Nacional – CTN – art.173 e 174



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

20

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.04. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA														
02.04.02. SUBFUNÇÃO: CONTABILIDADE														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.04.02.01	Adiantamento para Despesas	Fichas	1	01 ano	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.04.02.02	Auxílio à Subvenções	Fichas	1	01 ano	10 anos além do exercício	01 ano	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			Código Civil 2002- art. 205
02.04.02.03	Avisos de Débitos/Créditos	Avisos bancários	1	01 ano		05 anos	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.04.02.04	Balancete	Lançamentos Contábeis	1	01 mês		Até elaboração do Balanço	Prazo de precaução, aprovação e julgamento final do Tribunal de Contas do Estado – TCE		Não	Sim	Amostragem			
02.04.02.05	Balanço	Lançamentos contábeis	1 e 2	01 ano		05 anos	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Totalidade			
02.04.02.06	Boletim Analítico da Receita	Relatório	1	01 ano		05 anos	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.04.02.07	Conciliação Bancária	Extratos	1	01 ano		05 anos	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.04.02.08	Contas Correntes e Aplicações	Extratos	1	01 ano		05 anos	Prazo e vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

21

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.04. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA														
02.04.02. SUBFUNÇÃO: CONTABILIDADE														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.04.02.09	Cópias de Cheque	Formulário	1	01 ano		05 anos	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.04.02.10	Controle de Pagamento de Diárias	Processo	1	Até o pagamento da diária	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	01 ano após o preenchimento do livro ou planilha e aprovação e julgamento final do Tribunal de Contas do Estado - TCE	05 anos	Não	Sim	Amostragem			Código Tributário Nacional – CTN – art.173 e 174
02.04.02.11	Livro Diário	Lançamentos contábeis	1 e 2	01 ano	05 anos além do exercício		Prazo de vigência		Não	Não	Totalidade	Livros Históricos		Lei 8212/91 - art. 32
02.04.02.12	Processos de Despesas	Processo	1	Até o pagamento	10 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			Lei 8212/91 - art. 32
02.04.02.13	Imposto de Renda – PASEP – DCTF	Declaração	1	Ano do exercício	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.04.02.14	Relatórios de Prestação de Contas	Relatório	1	Ano do exercício	05 anos além do exercício	01ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

22

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.04. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA														
02.04.02. SUBFUNÇÃO: CONTABILIDADE														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.04.02.15	Taxas de Água/Luz/Telefone	Recibo	1	Até o pagamento	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Durante a vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade	Dentro do Processo de Despesa		Código Tributário Nacional – CTN – art. 173 e 174
02.04.02.16	Processos relativos a Incentivo Cultural	Processo	1	Até parecer final		01 ano após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade			
02.04.02.17	Cheques Cancelados	Formulário	1	01 ano		05 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.04.02.18	Livro Razão	Livro	1 e 2						Não	Não	Totalidade			
02.04.02.19	Guias INSS	Guia	1		Permanente				Não	Não	Totalidade			Lei 8212/91, custeio da Previdência Social
02.04.02.20	Guias FGTS, PIS E PASEP	Guia	1		Permanente				Não	Não	Totalidade			
02.04.02.21	Documentos Contábeis	Guias/recibos	1	Até o final do exercício	10 anos além do ano de exercício	01 ano após a prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade			Lei 8.212/91
02.04.02.22	Processos relativos à Inscrição em Restos a Pagar	Processo	1	Até o final do exercício	10 anos além do ano de exercício	01 ano após a prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			Lei 4320/1964 - Art. 38



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

23

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.04. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA														
02.04.03. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DA RECEITA, DESPESAS E DA DÍVIDA PÚBLICA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.04.03.01	Solicitação de Certidão desde quando o Imóvel foi Tributado para Pagamento de IPTU	Certidão	1	Até expedição da certidão			01 ano		Não	Sim	Tem custo/dentro do exercício até que retirado/após, elimina	Solicitação de Certidão desde quando o Imóvel foi Tributado para Pagamento de IPTU		
02.04.03.02	Processos relativos a Cancelamento de Tributos /IPTU	Processo	1	Até o cancelamento do tributo		Execício vigente	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Totalidade	Processo relativos a Cancelamento de Tributos /IPTU		
02.04.03.03	Processos relativos a Isenção de Tributos /IPTU	Processo	1	Até decisão final			Dentro do exercício	Após ciência do interessado ou mudança do exercício	Não	Não	Totalidade	Processo relativo a Isenção de Tributos /IPTU		
02.04.03.04	Processos relativos a Remissão de IPTU/ Multas e Taxas	Processo	1	Até decisão final			Dentro do exercício	Após ciência do interessado ou mudança do exercício	Não	Não	Totalidade	Processo relativo a Remissão de IPTU/ Multas e Taxas		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

24

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.04. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA														
02.04.03. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DA RECEITA, DESPESAS E DA DÍVIDA PÚBLICA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.04.03.05	Processos relativos a Revisão de Lançamento de IPTU	Processo	1	Até decisão final			Dentro do exercício	Após ciência do interessado ou mudança do exercício	Não	Não	Totalidade	Relativos a Revisão de Lançamento de IPTU		
02.04.03.06	Ficha de Inscrição Municipal – Pessoa Física ou Jurídica	Processo	1 e 2		Permanente ou nova atualização		Permanente		Não	Não	Totalidade			
02.04.03.07	Ficha de Isenção de Imposto sobre Serviço – ISSQN	Processo	1		Permanente ou nova atualização	05 anos	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Totalidade			
02.04.03.08	Guia do Carnê de Arrecadação Municipal de Imposto sobre Serviço – ISSQN	Guia/ Carnê	1	Até o final do exercício					Não	Não	Totalidade			Código Tributário Nacional – CTN – art. 173 e 174
02.04.03.09	Taxa de Licença de Fiscalização de Funcionamento de Empresa	Guia/ Carnê	1 e 2	Até o final do exercício	05 anos além do exercício				Não	Não	Totalidade			Código Tributário Nacional – CTN – art. 173 e 174
02.04.03.10	Processo Certidão de Baixa de Inscrição Municipal IM – Certidão	Processo	1 e 2	Permanente					Não	Não	Totalidade			
02.04.03.11	Processos relativos a Devolução de Pagamento Multa e Valores	Processo	1 e 2	Até a devolução do pagamento	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			Código Tributário Nacional – CNT – art. 173 e 174



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

25

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.04. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA														
02.04.03. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DA RECEITA, DESPESAS E DA DÍVIDA PÚBLICA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.04.03.12	Processos relativos a Devolução de Pagamento IPTU	Processo	1 e 2	Até a devolução do pagamento	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			Código Tributário Nacional – CNT – art. 173 e 174
02.04.03.13	Processos relativos a Devolução de Pagamento de Taxa	Processo	1 e 2	Até a devolução do pagamento	05 anos além do exercício	01 ano após prazo de prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem	Exercício anterior.		Código Tributário Nacional – CNT – art. 173 e 174
02.04.03.14	Processos relativos a Indenização	Processo	1 e 2	Até o efetivo pagamento	10 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			Código Civil 2002 – art. 205
02.04.03.15	Processo Relativo à Certidão Isenção de Taxa de Licença – Certidão	Processo	1 e 2	Até expedição da certidão		30 dias após vigência	Prazo de precaução		Não	Não	Totalidade			
02.04.03.16	Processo Relativo à Certidão de Inscrição Municipal IM – Certidão	Processo	1 e 2	Permanente					Não	Não	Totalidade			
02.04.03.17	Processos relativos à Inscrição Municipal – IM para estabelecimentos comerciais, industriais, empresas prestadoras de serviços	Processo	1 e 2	Da abertura até o encerramento					Não	Não	Totalidade	Inclusive firmas de “fundo de quintal”		Código Tributário Nacional – CNT – art. 173 e 174



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

26

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.04. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA														
02.04.03. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DA RECEITA, DESPESAS E DA DÍVIDA PÚBLICA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.04.03.18	Processos relativos a Inscrição Municipal - IM para Ambulante	Processo	1 e 2	Até a baixa no cadastro			Permanente	Prazo Indeterminado	Não	Não	Totalidade			Código Tributário Nacional - CTN
02.04.03.19	Processos Relativos a Inscrição Municipal - IM para Autônomo	Processo	1 e 2	Até a baixa no cadastro				Permanente	Não	Não	Totalidade			Código Tributário Nacional - CTN
02.04.03.20	Alvará/Licença para Funcionamento de Empresas	Processo	1	Ano do exercício					Não	Não	Totalidade			
02.04.03.21	Processos relativos à IM feirante	Processo	1 e 2	Até a baixa no cadastro					Não	Não	Totalidade			Código Tributário Nacional - CNT - art. 173 e 174
02.04.03.22	Processos Relativos à IM – Transporte Escolar	Processo	1 e 2	Até a baixa no cadastro				Prazo Indeterminado	Não	Não	Totalidade			Código Tributário Nacional - CNT - art. 173 e 174
02.04.03.23	Processos Relativos Taxas	Processo	1 e 2	Ano corrente					Não	Não	Totalidade			Código Tributário Nacional – CTN – art.173 e 174
02.04.03.24	Processos Relativos ISS	Processo	1 e 2	Ano corrente					Não	Não	Totalidade			Código Tributário Nacional – CTN – art.173 e 174



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

27

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.04. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA														
02.04.03. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DA RECEITA, DESPESAS E DA DÍVIDA PÚBLICA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.04.03.25	Processos relativos a confissões de dívidas	Processo	1	Até 04 anos e 2 meses do acordo realizado	Até 05 anos a contar da última parcela paga	10 anos após a prescrição		Após a prescrição e precaução	Não	Não	Totalidade			Art.173, inciso I e Art. 174 do CTN e Art. 65 incisos I e II do Código Tributário Municipal
02.04.03.26	Processos relativos a inscrição de dívida	Livros	1	05 anos da data de sua geração	05 anos	10 anos		Após a prescrição e precaução	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

28

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.04. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA														
02.04.04. SUBFUNÇÃO: FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA – CADASTRO FISCAL – DÍVIDA ATIVA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.04.04.01	Guia de Imposto de Transmissão de Bens e Imóveis – ITBI	Guia	1	Definido no documento			Prazo de vigência		Não	Sim	Amostragem	Guia entregue ao interessado		
02.04.04.02	Processos relativos ITBI	Processo	1	Até decisão final			Prazo de vigência	Após ciência do interessado ou mudança do exercício	Não	Não	Totalidade			
02.04.04.03	Processos relativos a Devolução de Pagamento Taxa de Licença/ISS	Processo	1 e 2	Até a decisão final	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			Código Tributário Nacional – CTN – art. 173 e 174
02.04.04.04	Processos relativos a Baixa Ex-Ofício	Processo	1 e 2	Até decisão final				Após Prazo de Vigência	Não	Não	Totalidade			
02.04.04.05	Processos relativos a Cancelamento de Tributos/ISS – Auto Lançado	Processo	1	Até 90 dias		05 anos	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Totalidade			
02.04.04.06	Processo relativo a Certidão de Isenção de ISS – Certidão	Processo	1	Até expedição da certidão	05 anos além do exercício	30 dias após a vigência	Prado de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade			Código Tributário Nacional – CTN – art. 173 e 174
02.04.04.07	Processos relativos a Isenção de Tributos ISS	Processo	1 e 2	Até a decisão final	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			Código Tributário Nacional – CTN – art. 173 e 174



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

29

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.04. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA														
02.04.04. SUBFUNÇÃO: FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA – CADASTRO FISCAL – DÍVIDA ATIVA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.04.04.08	Guia de Recolhimento de Imposto sobre Serviço – ISSQN	Guia	1	Até o final do exercício	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade			Código Tributário Nacional – CTN – art. 173 e 174
02.04.04.09	Auto de Infração e Imposição de Multa	Formulário	1	15 dias até o recurso/pagamento	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.04.04.10	Termo de Fiscalização	Formulário	1	30 dias até o recurso	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.04.04.11	Notificação Preliminar	Formulário	1	30 dias até o recurso	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.04.04.12	Declaração para o Índice de Participação na Arrecadação dos Municípios no ICMS – GIA/DIPAM	Formulário	1 e 2	01 ano	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.04.04.13	Processos Internos relativos a Levantamento Fiscal	Processo	2	Até nova ação fiscal	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.04.04.14	Relatório de Produtividade Fiscal	Relatório	1	Até elaboração de novo mapa	05 anos além do exercício	01 ano após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Totalidade			
02.04.04.15	Cancelamento de Nota Fiscal	Processo	1	Até decisão final	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

30

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.04. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA														
02.04.04. SUBFUNÇÃO: FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA – CADASTRO FISCAL – DÍVIDA ATIVA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.04.04.16	Processos relativos a Cancelamento de Tributos/ISS – Auto Lançado	Processo	1	Até decisão final	05 anos além do exercício	05 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade			Código Tributário Nacional – CTN – art. 173 e 174
02.04.04.17	Processos relativos a Extravio de Notas Fiscais	Processo	1 e 2	Até conhecimento do Poder Público		05 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade			
02.04.04.18	Processos relativos a Devolução de Pagamento de Taxa de Licença/ISS	Processo	1 e 2	Até a decisão	05 anos além do exercício	01 ano após a prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade			
02.04.04.19	Processos Internos relativos a Diferença de Estimativa	Processo	1 e 2	Até a decisão	05 anos além do exercício	05 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade			
02.04.04.20	Processos relativos a Esclarecimento sobre Documentação Fiscal	Processo	1 e 2	Até a decisão	05 anos além do exercício	05 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade			
02.04.04.21	Processos relativos a Isenção de Tributos – ISSQN	Processo	1	Até a decisão	05 anos além do exercício	01 anos após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

31

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.04. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA														
02.04.04. SUBFUNÇÃO: FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA – CADASTRO FISCAL – DÍVIDA ATIVA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.04.04.22	Processos relativos a Relatório Fiscal	Processo	1 e 2	Até novo relatório	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade			
02.04.04.23	Processos relativos a Recurso Contra ISSQN	Processo	1 e 2	Até a decisão final	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade			
02.04.04.24	Termo de Início e Conclusão de Fiscalização de Firmas	Formulário	1	Definido no documento	05 anos além do exercício	01 ano após prazo de prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade			
02.04.04.25	Processos relativos a Autorização para emissão de Notas Fiscais/Faturas de Serviços	Processo	2	Até o atendimento	05 anos além do exercício	01 ano após prazo de prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade			
02.04.04.26	Processos relativos à autorização para impressão de livro de registro	Processo	1 e 2	Até atendimento	05 anos além do exercício	01 ano após prazo de vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade			
02.04.04.27	Processos relativos a Cancelamento de Declaração Eletrônica de Serviços Tomados ou Intermediados DESTI	Processo	1 e 2	Até cancelamento	05 anos além do exercício	01 ano após prazo de prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade			
02.04.04.28	Processos relativos à Comprovação de Enquadramento	Processo	1 e 2	Até decisão final	05 anos além do exercício	01 ano após prazo de prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade			

Código Tributário Nacional – CTN - art. 173 e 174



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

32

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.04. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA														
02.04.05. SUBFUNÇÃO: PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.04.05.01	Dossiê de Documentos Fiscais de Contribuintes	Dossiê	1	Até o término da fiscalização pela Prefeitura Municipal	05 anos além do exercício	01 ano após prazo de prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade	Documentos de empresas são devolvidos ou eliminados, após chamamento em jornal de circulação local		
02.04.05.02	Cadastro de Engenheiros e Arquitetos	Processo	1 e 2	Permanente					Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

33

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.04. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA														
02.04.06. SUBFUNÇÃO: MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MUNICIPAL														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.04.05.01	Lançamento de Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU	Boleto/Guia	1 e 2	Até o efetivo pagamento, dentro do exercício vigente			Até a mudança do exercício vigente	Após o prazo de Vigência	Não	Sim	Amostragem	Suporte: contribuinte pode ter boleto/guia em papel ou pelo site da PMETG	Acesso somente pelo proprietário	
02.04.05.02	Cadastro de Logradouros	Sistema	2	Permanente			Suporte Digital		Não	Não	Totalidade			
02.04.05.03	Cadastro Imobiliário	Ficha	1 e 2	Permanente			Suporte digital/Fichário		Não	Não	Totalidade			
02.04.05.04	Processos relativos a Atualização de Nome/Endereço de proprietário	Processo	1	Até atualização do nome/endereço			Até Conclusão	Após Conclusão	Não	Não	Totalidade			
02.04.05.05	Certidão de Área Construída/Tributada	Certidão	1	Até expedição da certidão			Dentro do exercício		Não	Sim	Totalidade	Tributado		
02.04.05.06	Certidão de Área Desmembrada/Tributada	Certidão	1	Até expedição da certidão			Dentro do exercício		Não	Sim	1	Tributado		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

34

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.04. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA														
02.04.05. SUBFUNÇÃO: MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MUNICIPAL														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.04.05.07	Certidão de Área Fusionada	Certidão	1	Até expedição da certidão			Dentro do exercício		Não	Sim	Totalidade	Tributado		
02.04.05.08	Certidão de Valor Venal	Certidão	2	Expedição da certidão dentro do exercício				No sistema	Não	Não	Amostragem	Exercício Vigente		
02.04.05.09	Certidão de Dados do Cadastro Imobiliário – Certidão de Lançamento	Certidão	1	Até expedição			Dentro do exercício		Não	Sim	Totalidade	Tributado		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

35

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, SECRETARIADO E EXPEDIENTE														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.05.00.01	Processos Relativos a Contratos de Locação/Renovação de Imóveis	Processo	1	Definido no contrato		05 anos após vigência	02 anos após vigência	03 anos	Sim	Sim	Amostragem			
02.05.00.02 Publicação de Leis Municipais e Atos Jurídicos														
	01 – Atos	Atos	1 e 2	Até a publicação		01 ano	Prazo de precaução		Não	Não	Totalidade			
	02 – Leis	Leis	1 e 2	Até a publicação		01 ano	Prazo de precaução		Não	Não	Totalidade			
02.05.00.03 Minutas de Atos Normativos/Jurídicos														
	01 – Decretos	Portaria	1 e 2	Até elaboração		01 mês após vigência	Prazo de precaução		Não	Não	Totalidade			
	02 – Portarias	Resolução	1 e 2	Até elaboração		01 mês após vigência	Prazo de precaução		Não	Não	Totalidade			
	03 – Resoluções	Orientação Normativa	1 e 2	Até elaboração		01 mês após vigência	Prazo de precaução		Não	Não	Totalidade			
	04 – Declarações	Instrução	1 e 2	Até elaboração		01 mês após vigência	Prazo de precaução		Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

36

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, SECRETARIADO E EXPEDIENTE														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
Cont. do 02.05.00.03	05 – Atestados	Ordem Interna	1 e 2	Até elaboração		01 mês após vigência	Prazo de precaução		Não	Não	Totalidade			
	06 – Certidões	Declaração	1 e 2	Até elaboração		01 mês após vigência	Prazo de precaução		Não	Não	Totalidade			
	07 – Estatutos	Estatuto	1 e 2	Até elaboração		01 mês após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
	08 – Regimentos Internos	Regimento	1 e 2	Até elaboração		01 mês após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
	09 – Regulamentos	Regulamento	1 e 2	Até elaboração do Ato Normativo		01 mês após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.05.00.04	Processos relativos a Projeto de Lei	Processo	1, 2 e 4	Até a promulgação/sansão ou veto		05anos após vigência	Prazo de precaução		Sim	Não	Totalidade			
02.05.00.05	Legislação/ Orientações e Atos Normativos Federais, Estaduais e Municipais	Leis/ Decretos/ Atos normativos	1	Depende do conteúdo		01 ano	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

37

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, SECRETARIADO E EXPEDIENTE														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.05.00.06	Correspondência													
	1 - Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias das correspondências expedidas serão consideradas como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano		
	2 - Cartas	Carta	1 e 4	Exercício do mandato			02 anos após exercício do mandato		Sim	Sim	Amostragem			
	3 - Convocações	Convocações	1 e 2	Até a realização do evento		01 ano após vigência e ou registro no CRI	01 ano após precaução		Não	Sim	Amostragem			
	4 - Memorandos/Comunicação Interna (C.I.)	Memorandos/C. I.	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução		Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após a vigência.		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

38

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, SECRETARIADO E EXPEDIENTE														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
Cont. do 02.05.00.06	5 – Comunicado	Comunicado	1 e 2	Até revogação ou conhecimento		01 ano após vigência	01 ano após vigência		Não	Sim	Amostragem			
	6 – Folha de Expediente Interno/Expediente Externo	Folha de Expediente Interno/Expediente Externo	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após vigência		Não	Sim	Amostragem			
	7 – Circular	Circular	1 e 2	Até revogação ou conhecimento		01 ano após a vigência	01 ano após precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.05.00.07	Registros de Protocolo de Correspondência	Livro de Carga/Formulário	1	Até preenchimento total do livro ou formulário		05 anos após o preenchimento*	05 anos após do preenchimento*		Não	Sim	Amostragem			
02.05.00.08	Relatórios Semanais	Relatório	1 e 2	Até a elaboração do relatório Mensal		01 mês após vigência	01 mês após precaução		Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

39

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, SECRETARIADO E EXPEDIENTE														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.05.00.09	Relatórios Mensais	Relatório	1 e 2	Até elaboração do Relatório Anual		01 ano após vigência	01 ano após precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.05.00.10	Relatórios Anuais	Relatório	1 e 2	Até elaboração do relatório Plurianual ou final de gestão		01 ano após vigência	05 anos e/ou até aprovação pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE		Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

40

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.01. SUBFUNÇÃO: SESMT – SEGURANÇA DO TRABALHO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE E APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.05.01.01	Processo Eleitoral da CIPA	Relatório	1	Anual	5 anos	05 anos após vigência	Prazo de Precaução	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		2	NR-5 Portaria MTb. nº 3.214/78
02.05.01.02	Atas da CIPA	Relatório	1	Anual	5 anos	05 anos após vigência	Prazo de Precaução	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		2	NR-5 Portaria MTb. nº 3.214/78
02.05.01.03	PPRA – PGR	Relatório	1	Anual	5 anos	05 anos após vigência	Prazo de Precaução	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		2	NR-1 Portaria MTb. nº 3.214/78
02.05.01.04	LTCAT	Relatório	1	Anual	5 anos	05 anos após vigência	Prazo de Precaução	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		2	Lei nº 9.732 de 11/02/1998
02.05.01.05	Laudos de Insalubridade e Periculosidade	Relatório	1	Até o preenchimento	5 anos	05 anos após vigência	Prazo de Precaução	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		2	NR-15 e 16 da Portaria MTb. nº 3.214/78
02.05.01.06	Laudos e Pareceres de Inspeção de Ambientes do Trabalho por Demanda da Justiça do Trabalho	Relatório	1	Até o preenchimento	5 anos	05 anos após vigência	Prazo de Precaução	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		2	Norma Regulamentadoras - Portaria MTb nº 3.214/78
02.05.01.07	Laudos e Pareceres de Inspeção de Ambientes do Trabalho por Demanda da Promotoria Pública do Trabalho	Relatório	1	Até o preenchimento	5 anos	05 anos após vigência	Prazo de Precaução	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		2	Norma Regulamentadoras - Portaria MTb nº 3.214/78
02.05.01.08	Laudos e Pareceres de Inspeção de Ambientes do Trabalho por Demanda Interna dos Entes Públicos Municipal	Relatório	1	Até o preenchimento	5 anos	05 anos após vigência	Prazo de Precaução	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		2	Norma Regulamentadoras - Portaria MTb nº 3.214/78



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

41

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.01. SUBFUNÇÃO: SESMT – SEGURANÇA DO TRABALHO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.05.01.09	Laudos e Pareceres de Inspeção de Ambientes do Trabalho por Demanda da DRT Regional	Relatório	1	Até o preenchimento	5 anos	05 anos após vigência	Prazo de Precaução	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		2	Norma Regulamentadoras - Portaria MTb nº 3.214/78
02.05.01.10	Laudos e Pareceres de PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário	Relatório	1	Até o preenchimento	5 anos	05 anos após vigência	Prazo de Precaução	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		2	Instrução Normativa do INSS/DC 96-2003
02.05.01.11	Relatórios Internos de Acidentes do Trabalho	Relatório	1	Até o preenchimento	5 anos	05 anos após vigência	Prazo de Precaução	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		2	Norma Regulamentadoras - Portaria MTb nº 3.214/78
02.05.01.12	Relatórios Internos de Absenteísmo	Relatório	1	Até o preenchimento	5 anos	05 anos após vigência	Prazo de Precaução	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		2	Norma Regulamentadoras - Portaria MTb nº 3.214/78
02.05.01.13	Relatórios Internos de Treinamentos e Capacitações	Relatório	1	Até o preenchimento	5 anos	05 anos após vigência	Prazo de Precaução	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		2	Norma Regulamentadoras - Portaria MTb nº 3.214/78
02.05.01.14	Processos de Controle dos Equipamentos de Medições e Certificados de Calibração e Aferimento	Relatório	1	Até o preenchimento	1 anos	05 anos após vigência	Prazo de Precaução	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		2	Norma Regulamentadoras - Portaria MTb nº 3.214/78



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

42

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.02. SUBFUNÇÃO: SESMT – MEDICINA DO TRABALHO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.05.02.01	Prontuário Médico dos Servidores Publico Municipal Ativos	Laudo	1	Até preenchimento	Vida Laboral	05 anos após Prescrição	Prazo de Precaução	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		1	NR-7 Portaria MTb. nº 3.214/78
02.05.02.02	Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (Admissional, Demissional, Periódico, Mudança de Função, e Retorno ao Trabalho)	Laudo	1	Mensal	5 anos	05 anos após vigência	Prazo de Precaução	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		1	NR-7 Portaria MTb. nº 3.214/78 e Instruções do INSS
02.05.02.03	Exames e Pareceres Ocupacionais	Laudos	1	Até o preenchimento	5 anos	05 anos após vigência	Prazo de Precaução	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		1	Norma Regulamentadas - Portaria MTb nº 3.214/78 e Instruções do INSS
02.05.02.04	CAT – Comunicado de Acidentes do Trabalho	Laudo	1	Anual	5 anos	05 anos após vigência	Prazo de Precaução	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		2	Norma Regulamentadas - Portaria MTb nº 3.214/78 e Instruções do INSS
02.05.02.05	PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL	Laudo	1	Anual	5 anos	05 anos após vigência	Prazo de Precaução	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		2	NR-7 da Portaria MTb. nº 3.214/78
02.05.02.06	Laudos e Pareceres - Anamnese Ocupacional	Relatório	1	Até o preenchimento	5 anos	05 anos após vigência	Prazo de Precaução	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		1	Conduta Médica/CRM



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

43

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.03. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.05.03.01	Atos Normativos para a Gestão de Documentos e Sistema de Informações	Ato Normativo	1 e 2	Até elaboração		01 mês após vigência	Prazo de precaução		Não	Não	Totalidade	Inclusive documentos eletrônicos – GED		
02.05.03.02	Minutas de Leis e Atos Normativos/Jurídicos para a Gestão de Documentos e Sistemas de Informação	Minuta	1 e 2	Até elaboração		01 mês após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.05.03.03	Calendários e Cronogramas de Atividades	Cronograma	1	Até elaboração de novo calendário ou cronograma		01 ano após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.05.03.04	Convocações para Reuniões de Grupos de Trabalho	Convocação	1	Até realização da reunião			01 ano após prazo de vigência		Não	Sim	Amostragem			
02.05.03.05	Manuais de Normalização de Procedimentos Arquivísticos	Manual	1	Até atualização do manual			Prazo de vigência		Não	Não	Totalidade	A eliminação das cópias será após garantia de guarda do original		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

44

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.03. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.05.03.06	Tabelas de Temporalidade	Tabela	1 e 2	Até atualização da tabela			Prazo de vigência		Não	Não	Totalidade	A eliminação das cópias estará permitida, após a guarda do original		
02.05.03.07	Arquivo Público do Município – Instrumento de Pesquisa													
	1 - Processos	Processos	1 e 2	Até o prazo referente ao assunto				Até o Prazo para eliminação ou não	Não	Depende do Assunto	Totalidade /Amostragem			
	2 - Listagens	Listagem	1 e 2	Até atualização		01 ano após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
	3 - Inventários	Inventário	1 e 2	Até atualização		01 ano após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Totalidade	O APM recolherá 03 exemplares de cada Inventário por Fundo		
	4 - Pastas	Processos	1,00E+00 2	Até o prazo referente ao assunto				Até o Prazo para eliminação ou não	Não	Depende do Assunto	Totalidade /Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

45

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.03. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.05.03.08	Arquivos localizados nas Secretarias	Listagem	1 e 2	Até atualização		01 ano após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.05.03.09	Relações de Documentos e Processos para serem digitalizados	Relação	1 e 2	Até elaboração de nova relação		Até o término da digitalização	Permanente		Sim	Sim		Será encaminhada uma cópia ao APM		
02.05.03.09	Relações de Eliminação de Documentos	Relação	1, 2 e 4				Permanente		Não	Não	Totalidade	Elaboradas em 2 vias. 1 via fica no órgão produtor, a outra fica no Processo relativo à eliminação de documentos		Lei Federal 8.159 de 08 de janeiro de 1991. Resolução CONARQ nº 05 de 30 de setembro de 1996. Resolução CONARQ nº 7 de 20 de maio de 1997
02.05.03.10	Processos relativos a Eliminação de Documentos	Processo	1 e 2	Até a eliminação			Prazo de vigência		Sim	Não	Totalidade			
02.05.03.11	Processos relativos a Extravio de Documentos	Processo	1 e 2	Até abertura de processo		01 ano	Prazo de vigência		Sim	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

46

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.03. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.05.03.12	Relações de Transferência/ Recolhimento de Documentos													
	01 - Transferências	Relação	1 e 2				Permanente		Não	Não	Totalidade	Elaborada em 2 vias. 1a. via fica no órgão produtor/gerador; 2a. via fica no Arquivo que transferiu os conjuntos documentais		Lei Federal 8.159 de 08/01/1999. Resolução CONARQ nº 05 de 30/09/1996. Resolução CONARQ nº 7 de 20/05/1997
	02 - Recolhimentos	Relação	1 e 2				Permanente		Não	Não	Totalidade	Elaborada em 2 vias. 1a. via fica no órgão gerador; 2a. via fica no Arquivo que transferiu/recolheu os conjuntos documentais		Lei Federal 8.159 de 08 de janeiro de 199. Resolução CONARQ nº 05 de 30 de setembro de 1996. Resolução CONARQ nº 7 de 20 de maio de 1997



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

47

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO															
02.05.03. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS															
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL						
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL	
02.05.03.13	Fichas de Andamento de Processos	Fichas	1	Até o recebimento do documento que o instruiu		01 ano após o término do preenchimento do livro	01 ano após o término do preenchimento do livro		Não	Sim	Amostragem				



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

48

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.04. SUBFUNÇÃO: LICITAÇÕES E COMPRAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.05.04.01	Processos relativos a Atestado de Capacidade Técnica	Processo	1 e 2	01 ano	01 ano além do exercício	01 ano	02 anos		Não	Sim	Amostragem			
02.05.04.02	Processos relativos a Compra Direta	Processo	1 e 2	Até o efetivo pagamento do bem ou serviço.	05 anos além do exercício	Após prescrição e aprovação pelo TCE	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			Lei 8666/93
02.05.04.03	Processos relativos a Dispensa de Licitação	Processo	1, 2 e 4	Até a aceitação definitiva/ou prazo estabelecido no contrato	05 anos além do exercício	Depende do objeto da dispensa de licitação	03 anos após vigência	04 anos após arquivamento no arqui-vo corrente	Sim	Sim	Amostragem	A eliminação ou guarda definitiva depende do objeto da dispensa		Lei 8666/93.
02.05.04.04	Processos relativos a Inscrição de Registro Cadastral de Habilitação – IRCH	Processo	1 e 2	01 ano		01 ano ou até atualização	Prazo de precaução	02 anos	Não	Sim	Amostragem	A eliminação fica autorizada após a atualização do IRCH		
02.05.04.05	Processos relativos a Licitação – Concorrência Pública	Processo	1, 2 e 4	Definido no contrato	05 anos além do exercício	20 anos	Durante a vigência	Prazo de prescrição e precaução	Sim	Não	Totalidade			Lei 8666/93



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

49

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.04. SUBFUNÇÃO: LICITAÇÕES E COMPRAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.05.04.06	Processos relativos a Licitação – Concorrência Pública - Obras	Processo	1, 2 e 4	Definido no contrato/convênio	05 anos além do exercício	20 anos	Durante a vigência	Prazo de prescrição e precaução	Sim	Não	Totalidade			Lei 8666/93
02.05.04.07	Processos relativos a Licitação – Convite	Processo	1, 2 e 4	Da aceitação do produto até o término do pagamento/definido no contrato/convênio	05 anos além do exercício	01 ano	03 anos após prazo de vigência	04 anos após arquivamento no arquivo corrente	Sim	Sim	Amostragem			Lei 8666/93
02.05.04.08	Processos relativos a Licitação – Tomada de Preços	Processo	1 e 2	Da aceitação do produto até o término do pagamento*	05 anos além do exercício	05 anos	03 anos após vigência	07 anos após arquivamento no arquivo corrente	Sim	Sim	Amostragem	*Pagamento definido no contrato, convênio, acordo ou ajuste		Lei 8666/93
02.05.04.09	Processos relativos a Licitação – Tomada de Preço - Obras	Processo	1, 2 e 4	Definida no contrato/convênio	05 anos além do exercício	Depende da obra / reforma	Durante a vigência	Durante prazo de prescrição	Sim	Não	Totalidade			Lei 8666/93
02.05.04.10	Processos relativos a Inexigibilidade de Licitação	Processo	1, 2 e 4	Definido no contrato/convênio	05 anos além do exercício	Depende do objeto de inexigibilidade	Durante a vigência	Durante prazo de prescrição	Sim	Sim	Amostragem			Lei 8666/93



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

50

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.04. SUBFUNÇÃO: LICITAÇÕES E COMPRAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.05.04.11	Processos relativos a Penalidades as Empresas	Processo	1, 2 e 4	Até o efetivo ressarcimento ao Poder Público ou acordo	05 anos além do exercício	01 ano	03 anos após vigência	04 anos após arquivamento no arquivo corrente	Sim	Sim	Amostragem			Lei 8666/93
02.05.04.12	Certificado de Habilitação de Fornecedores	Certificado	1	01 ano	01 ano além do exercício	01 ano	02 anos		Não	Sim	Amostragem			
02.05.04.13	Pedido de Cheque	Formulário	1	Até a emissão		01 ano	01 ano		Não	Sim	Amostragem			
02.05.04.14	Livro de Registro de Atas de Tomada de Preços	Livro de registro	1	Até o término do preenchimento do livro		01 ano após o término do preenchimento do livro	01 ano após precaução		Não	Não	Totalidade			
02.05.04.15	Livro de Registro de Atas de Concorrências Públicas	Livro de registro	1	Até o término do preenchimento do livro		01 ano após a vigência	01 ano após precaução		Não	Não	Totalidade			
02.05.04.16	Livro de Registro de Atas de Convite	Livro de registro	1	Até o término do preenchimento do livro		01 ano após a vigência	01 ano após precaução		Não	Não	Totalidade			
02.05.04.17	Processos relativos a Recursos Contra Compras e Licitações	Processo	1 e 2	Até decisão final do recurso		05 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Não	Amostragem			Lei 8666/93



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

51

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.04. SUBFUNÇÃO: LICITAÇÕES E COMPRAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL				SIGILO	AMPARO LEGAL
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.05.04.18	Processos relativos à Licitação - Pregão													
	01 – Pregão Presencial	Processo	1, 2, 3 e 4	Da aceitação do produto até o término do pagamento*	05 anos após vigência	Depende do objeto da licitação	Prazo de vigência	Prazo de prescrição e precaução	Sim	Sim	Amostragem	*Pagamento definido no contrato, convênio, acordo ou ajuste		Decreto municipal 11819/05
	02 – Pregão Eletrônico	Processo	1, 2 e 4	Da aceitação do produto até o término do pagamento*	05 anos após vigência	Depende do objeto da licitação	Prazo de vigência	Prazo de prescrição e precaução	Sim	Sim	Amostragem	*Pagamento de finido no contrato, convênio, acordo ou ajuste		Decreto municipal 11819/05
02.05.04.19	Processos relativos à Licitação - Leilão	Processo	1, 2 e 4	Da aceitação do produto até o término do pagamento*	05 anos após vigência	Depende do objeto da licitação	Prazo de vigência	Prazo de prescrição e precaução	Sim	Sim	Amostragem			Lei 8666/93



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

52

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO															
02.05.04. SUBFUNÇÃO: LICITAÇÕES E COMPRAS															
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL				SIGILO		AMPARO LEGAL
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	<small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL	
02.05.04.20	Processos relativos à Impugnação sobre Recurso de Licitação e/ou Edital	Processo	1, 2 e 4	Até decisão da impugnação	05 anos após vigência	10 anos	Prazo de vigência	Prazo de prescrição e precaução	Sim	Sim	Amostragem			Lei 8666/93	
02.05.04.21	Processos relativos à Licitação - Convite - Obras	Processo	1, 2 e 4	Da aceitação do produto até o término do pagamento*	05 anos após vigência	10 anos	Prazo de vigência	Prazo de prescrição e precaução	Sim	Não	Totalidade	*Pagamento definido no contrato, convênio, acordo ou ajuste		Lei 8666/93	
02.05.04.22	Cautela	Cautela	1 e 2	Até devolução do bem e/ou transferência de responsabilidade		01 ano após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem				
02.05.04.23	Processos relativos a Atestado de Capacidade Técnica	Processo	1 e 2	01 ano	01 ano além do exercício	01 ano	02 anos		Não	Sim	Amostragem				



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

53

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.04. SUBFUNÇÃO: LICITAÇÕES E COMPRAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.05.04.24	Processos relativos a Compra Direta	Processo	1 e 2	Até o efetivo pagamento do bem ou serviço	05 anos além do exercício	Após o prazo de prescrição e aprovação do Tribunal de Contas do Estado.	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			Lei 8666/93
02.05.04.25	Processos relativos a Dispensa de Licitação	Processo	1, 2 e 4	Até a aceitação definitiva/ ou prazo estabelecido no contrato	05 anos além do exercício	Depende do objeto da dispensa de licitação	03 anos após vigência	04 anos após prazo de prescrição e precaução	Sim	Sim	Amostragem	A eliminação ou guarda definitiva depende do objeto da dispensa de licitação.		Lei 8666/93
02.05.04.26	Processos relativos a Licitação – Concorrência Pública - Obras	Processo	1, 2 e 4	Definida no contrato convênio	05 anos além do exercício	20 anos	Durante a vigência	Prazo de prescrição e precaução	Sim	Não	Totalidade			Lei 8666/93



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

54

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.04. SUBFUNÇÃO: LICITAÇÕES E COMPRAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.05.04.27	Processos relativos a Licitação – Convite	Processo	1, 2 e 4	Da aceitação do produto até o término do pagamento definido no contrato, convênio, acordo ou ajuste	05 anos além do exercício	01 ano	03 anos após vigência	04 anos após arquivamento no arquivo corrente	Sim	Sim	Amostragem	A eliminação ou guarda definitiva depende do objeto da licitação		Lei Federal 8666/93
02.05.04.28	Processos Relativos a Licitação – Tomada de Preços	Processo	1, 2 e 4	Da aceitação do produto até o término do pagamento/ definido no contrato, convênio, acordo ou ajuste	05 anos além do exercício	05 anos	03 anos após vigência	07 anos após arquivamento no arquivo corrente	Sim	Sim	Amostragem	A eliminação ou guarda definitiva depende do objeto da licitação		Lei Federal 8666/93
02.05.04.29	Processos relativos a Licitação – Tomada de Preço - Obras	Processo	1, 2 e 4	Definida no contrato, convênio	05 anos além do exercício	Depende da obra / reforma	Durante a vigência	Durante prazo de prescrição	Sim	Não	Totalidade			Lei Federal 8666/93



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

55

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.04. SUBFUNÇÃO: LICITAÇÕES E COMPRAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.05.04.30	Processos relativos a Inexigibilidade de Licitação	Processo	1, 2 e 4	Definida no contrato/convênio	5 anos além do exercício	Depende do objeto de inexigibilidade	Durante a vigência	Durante prazo de prescrição	Sim	Sim	Amostragem	A eliminação ou guarda definitiva depende do objeto da licitação.		Lei Federal 8666/93
02.05.04.31	Livro de Registro de Atas de Tomada de Preços	Livro de registro	1	Até o término do preenchimento do livro		01 ano após vigência	01 ano após precaução		Não	Não	Totalidade			
02.05.04.32	Livro de Registro de Atas de Concorrências Públicas	Livro de registro	1	Até o término do preenchimento do livro		01 ano após vigência	01 ano após precaução		Não	Não	Totalidade			
02.05.04.33	Livro de Registro de Atas de Convite	Livro de registro	1	Até o término do preenchimento do livro		01 ano após vigência	01 ano após precaução		Não	Não	Totalidade			
02.05.04.34	Processos relativos a Contratos de Locação e Manutenção de Equipamentos e Serviços	Processo	1 e 2	Definido no contrato		05 anos após vigência	02 anos após vigência	03 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.05.04.35	Processos relativos a Contratos de Serviços Técnicos Especializados	Processo	1 e 2	Definido no contrato	10 anos além do exercício	02 anos após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			Lei 8212/1991



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

56

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.04. SUBFUNÇÃO: LICITAÇÕES E COMPRAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.05.04.36	Requisições de Compra de Material e Serviços	Requisição	1	Até o recebimento do material ou serviço		06 meses	06 meses		Não	Sim	Amostragem	As requisições originais dão origem aos processos de compra. As cópias poderão ser eliminadas no prazo desta TT		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

57

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.05. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.05.05.01	Prontuários de Estagiários	Dossiê	1 e 4	Do início até o término do contrato	05 anos além do exercício	02 anos após o prescrição	Prazo de vigência	07 anos	Não	Sim	Amostragem	Para menores de idade, o prazo será contado quando completar 18 anos.		
02.05.05.02	Prontuários de servidores													
	01 - Adicional por tempo de serviço	Dossiê	1 e 4	Do início até o desfazimento do vínculo			Até suporte digital	Prazo de precaução	Sim	Sim	Amostragem	Contém a relação de documentos que integram o prontuário do servidor		
	02- Alteração de jornada de trabalho													
	03 - Certidão de nascimento dos filhos													
	04 - Certidão de óbito do Servidor													
	05 - Contrato de trabalho													
	06 - Declaração de residência e de vida													
	07 - Documentos pessoais													
	08 - Ficha de desimpedimento													
09 - Ficha de registro de empregado														



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

58

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.05. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
Cont. do 02.05.05.02	10 - Ficha Cadastramento do PASEP	Dossiê	1 e 4	Do início até o desfazimento do vínculo		40 anos após vigência	Até suporte digital	Prazo de precaução	Sim	Sim	Amostragem	Contém a relação de documentos que integram o prontuário do servidor		
	11 - Gratificação - HTC													
	12 - Gratificação exercício de atividades em condições especiais de trabalho													
	13 - Gratificação produtividade fiscal													
	14 - Incorporação de gratificação													
	15 - Mudança de referência – 22 anos de Magistério													
	16 - Mudança de referência - Título													
	17 - Portaria de Nomeação/ Exoneração/ Aposentadoria													
	18 - Proposta de admissão													
	19 - Proposta de ingresso													
	20 - Proposta de transferência de Pessoal													
21 - Recibo de indenização de seguro de vida														



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

59

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.05. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
Cont. do 02.05.05.02	22 - Requerimento Inclusão/ Exclusão Dependente Imposto de Renda	Dossiê										Contém a relação de documentos que integram o prontuário do servidor		
	23 - Requerimento inclusão/Exclusão Salário Esposa													
	24 - Requerimento inclusão/Exclusão Salário-Família													
	25 - Requerimento inclusão/Exclusão Beneficiário de Seguro de Vida													
	26 - Rescisão Complementar													
	27 - Rescisão de contrato													
	28 - Reversão de Aposentadoria													
	29 - Sexta parte													
	30 - Vantagem pessoal													
	31 - Plano de carreira													
	32 – Controle de Admissões e Demissões													
	33 - Insalubridade / Periculosidade													
	34 - Aposentadoria													
35 - Certidão de Tempo de Serviço														



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

60

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.05. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
Cont. do 02.05.05.02	36 - Licença sem Vencimentos	Dossiê	1 e 4	Do início até o desfazimento do vínculo		40 anos após vigência	Até suporte digital	Prazo de precaução	Sim	Sim	Amostragem	Contém a relação de documentos que integram o prontuário do servidor		
	37 – Atestado de Licença Médica de acompanhamento familiar													
	38 - Atestado de Licença Médica do servidor													
	39 – CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho													
	40 – Comunicação de apto e inapto													
	41 – Laudo médico licença de doação de sangue													
	42 – Licença Gestante maternidade													
	43 – Licença Natimorto													
	44 – Readaptação resultado de exame													
	45 – Atestado de Fisioterapia													
	46 – Agendamento de Férias													
	47 - Planilha de Controle de Pagamento de Insalubridade e Periculosidade													
	48 - Estágio Probatório													



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

61

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.05. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.05.05.03	Cadastro Geral de Empregados e Demitidos – CAGED	Formulário	1	Mês de exercício	36 meses após envio comprovado	02 anos após prescrição	01 ano após vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			Portaria 561/2001, art. 1º § 2º Ministério do Trabalho e Emprego
02.05.05.04	Descrição de Cargos e Funções do Plano de Cargos e Salários	Formulário	1	Até atualização	05 anos além do exercício	02 anos após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Sim	Amostragem			Constituição Federal 1988, art. 7º inciso 29
02.05.05.05	Controle de Entrega de Vale-refeição / Alimentação / Transporte	Recibo	1 e 2	Até elaboração folha de pgto	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.05.05.06	Comprovante com Despesas de Farmácias Conveniadas	Recibo	1	Até o efetivo pagamento das despesas	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem	A nota fiscal única original é conservada na Fazenda pelo prazo legal (fiscal). Anteriormente a Prefeitura mantinha convênio com empresas. As cópias são eliminadas.		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

62

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.05. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.05.05.07	Prestação de Contas de Vale-Refeição/ Alimentação/Transporte	Relatório	1	Ano do exercício	05 anos além do exercício	01 ano após vigência e prescrição	Prazo de vigência	06 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.05.05.08	Ficha de Registro de Acidentes de Trabalho (A.T.)	Ficha	1	Até a elaboração do Relatório Estatístico de A.T.	20 anos além do exercício	05 anos	Prazo de vigência	25 anos	Sim	Sim	Amostragem			
02.05.05.09	Cartão de Ponto/ Folha de Ponto	Cartão/ formulário	1	Até a elaboração da folha de pagamento	05 anos além do exercício	02 anos após prescrição	01 ano	Prazo de prescrição e precaução	Não	Sim	Amostragem			Para CLT até 02 anos após o desfazimento do vínculo
02.05.05.10	Justificativa de Cartão de Ponto	Justificativa	1	Até elaboração da folha de pagamento	05 anos além do exercício	02 anos após prescrição	01 ano	Prazo de prescrição e precaução	Não	Sim	Amostragem			Constituição Federal 1988 art. 7º inciso 29
02.05.05.11	Controle de Reposição de Faltas e Atrasos	Memo-rando	1, 2 e 4	Até a reposição de faltas e atrasos	05 anos	01 ano após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

63

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.05. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.05.05.12	Controle/ Solicitação de Horas Extras	Formulário	1	Até o pagamento das horas extras	05 anos	02 anos após vigência	02 anos após prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.05.05.13	Ficha de Frequência	Ficha	1	01 ano	05 anos	01 ano após exercício	Prazo de precaução		Sim	Sim	Amostragem	Estão sendo processadas eletronicamente desde Ago/1999		
02.05.05.14	Folha de Pagamento	Relatório / folha	1 e 2	01 mês	10 anos além do exercício		01 ano	Prazo de prescrição	Não	Não	Totalidade	Processada eletronicamente desde Ago/1999 Inclusive de prefeito e agentes políticos		Para CLT: Lei nº 8.212/91 e Lei Complementar nº 8.213/91 e nº 8.036/90.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

64

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.05. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.05.05.15	Guia de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS	Guia	1	O ano do exercício	30 anos além do exercício	10 anos após o desfazimento vínculo funcional	01 ano	Prazo de prescrição e precaução	Sim	Sim	Amostragem			Lei n.º 8036/90 art. 23 §5º e art. 55 de seu regulamento aprovado pelo Decreto n. 99.684/90 Súmulas TST 95 e 206 e Súmula STJ 210
02.05.05.16	Guia de Recolhimento para o Instituto Nacional de Seguro Social - INSS	Guia	1	O ano do exercício	10 anos além do exercício	10 anos após prescrição	01 ano	Prazo de prescrição e precaução	Sim	Sim	Amostragem			Lei 8212/91 – Custeio da Previdência Social
02.05.05.17	Registro Magnético de Base para Recolhimento de FGTS/INSS	Registro eletrônico	3	01 mês	30 anos além do exercício	40 anos após desfazimento do vínculo funcional	Prazo de vigência	Prazo de prescrição e precaução	Não	Sim	Amostragem	Programa CEFIP		
02.05.05.18	Relação Anual Informações Sociais - RAIS	Relatório	1	O ano do exercício	10 anos além do exercício	01 ano após prescrição	01 ano	11 anos	Não	Sim	Amostragem			Decreto-lei 2052/83, arts. 3º e 10º.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

65

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.05. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.05.05.19	Listagem Bancária de Pagamento de Servidores	Planilha	1 e 2	Até a elaboração da folha de pagamento	05 anos	01 ano após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem	Dados pessoais e forma de pagamento	Sim	
02.05.05.20	Planilha de Controle de Desconto de Pagamento de Sindicatos, Associações de Classe, Cooperativas e Planos de Saúde	Planilha	1 e 2	Até a elaboração da folha de pagamento	05 anos	01 ano após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem	Sindicatos, Assem, Cressem e Samesp		
02.05.05.21	Processos relativos a Concurso Público	Processo	1, 2 e 4	Até a homologação do concurso	04 anos além do exercício	01 ano após vigência	Prazo de prescrição e precaução		Sim	Sim	Amostragem			
2.05.05.22	Processos relativos a Convocação de Concursados	Processo	1, 2 e 4	Até convocação final dos concursados ou prazo validade concurso	04 anos além do exercício	01 ano após vigência	Prazo de prescrição e precaução		Sim	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

66

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.05. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
2.05.05.23	Processos relativos a Recurso de Revisão de Provas e/ou Notas em Concurso Público	Processo	1 e 2	Até parecer final do recurso	04 anos além do exercício	01 ano após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
2.05.05.24	Prontuário de Aposentados e Pensionistas	Prontuário	1	Até o óbito		05 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Sim	Amostragem		Sim	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

67

GRUPO FUNCIONAL: 02- PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO														
02.05.06. SUBFUNÇÃO: ALMOXARIFADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.05.06.01	Cadastro de Bens Patrimoniais	Relatório/Relação	1 e 2	Até atualização			Permanente		Não	Não	Totalidade			
02.05.06.02	Cadastro de Funcionários Responsáveis pelos Bens Patrimoniais	Ficha	1 e 2	Até atualização		01 ano após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.05.06.03	Cautela	Cautela	1e 2	Até devolução do bem e/ou transferência de responsabilidade para outro funcionário		01 ano após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem	Sistema Módulo GPAW		
02.05.06.04	Processos relativos a Empréstimos/ Cessão de Equipamentos/ Materiais do Patrimônio Físico	Processo	1 e 2	Definido no documento		02 ano após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem	Termo de cessão ou acordo		
02.05.06.05	Boletim de Recebimento de Material	Formulário	1	Até recebimento do material		05 anos	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.05.06.06	Recibo de Entrega de Materiais	Formulário	1	Até o recebimento			02 anos	03 anos	Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

68

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.05. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO 02.05.06. SUBFUNÇÃO: ALMOXARIFADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.05.06.07	Controle de Estoque do Almojarifado	Formulário	1	Até atualização		02 anos	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.05.06.08	Controle de Notas Fiscais Bens de Consumo/Patrimoniais	Notas Fiscais	1	05 anos		01 ano	Prazo de precaução		Não	Sim	Totalidade			
02.05.06.09	Requisição de Material de Estoque – RME	Formulário	1	Até a entrega do material		02 anos	Prazo de vigência e precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.05.06.10	Dossiês relativos a Recebimento de Materiais	Dossiê	2	Até recebimento de todos os materiais	05 anos além do exercício	Após prescrição e aprovação do Tribunal de Contas do Estado - TCE	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Sim	Amostragem	Sistema SUP		Lei 8666/93



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

69

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.06. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA JUSTIÇA E CIDADANIA														
02.06.00. SUBFUNÇÃO: COORDENAÇÃO, CONTROLE E ORIENTAÇÃO DA AUTUAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.06.00.01	Processos relativos a Orientação à Administração Pública Municipal/ Pareceres Jurídicos	Processo	1	10 anos	05 anos além do exercício	05anos após decisão final	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade		Não	
02.06.00.02	Processos Administrativos relativos a Ações Trabalhistas	Processo	1	Após trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento	10 anos além do exercício	10 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade		Não	
02.06.00.03	Processos administrativos relativos a Ações Cíveis	Processo	1	Após trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento	10 anos além do exercício	10 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade		Não	
02.06.00.04	Processos Administrativos relativos a Ações Criminais	Processo	1	10 anos	20 anos além do exercício	20 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade		Não	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

70

GRUPO FUNCIONAL: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.06. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA JUSTIÇA E CIDADANIA														
02.06.00. SUBFUNÇÃO: COORDENAÇÃO, CONTROLE E ORIENTAÇÃO DA AUTUAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.06.00.05	Processos relativos a Pagamento/ Parcelamento de Honorários Advocatícios	Processo	1	10 anos	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade		Não	Código Civil 2002 – art.206
02.06.00.06	Processos Administrativos relativos a Tributos Municipais	Processo	1	10 anos	05 anos além do exercício	05 anos além da vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade		Não	
02.06.00.07	Publicação nos de Diários Oficiais		1	10 anos	90 dias	90 dias	Prazo de vigência	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		Não	
02.06.00.08	Relatórios Anuais	Relatório	1	10 anos	03 anos além do exercício	03 ano	Prazo de vigência	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		Não	
02.06.00.09	Processo de Controle de Andamento, Acordos e Pagamentos de Precatórios	Processo	1	10 anos	10 anos além do exercício	02 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de Precaução	Não	Sim	Totalidade		Não	
02.06.00.10	Processos Administrativos relativos a Ações Previdenciárias	Processo	1	10 anos	20 anos além do exercício	20 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade		Não	
02.06.00.11	Processos Administrativos relativos a indenização	Processo	1	10 anos	05 anos além do exercício	01 ano após prazo de prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade		Não	Código Civil 2002 – art. 205



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

71

GRUPO FUNCIONAL: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.06. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA JUSTIÇA E CIDADANIA														
02.06.00. SUBFUNÇÃO: COORDENAÇÃO, CONTROLE E ORIENTAÇÃO DA AUTUAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.06.00.12	Processos de Sindicância anteriores a 2006	Processo	1	10 anos	05 anos além do exercício	05 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Totalidade		Não	
02.06.00.13	Processos do Procon - CIPs	Processo	1	10 anos	02 anos além do exercício	02 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade		Não	
02.06.00.14	Processos do Procon – Audiências, fiscalização, nota fiscal paulista entre outros	Processo	1	10 anos	05 anos além do exercício	05 anos após decisão final	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade		Não	
02.06.00.15	Fluxo de Documentos entre Gabinete do Secretário e Procuradores/Setores Internos da Secretaria	Processo	1	10 anos	05 anos além do exercício	05 anos após decisão final	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Totalidade		Não	
02.06.00.16	Ofícios e Memorandos enviados e recebidos da SJ, oriundos da SPC, do Gabinete do Secretário e Procuradores	Ofício e memorando	1	05 anos	05 anos além do exercício	05 anos após decisão final	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade		Não	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

72

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.07. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS														
02.07.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.07.00.01	Correspondência													
	1 - Ofícios	Ofícios	1,00E+00 2	Dentro do ano em exercício		04 anos	02 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias dos ofícios expedidos serão considerados como originais. Os ofícios serão selecionados ao final de cada ano.			
	2 - Memorandos/Comunicação Interna (C.I.)	Memorandos/C.I.	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução	Não	Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após a vigência.		
02.07.00.02	Relatórios Anuais de Atividades	Relatório	1	Até o final do mandato		05 anos	05 anos	Não	Não	Sim				
02.07.00.03	Relatório de Prestação de Compras	Relatório	1	Até o final do mandato		20 anos	05 anos	Não	Não	Sim				
02.07.00.04	Contratos, Convênios, Termos, Ajustes e Acordos	Contratos Convênios	1	Definido no Contrato/Convênio		10 anos	05 anos após o término do convênio	Não	Não	Sim				



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

73

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

02.07. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS														
02.07.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.07.00.05	Processo de Compras por Licitação/Registro de Preço/Compra Direta	Processo	1	Definido no Processo		10 anos	10 anos	Não	Não	Sim				
02.07.00.06	Ordem de Serviços para Manutenção da Cidade	Ordem de Serviço	1	Até a realização dos serviços		05 anos	05 anos	Não	Não	Sim				
02.07.00.07	Contratos de Prestação de Serviços e de Empresas Terceirizadas	Contratos	1	Vigência no Contrato			Após o término do Contrato	Não	Não	Sim				
02.07.00.08	Solicitação de Compras	Solicitação	1	10 anos		10 anos	10 anos	Não	Não	Sim				
02.07.00.09	Empenho	Empenho	1	10 anos		10 anos	10 anos	Não	Não	Sim				
02.10.00.10	Retirada de material do Almoarifado	Solicitação	1	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Não	Sim				
02.11.00.11	Registros de Protocolo de Correspondências	Livro/Caderno	1	01 ano		01 ano depois do término do ano vigente	05 anos	Não	Não	Sim				
02.11.00.12	Processo em Geral	Processo	1	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Não	Sim				
02.11.00.13	Abastecimento	Ordem de Abastecimento	1	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Não	Sim				



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

74

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

02.07. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS														
02.07.01. SUBFUNÇÃO: RECURSOS HUMANOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL

RH – Recursos Humanos														
02.07.01.01	1 – Relatório de Frequência dos Funcionários	Relatório	1	Até o desligamento do vínculo		20 anos	05 anos	Não	Não	Sim				
	2 – Solicitações de Abonada	Solicitação	1	01 anos		01 ano	01 ano	Não	Não	Sim				
	3 – Solicitações de Férias	Solicitação	1	Até o desligamento do vínculo		20 anos	20 anos	Não	Não	Sim				
	4 - Folhas de Ponto	Relatório	1	Até o desligamento do vínculo		20 anos	20 anos	Não	Não	Sim				
	5 – Atestados Médicos	Atestado	1	Até o desligamento do vínculo		20 anos	20 anos	Não	Não	Sim				
	6 – Alta Médica	Declaração	1	Até o desligamento do vínculo		20 anos	20 anos	Não	Não	Sim				
	7 – Cópia do Contrato/Documentos dos Estagiários	Contrato	1	05 anos		05 anos	05 anos	05 anos	Não	Não	Sim			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

75

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

02.07. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS														
02.07.02. SUBFUNÇÃO: ÁREA TÉCNICA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.07.02.01	Assistência Social	Relatório Mensal	1	20 anos		20 anos	20 anos	Não	Não	Sim				
02.07.02.02	Engenheiro Civil	Projetos, Laudos e Montagem de Processos	1	Prazo Indeterminado		Prazo Indeterminado		Não	Não	Sim				



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

76

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.08. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
02.08.00. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE SERVIÇOS INTERNOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.08.00.01	Correspondências Expedidas													
	1 - Ofícios	Ofícios	1 e 2	Dentro do ano em exercício			04 anos	02 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias das correspondências expedidas serão consideradas as como originais. A Correspondência será selecionada ao final de cada ano.		
	2 - Comunicado Interno (C.I.)/Circular	Comunicado Interno	1 e 2	Até revogação ou conhecimento		01 ano após vigência	01 ano após vigência			Não	Sim	Amostragem		
3 - Ordem de Serviço - OS	Ordem de Serviço - OS	1	Até realização do serviço		01 ano após vigência	01 ano após precaução			Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

77

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.08. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
02.08.00. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE SERVIÇOS INTERNOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.08.00.02	Correspondências Recebidas													
	1 - Ofícios/ Memorando	Ofícios/ Memorando	1 e 2	Dentro do ano em exercício		04 anos após vigência	02 anos após precaução		Não	Sim	Totalidade	Ofícios do Legislativo poderão ser eliminados 01 ano após a vigência do mandato, os demais deverão ser selecionados de acordo com seu conteúdo e enviada amostragem		
	2 - E-mail	e-mail	1 e 2	Após conhecimento do documento		02 anos após a vigência	01 ano após a vigência		Não	Sim	Totalidade	Os e-mail's deverão ser impressos, até a informatização		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

78

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.08. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
02.08.00. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE SERVIÇOS INTERNOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.08.00.03	Registros de Protocolo de Correspondência	Livro de Carga	1	Até o recebimento		02 anos após o recebimento do documento que o instrui	01 ano após o término do preenchimento do livro ou do formulário	01 ano após o término do preenchimento do livro ou do formulário	Não	Sim	Amostragem			
2.08.00.04	Requisições de Material de Estoque/Requisição de Almoxxarifado central	Formulário	1	Até o atendimento da requisição		01 ano	01 ano		Não	Sim	Amostragem	As requisições originais são preservadas nos órgãos responsáveis pelo Almoxxarifado		
2.08.00.05	Requisições para envio de correspondências pelo Correio Central	Formulário	1	Até o envio da correspondência		01 ano após a vigência	01 ano após preocupação		Não	Sim	Amostragem	Correio Central		
2.08.00.06	Cartões de Avisos de Recebimento AR	Cartão	1	Até o recebimento da correspondência		01 ano	01 ano após preocupação		Não	Sim	Amostragem	Correio		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

79

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.08. FUNÇÃO: SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
02.08.00. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE SERVIÇOS INTERNOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.08.00.07	Registros de Reclamação de municípios	Formulário	1	Até ciência do reclamante		05 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.08.00.08	Folhas de Frequência de Empregados/Cartão de Ponto/Espelho de Ponto	Formulário/Cartão	1	Até a elaboração da folha de pagamento	05 anos além do exercício	02 anos após prazo de prescrição	01 ano	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.08.00.09	Escalas e Autorizações de Horas Extras	Formulário	1	Até a elaboração da folha de pagamento	05 anos além do exercício	01 anos após prazo de prescrição	01 ano	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.08.00.10	Autorização de Fornecimento - AF	Formulário	1 e 2	Até o fornecimento do material		05 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem	Integra banco de dados		
02.08.00.11	Nota Fiscal	Formulário	1	Até o final do exercício	05 anos além do exercício	01 ano após aprovação do TCE	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

80

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.08. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
02.08.00. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE SERVIÇOS INTERNOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.08.00.12	Relatórios de Notas Fiscais Liberadas para Pagamento	Relatório	1 e 2	Até a atualização	05 anos além do exercício	01 ano após a prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Totalidade	Integra banco de dados		
02.08.00.13	Prontuário de Estagiários	Dossiê	1 e 4	Do início até o término do contrato	05 anos além do exercício	02 anos após a prescrição	Prazo de vigência	07 anos	Não	Sim	Amostragem	No caso de menores de idade, o prazo conta a partir de quando completam 18 anos.		
02.08.00.14	Agendamento de Férias	Memorando	1	Até o fim do período concessivo		01 ano após o período concessivo	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.08.00.15	Faltas abonadas	Formulário	1	Até a elaboração da folha de pagamento	05 anos além do exercício	02 anos após prazo de prescrição	01 ano	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.08.00.16	Minutas de Termos de Referência (TR) e Editais de Projetos	Minuta	1 e 2	Até a elaboração do edital		01 ano	01 ano após vigência		Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

81

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.08. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
02.08.00. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE SERVIÇOS INTERNOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.08.00.17	Processos relativos a Contratos de Serviços Técnicos Especializados	Processo	1 e 2	Definido no contrato	10 anos além dom exercício	02 anos após a prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

82

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.08. FUNÇÃO: SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
02.08.01. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE FROTA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.08.01.01	Controle de Manutenção da Frota	Relatório	1	Até a baixa do veículo			Prazo de vigência		Não	Sim	Amostragem			
02.08.01.02	Autuações e Multas de Veículos da Frota	Multas e Recursos	1 e 2	Até o pagamento			05 anos após o prazo de vigência		Não	Sim	Amostragem	Cópia		
02.08.01.03	Autorização para dirigir Veículo Oficial	Formulário	1	Até a atualização		05 anos após prazo de vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.08.01.04	Cautelas de patrimônio de veículos	Formulário		Até a baixa de veículo			Prazo de vigência		Não	Sim	Amostragem			
02.08.01.05	Controles de Abastecimento Veicular	Formulário	1	Até novo mês de abastecimento		Até o fim do contrato/aditivo	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem		Sim	
02.08.01.06	Controle de Viaturas Oficiais	Dossiê	1	Até a baixa do veículo			Prazo de vigência		Não	Sim	Totalidade			
02.08.01.07	Controle Diários de Entrada de Veículos Particulares no Estacionamento Interno	Formulário	1	01 dia		01 ano	Durante a vigência		Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

83

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.08. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
02.08.01. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE FROTA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.08.01.08	Controle Diários de saída de Veículos Oficiais	Formulário	1	01 dia		01 ano	02 anos		Não	Sim	Amostragem			
02.08.01.09	Controle Diários de Entrada de Pessoas na Secretaria	Formulário	1	01 dia		01 ano			Não	Sim	Amostragem			
02.08.01.10	Controle de Licenciamento de Veículos Oficiais	Formulário	2	01 ano		01 ano			Não	Sim	Amostragem			
02.08.01.11	Relatórios de Consumo de Combustível pelos Veículos Oficiais	Dossiê	1 e 2	01 mês		05 anos	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.08.01.12	Processos relativos a Contratos de Locação, Equipamentos e/ou Serviços	Processo	1 e 2	Definido no contrato		05 anos após a vigência	02 anos após vigência	03 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.08.01.13	Processos relativos a Contratos de Serviços Técnicos Especializados	Processo	1 e 2	Definido no contrato	10 anos além do exercício	02 anos após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.08.01.14	Relatórios de Pesquisas de Preços de Combustíveis	Dossiê	1 e 2	Até o final do Contrato/ Aditivo	01 ano após o final do contrato	01 ano	Prazo Prescrição		Não	Sim	Amostragem			
02.08.01.15	Documentos diversos de Controle de Veículos da Frota	Documentos Diversos	1 e 2	Até a baixa do veículo			Prazo de vigência		Não	Sim	Amostragem	Cópia Nota Fiscal e Formulário		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

84

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.08. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
02.08.02. SUBFUNÇÃO: FISCALIZAÇÃO DE POSTURA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.08.02.01	Auto de Apreensão - AA	Bloco	1	Até a aplicação do auto de infração e multa		Até efetivo pagamento da multa*	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem	Em caso de recurso até parecer final.		
02.08.02.02	Auto de Infração e Imposição de Multa - AIIM	Bloco	1	Até sanear as irregularidades	10 dias após lançar o AIIM	Até efetivo pagamento da multa*	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem	Em caso de recurso até parecer final.		
02.08.02.03	Demanda Inicial	Bloco	1	Data de vencimento no documento		Até a nova vistoria	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.08.02.04	Termo de Verificação e Orientação-TVO	Bloco	1	Data de vencimento no documento		Até a nova vistoria	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.08.02.05	Interdição Sumária - IS	Bloco	1	Até saneamento das irregularidades		Até efetivo pagamento da multa*	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

85

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.08. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
02.08.02. SUBFUNÇÃO: FISCALIZAÇÃO DE POSTURA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.08.02.06	Fiscalização por Ofício	Bloco	1	Vencimento do documento		Até a nova vistoria	Prazo de precaução			Não	Sim	Amostragem		
02.08.02.07	Controle das Reclamações/Denúncias relativas a Posturas Municipais	Formulário	1 e 2	Até a averiguar a infração reclamada		01 ano após vigência	Até a tomada de providências			Não	Sim	Amostragem	Diversos	
02.08.02.08	Processos relativos à Lei FUNCOC	Processo	1 e 2	Até sanar irregularidades		01 anos após vigência	Prazo de precaução			Sim	Sim	Amostragem		
02.08.02.09	Controle das Reclamações/Denúncias relativas à aplicação da Lei FUNCOC	Formulário	1 e 2	Até a averiguar a infração reclamada		01 anos após vigência	Até a tomada de providências			Sim	Sim	Amostragem		
02.08.02.10	Devolução de Mercadoria Apreendida	Formulário	1 e 2	30 dias	30 dias após vigência	Até publicar a doação da mercadoria à entidade	Prazo de precaução			Não	Sim	Amostragem	Mercadoria perecível – prazo de 24 horas	
02.08.02.11	Processos relativos a Edital de Notificação	Processo	1 e 2	Depende do conteúdo fiscal		01 ano após vigência	Prazo de precaução			Não	Sim	Amostragem	Diversos	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

86

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.08. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
02.08.02 SUBFUNÇÃO: FISCALIZAÇÃO DE POSTURA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.08.02.12	Processos Internos relativos a Lançamento de Auto de Infração e Multa – AIM relativo à Posturas Municipais	Processo	1 e 2	Até aplicação do auto de infração e multa ou/ reincidência ou/ interdição	25 dias após a vigência	Em caso de recurso até parecer final do processo	Prazo de precaução	05 anos após arquivamento no arquivo corrente	Sim	Sim	Amostragem			
02.08.02.13	Processos relativos a Recursos de Auto de Infração e Imposição de Multa – AIIM relativo à Posturas Municipais	Processo	1	Até decisão final	05 anos após a vigência	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de prescrição	Sim	Sim	Amostragem			Código Tributário Nacional – CTN - art. 173 e 174
02.08.02.14	Posturas Municipais	Livros/Leis	1 e 2	Até atualização			Prazo de vigência		Sim	Não	Totalidade			
02.08.02.15	Guias de Pagamento de Apreensão de Animais	Guia	1	Até o efetivo pagamento	05 anos além do exercício	01 ano	Prazo de prescrição e precaução		Não	Sim	Amostragem			Código Tributário Nacional – CTN - art.173 e 174
02.08.02.16	Guia de Captura de Animais	Formulário	1 e 2	Até a efetiva restituição do animal	05 anos além do exercício	01 ano	Prazo de prescrição e precaução		Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

87

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.08. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
02.08.03. SUBFUNÇÃO: TRANSPORTE PÚBLICO, SERVIÇO DE TRÂNSITO, SISTEMA VIÁRIO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.08.03.01	Expedientes produzidos pelos canais de atendimentos (telefone, e-mail, Ouvidoria, Requerimento de Serviços, dentre outros)	Expediente	1 e 2	Até atendimento		05 anos além do exercício	01 ano	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.08.03.02	Processos relativos à não Renovação de Alvarás	Processo	1 e 2	Até despacho decisório	05 anos após o ano do exercício		Prazo de vigência	Prazo de prescrição	Sim	Sim	Amostragem	Transportes: por Táxi, Complementar e demais modalidades, encontram-se com a Diretoria de Transporte		
02.08.03.03	Processos relativos à Liberação de Veículos Apreendidos	Processo	1 e 2	Até finalização		05 anos além do exercício	Prazo de vigência	Prazo de prescrição	Não	Sim	Amostragem	Transporte clandestino		
02.08.03.04	Cadastro / Prontuário de Autorizatários e Permissãoários, Inclusive Auxiliares	Dossiê	1 e 2	Até atualização		01 ano após vigência	Até baixa da Inscrição Municipal		Não	Não	Totalidade	Transporte por Táxi e Complementar e demais modalidades		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

88

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.08. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
02.08.03. SUBFUNÇÃO: TRANSPORTE PÚBLICO, SERVIÇO DE TRÂNSITO, SISTEMA VIÁRIO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.08.03.05	Relatórios de Fiscalização do Transporte	Relatório	1 e 2	Até elaboração de novo relatório		01 ano	Prazo de vigência e precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.08.03.06	Pesquisas de Fiscalização do Transporte	Formulário específico	1 e 2	Até atualização		05 anos	Prazo de vigência e precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.08.03.07	Relatórios/ Dados Estatísticos relativos ao Transporte em Geral	Relatórios Planilhas	1 e 2	Até atualização		05 anos	Prazo de vigência e precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.08.03.08	Processos relativos à Permuta de Ponto de Táxi	Formulário	1 e 2	Até atendimento			Prazo de vigência		Sim		Totalidade	Permanece no processo		
02.08.03.09	Processos relativos à Transferência de Ponto	Formulário	1 e 2	Até atendimento			Prazo de vigência		Sim		Totalidade	Permanece no processo		
02.08.03.10	Processos relativos a Motorista Auxiliar	Dossiê	1 e 2	Até atendimento			Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não		Totalidade	Permanece no processo do autorizador/permissionário		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

89

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.08. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
02.08.03. SUBFUNÇÃO: TRANSPORTE PÚBLICO, SERVIÇO DE TRÂNSITO, SISTEMA VIÁRIO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.08.03.11	Processos relativos a Distrato de Motorista Auxiliar	Dossiê	1 e 2	Até atendimento			Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não		Amostragem	01 ano		
02.08.03.12	Processos relativos à Substituição de Veículos	Processo	1 e 2	Até decisão final			Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Sim	Totalidade	Permanece no processo		
02.08.03.13	Processos relativos a Edital de Chamamento	Processo	1 e 2	30 dias após publicação no Diário Oficial do Município		01 ano após vigência	prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Sim	Amostragem	Táxi/ Transporte Complementar e demais modalidades		
02.08.03.14	Laudos de Vistoria Veicular (Táxi, Transporte Complementar e demais modalidades regulamentadas)	Formulário	1	Até atualização		05 anos	Prazo de vigência e precaução		Não	Sim	Amostragem	Permanece no processo		
02.08.03.15	Laudos de Vistoria Veicular Geral	Formulário	1	Até emissão da Certidão Fiscal		05 anos			Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

90

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.08. FUNÇÃO: SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
02.08.03. SUBFUNÇÃO: TRANSPORTE PÚBLICO, SERVIÇO DE TRÂNSITO, SISTEMA VIÁRIO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.08.03.16	Processos relativos à Cassação de Licença de Motorista	Processo	1 e 2	Até publicação do decreto de cassação		01 ano após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Sim	Totalidade	Permanec e no processo do autorizatório/permisionário		
02.08.03.17	Processos relativos a Vaga Táxi/ Alvará de Estacionamento	Processo	1 e 2	Até decisão final		01 ano após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Sim	Totalidade	Permanec e no processo do autorizatório/permisionário		
02.08.03.18	Processos relativos a Afastamento de Ponto de Táxi	Formulário	1 e 2	Até atendimento		01 ano após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade	Permanec e no processo do autorizatório/permisionário		
02.08.03.19	Projetos de sinalização de trânsito	Projeto	1 e 3	Até substituição			Até digitalização		Sim	Não	Totalidade	Sinalização Horizontal, vertical, semaforico, faixa elevada, etc		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

91

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

2.08. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
2.08.03. SUBFUNÇÃO: TRANSPORTE PÚBLICO, SERVIÇO DE TRÂNSITO, SISTEMA VIÁRIO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.08.03.20	Emissão de Análise Técnica	Relatório	1 e 2	Até elaboração de novo relatório			Prazo de vigência			Sim	Não	Totalidade	Sinalização: Horizontal, vertical, semafórico, faixa elevada, etc	
02.08.03.21	Solicitações de Autorização para Utilização de Via Pública	Formulário	1	Até a realização			Até digitalização			Sim	Não	Totalidade	Obras, água, elétrica, telefonia, corridas, festas, etc	
02.08.03.22	Auto de Infração de Trânsito - AIT - Notificação de Multa	Guia	1 e 2	Até pagamento ou decisão final do recurso	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução		Sim	Sim	Amostragem		Código Tributário Nacional – CTN - art. 173 e 174.
02.08.03.23	Processos relativos à Defesa de Autuação	Processo	1 e 2	Até decisão final	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução		Sim	Sim	Amostragem		
02.08.03.24	Processos relativos a Baixa de Auto de Infração e Multa de Trânsito - AIT não Utilizado	Processo	1 e 2	Até decisão final	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Precaução		Sim	Sim	Amostragem		Código Tributário Nacional – CTN - art. 173 e 174



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

92

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.08. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
02.08.03. SUBFUNÇÃO: TRANSPORTE PÚBLICO, SERVIÇO DE TRÂNSITO, SISTEMA VIÁRIO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.08.03.25	Processos relativos a Recursos de Multas de Trânsito	Processo	1 e 2	Até decisão final	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Sim	Amostragem			
02.08.03.26	Processos relativos à Indicação de Condutor Infrator	Processo	1 e 2	Até inserção no sistema/prontuário	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Sim	Amostragem			
02.08.03.27	Relatórios de Validação/ Invalidação das Imagens Geradas por Equipamento de Fiscalização de Radar	Processo	1 e 2	Até decisão final		05 anos após vigência	Prazo de vigência		Não	Sim	Amostragem			Resolução 141 de 03 de outubro de 2002 - art. 10 § 2º
02.08.03.28	Relatório de Estatísticas de Acidentes	Relatório estatístico	1 e 2	Até elaboração de novo relatório			Prazo de vigência		Sim	Não	Totalidade			
2.08.03.29	Documentos referentes ao Programa Educação para o Trânsito	Dossiê	1, 2 e 4	Até elaboração de novo projeto			Prazo de vigência		Não	Sim	Totalidade	Cartilhas/ Folhetos/ livros/ apostilas/ certificados distribuídos à comunidade		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

93

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.08. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
02.08.03. SUBFUNÇÃO: TRANSPORTE PÚBLICO, SERVIÇO DE TRÂNSITO, SISTEMA VIÁRIO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.08.03.30	Solicitação de Interdição Temporária de Via Pública	Formulário	1	Até término do evento		01 ano após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem	Obras, água, elétrica, telefonia, corridas, festas, etc		
02.08.03.31	Relatórios de Receitas geradas de Zona Azul	Dossiê	1	Até o recolhimento mensal	Durante a vigência do contrato		01 ano a vigência do contrato		Não	Sim	Amostragem			
02.08.03.32	Relatórios de receitas oriundas da Estação Rodoviária	Relatório	1	Até o pagamento	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.08.03.33	Minutas de Projetos de Lei e Atos Normativos relativos a Transporte, Trânsito e Sistema Viário	Minutas	1	Até a promulgação/sansão ou veto		01ano após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.08.03.34	Processos relativos a Contratos de Transporte Coletivo	Processo	1 e 2	Definido no contrato	10anos após prazo de vigência	05 anos após prazo de prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Não	Totalidade			Lei Federal n'. 8212/91



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

94

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.08. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
02.08.03. SUBFUNÇÃO: TRANSPORTE PÚBLICO, SERVIÇO DE TRÂNSITO, SISTEMA VIÁRIO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.08.03.35	Processos de Localização de Pontos de Ônibus	Processo	1 e 2	Até atendimento		05 anos além do exercício	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem	Projetos / mapas / pesquisa dentro do processo		
02.08.03.36	Processos relativos à Criação / Alteração de Linhas / Horários / Itinerários de Ônibus	Processo	1 e 2	Até atendimento		05 anos além do exercício	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem	Projetos / mapas / pesquisa dentro do processo		
02.08.03.37	Solicitação de Instalação de lombada	Formulário	1 e 2	Até a avaliação e/ou realização do serviço		01 ano após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	sim	Amostragem			
02.08.03.38	Solicitação ou renovação de cartão de estacionamento especial (Idoso/PcD)	Formulário	1 e 2	Até a emissão do cartão	05 anos	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Sim	Amostragem			
02.08.03.39	Solicitação de Imagens (COI)	Formulário	1 e 2	Até a avaliação e/ou realização do serviço		01 ano após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

95

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.08. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
02.08.03. SUBFUNÇÃO: TRANSPORTE PÚBLICO, SERVIÇO DE TRÂNSITO, SISTEMA VIÁRIO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.08.03.40	Relatório de contagem de Veículos	Relatório	1 e 2	Até elaboração de novo relatório		01 ano após vigência	Prazo de precaução		Não	Não	Totalidade			
02.08.03.41	Solicitações relativas à solicitação de cópia de AIT, 2ª via de notificações, fotos, etc	Formulário	1 e 2	Até realização do serviço		01 ano após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem	AIT: Auto de Infração de Trânsito		
0.08.03.42	Processos relativos a Baixa de Auto de Infração e Multa de Trânsito - AIT não Utilizada	Processo	1 e 2	Até decisão final	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Sim	Amostragem			
02.08.03.43	Processo relativo à Certidão de Indicação de Infrator/ Trânsito – Certidão	Processo	1 e 2	Até expedição da certidão		30 dias após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.08.03.44	Registros Fotográficos de Infrações de Trânsito	Registro fotográfico	1 e 2									Registros digitais		
02.08.03.45	Relatórios de Validação/ Invalidação das Imagens Geradas por Equipamento de Fiscalização de Radar	Processo	1 e 2	Até decisão final		01 ano após vigência	Prazo de vigência		Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

96

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.08. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
02.08.04. SUBFUNÇÃO: ILUMINAÇÃO PÚBLICA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.08.04.01	Iluminação de Logradouros Públicos													
	01 - Projeto de iluminação de vias públicas	Projeto	1 e 2	Até a modificação			Durante a vigência		Sim	Não	Totalidade			
	02 - Projetos de iluminação de praças e jardins	Projeto	1 e 2	Até a modificação			Durante a vigência		Sim	Não	Totalidade			
02.08.04.02	Projetos de remoção de Postes de Iluminação Pública	Projeto	1	Até a remoção			02 anos após a vigência		Não	Sim	Amostragem			
02.08.04.03	Solicitações/ Processos relativos à Iluminação Pública													
	01 – Ofícios	Ofício	1 e 2	Até a execução			05 anos		Não	Sim	Amostragem	Troca de postes, luminárias		
	02 - Processos	Processo	1 e 2	Até a execução			05 anos		Não	Sim	Amostragem	Troca de postes, luminárias		
02.08.04.04	Planilhas Anuais de Acompanhamento de Execução de Obras de Iluminação Pública	Planilha	1 e 2	01 ano			02 anos		Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

97

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.08. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA														
02.08.04. SUBFUNÇÃO: ILUMINAÇÃO PÚBLICA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.08.04.05	Planilhas Anuais de Acompanhamento de Consumo Mensal de Iluminação Pública	Planilha	1 e 2	01 ano			02 anos		Não	Sim	Amostragem			
02.08.04.06	Projetos de Manutenção da Rede de Iluminação Pública	Projeto	1	Até a execução			05 anos		Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

98

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.00. SUBFUNÇÃO: CADASTRO DE ALUNOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.00.01	Cadastro de Escolas Municipais	Documentos gerais da Vida da Escola	1	Permanente, atualizando sempre			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.02	Cadastro de Creches Municipais	Documentos gerais da Vida da Escola	1	Permanente, atualizado com frequência			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.03	Cadastro de Escola – Creches Particulares: Arco Iris, Baby Disney, Comezinho de Vida, Mundo da Fantasia, Sementinha I e II e Sementinha Baby	Documentos gerais da Vida da Escola	1	Permanente, atualizado com frequência			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.04	Cadastro de Escolas – Creches Filantrópicas: Amor e Luz, Chico Xavier, Francisco e Idalina, Gota de Leite e Metodista	Documentos gerais da Vida da Escola	1	Permanente, atualizado com frequência			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.05	Cadastro de Escolas – Creches Filantrópicas: Nova Vida, Nossa Senhora de Lourdes, São Francisco, São Manoel e São Pedro	Documentos gerais da Vida da Escola	1	Permanente, atualizado com frequência			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

99

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.00. SUBFUNÇÃO: CADASTRO DE ALUNOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.00.06	Censo Escolar – A partir de 2005 a 2021 (levantamento de alunos e Recibos)	Relatório /Recibo	1	Permanente, atualizado 2x/ano			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.07	Leis, Decretos e Portarias - Escolas	Lei, Decretos e/ou Portarias	1 e 2	Permanente, com as devidas alterações			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.08	Leis, Decretos, Pareceres, Portarias, etc.	Lei, Decretos e/ou Portarias	1 e 2	Permanente, com as devidas alterações			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.09	Plantas das Escolas Municipais	Planta	1 e 2	Permanente, com as devidas alterações			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.10	Plantas das Creches Municipais, Filantrópicas e Particulares	Planta	1 e 2	Permanente, com as devidas alterações			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.11	Fechamento Educacenso: 25/05/2016 – Referente ao Censo 2015	Recibo	1 e 2	Anual, com as devidas alterações			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

100

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.00. SUBFUNÇÃO: CADASTRO DE ALUNOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.00.12	Documentos diversos: Municipalização, Decretos, Senhas, Escolas e Croquis	Ofícios, Decretos, Senhas...	1	Permanente, com as alterações			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.13	Rendimento Final de Alunos	Relatório	1 e 2	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.14	Registro de Associação dos Professores nas salas: Creches, EMEI's, Filantrópicas e Particulares - 2021	Relatório	1 e 2	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.15	Documentos diversos (Ofícios e e-mails)	Ofícios, Memorandos, outros	1 e 2	01 ano	05 anos	05 anos após a vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Totalidade			
02.09.00.16	Levantamento – Data Base	Relatório	1	Anual, com as atualizações	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.17	Levantamento e AAE	Relatório	1	Anual, com as atualizações	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

101

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.00. SUBFUNÇÃO: CADASTRO DE ALUNOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.00.18	Registro e Controle de Resultado final do Rendimento Escolar dos alunos - Notas	Relatório	1	Anual, com as devidas atualizações	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade	Vida escolar dos alunos		
02.09.00.19	Cadastro de Escolas – Creches Particulares Paralisadas: Beija-Flor, Farol do Sabor (Catavento), Florescer, Interativa, Paraíso da Criança, Renascer e São Lucas	Documentos Gerais – vida da Escola	1	Permanente, sendo atualizado com frequência			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.20	Documentos – Escolas Particulares extintas	Documentos Gerais – vida da Escola	1	Permanente, sendo atualizado com frequência			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.21	Cadastro de Professores – Filantrópicas e Particulares	Relatório	1	Anual	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.22	Regimento/Estatuto	Procedimentos de como Gerir a Escola	1	Até atualização			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.23	Calendário Escolar: atividades escolares e dias letivos	Calendário	1 e 2	Anual	05 anos		05 anos		Não	Sim	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

102

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.00. SUBFUNÇÃO: CADASTRO DE ALUNOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.00.24	EJA – Documentos Diversos	Documentos Gerais – vida da Escola	1 e 2	Permanente, sendo atualizado com frequência			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.25	Resoluções/deliberações/documentos sobre matrículas e Orientações	Lei, Decretos	1 e 2	Permanente, com as devidas alterações			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.26	Históricos Pendentes	Documentos Gerais – vida da Escola	1	Permanente, sendo atualizado com frequência			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.27	Atas de Rendimento Final: Escola Caloi 2005 a 2012 Escola Aliete 2006 a 2012 Escola Heloísa Helena 2005 a 2012 Rendimento Geral de 2016	Cadastro Escola	1	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.28	Registro e Controle de Rendimento Final 2005 a 2012	Cadastro Escola	1	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

103

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.00. SUBFUNÇÃO: CADASTRO DE ALUNOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.00.29	UEs: Galhardo, André Freire, Ramão, Maria Conceição, Deosdete, Virgílio Rosas e José Augusto	Cadastro Escola	1	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.30	Atas de Contole – Rendimento Final Dez/2013 UEs: Fernando Alencar 2005 a 2012 Dr.Guilherme 2010 a 2012 Mittidieri e Zezé Figueiredo 2005 a 2012 Ana Fausta 2010 a 2012 João Roberto e Elvira Giannico 2010 a 2012 Maria Júlia e Maria Carmelita 2005 a 2012	Cadastro Escola	1	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.00.31	Atas de Atribuição 2012 a 2015	Cadastro Escola	1	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade	Cadastro Escola		
02.09.00.32	Histórico das Escolas – Criação Patrono Processo Seletivo 2013 Processo Seletivo 2015 Ata de Reunião de diretores 2016	Cadastro Escola	1	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade	Cadastro Escola		
02.09.00.33	Resultado Final 2003, 2013 a 2015	Cadastro Escola	1	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade	Cadastro Escola		
02.09.00.34	Documentos Concurso 2011 e CEMEP 2015	Cadastro Escola	1	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade	Cadastro Escola		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

104

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.00. SUBFUNÇÃO: CADASTRO DE ALUNOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.00.35	Rendimento Final 2018 e 2019	Cadastro Escola	1	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade	Cadastro Escola		
02.09.00.36	Processo Seletivo 2009 – 2012 e 2013	Documentos Gerais	1	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade	Cadastro Escola		
02.09.00.37	Documentos referentes ao Supletivo e Mobral 1972 a 1978	Cadastro Escola	1	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade	Cadastro Escola		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

105

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.01. SUBFUNÇÃO: RECURSOS HUMANOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.01.01	Frequência das Escolas	Boletim de frequência	1	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.01.02	Boletim de frequência das Creches	Boletim de frequência	1	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.01.03	Boletim de frequência das EMEI's	Boletim de frequência	1	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.01.04	Boletim de Frequência (B.F.)– Sede e Dependências	B.F.	1	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.01.05	Acúmulo de cargo/contagem de tempo/Licença sem Vencimentos/Remanejamento	Declarações, Portarias, Solicitações, Memorandos	1	05 anos	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.01.06	Contrato: Professores e Monitores	Contrato	1	05 anos	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.01.07	Recibos DP - INSS	Ofícios, Memorandos, Informes	1	05 anos	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

106

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.01. SUBFUNÇÃO: RECURSOS HUMANOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.01.08	Recibos UE/Dependências/Interna	Ofícios, Memorandos, Informes	1	05 anos	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.01.09	Recibos Diversos	Ofícios, Memorandos, Informes	1	05 anos	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.01.10	Expedidos para DP (Prefeitura)	Ofícios, Memorandos, Informes	1	05 anos	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.01.11	Expedidos Ues/Dependências/Interno	Ofícios, Memorandos, Informes	1	05 anos	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.01.12	Expedidos Diversos	Ofícios, Memorandos, Informes	1	05 anos	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.01.13	Férias	Informe	1	Anual	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem	Original enviado à Prefeitura		
02.09.01.14	Horas Extras	Ofício	1	Mensal	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem	Original enviado à Prefeitura		
02.09.01.15	Folha de Pagamento	Planilha/Informe	1	Mensal	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem	Original enviado à Prefeitura		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

107

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.01. SUBFUNÇÃO: RECURSOS HUMANOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.01.16	Ofícios	Ofícios	1	Anual	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.01.17	Memorandos/Declarações/Requerimentos e Desistência de Aulas	Memorandos, Declarações, Requerimentos	1	Anual	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.01.18	Notificações aos Servidores	Notificação	1	Anual	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.01.19	Jornal Oficial	Jornal	1 e 2	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade	Dados referentes ao RH – cópia do Jornal		
02.09.01.20	Readaptação de Funcionários	Memorandos, Ofícios, declarações do INSS	1 e 2	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.01.21	Registro de Ponto	Relatório	1	Anual	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.01.22	Portarias de Designação/Cessação de Cargos e Função Correlata	Jornal	1 e 2	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

108

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.01. SUBFUNÇÃO: RECURSOS HUMANOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.01.23	Leis, Decretos e Portarias	Leis, Decretos e Portarias	1 e 2	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Amostragem			
02.09.01.24	Falta Abonada	Requerimento	1 e 2	01 ano	01 ano		01 ano	01 ano	Não	Sim	Totalidade			
02.09.01.25	TER	Requerimento	1 e 2	Até usufruir o saldo					Não	Sim	Totalidade	Após utilização do saldo, será descartado		
02.09.01.26	Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2013	Processo	1 e 2	01 ano	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.01.27	Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2014	Processo	1 e 2	01 ano	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.01.28	Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2016	Processo	1 e 2	01 ano	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.01.29	Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2016	Processo	1 e 2	01 ano	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.01.30	Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2017	Processo	1 e 2	01 ano	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

109

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.01. SUBFUNÇÃO: RECURSOS HUMANOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.09.01.31	Remoção 2018 Pasta AZ	Processo	1 e 2	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.01.32	Remoção 2019 Pasta AZ	Processo	1 e 2	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.01.33	Processo Seletivo nº 01/2019	Processo	1 e 2	01 ano	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.01.34	Processo Seletivo nº 01/2018	Processo	1 e 2	01 ano	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.01.35	Processo Seletivo nº 01/2017	Processo	1 e 2	01 ano	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.01.36	Processo Seletivo de Acesso 2012 a 2016	Processo	1 e 2	01 ano	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.01.37	Processo Seletivo de Acesso nº 01/2017	Processo	1 e 2	01 ano	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.01.38	Processo Seletivo de acesso nº 01/2018	Processo	1 e 2	01 ano	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.01.39	Processo Seletivo de Acesso nº 01/2019	Processo	1 e 2	01 ano	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.01.40	Processo Seletivo de acesso nº 01/2020	Processo	1 e 2	01 ano	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

110

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.01. SUBFUNÇÃO: RECURSOS HUMANOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.01.41	Remoção 2017	Processo	1 e 2	Permanente	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.01.42	Regimento Comum das Escolas Municipais de Guaratinguetá 2014	Regimento	1 e 2	Vigente até a sua atualização	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.01.44	Planilha de Demissão Voluntária 2018	Planilha	1 e 2	Vigente durante o período de P.D.V.	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Totalidade			
02.09.01.45	Estatuto dos Profissionais do Magistério Público – Lei 4.055, de 22 de julho de 2008	Estatuto	1 e 2	Vigente até a sua atualização	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

111

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO 02.09.02. SUBFUNÇÃO: COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – ENSINO FUNDAMENTAL – OFICINA PEDAGÓGICA “Andreza Ferraz de Campos”														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.02.01	Plano/Programa/Projeto	Relatório	1	5 anos	Após 5 anos com a criação de novo plano/programa		5 anos	5 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.02.02	Cronograma de Atividades	Plano	1	Anual	Após 1 ano		2 anos	2 anos	Não	Não	1			
02.09.02.03	Manual Técnico de procedimentos	Manual	1	2 anos	Após a elaboração de novo manual		2 anos	2 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.02.04	Processo de Constituição de Comissão/Conselho/Grupo de trabalho	Relatório	1	5 anos			5 anos	10 anos	Não	Não	Totalidade	Documento importante para registro e preservação da memória institucional		
02.09.02.05	Relatório anual de atividades / visitas	Relatório	1	5 anos			5 anos	10 anos	Não	Não	Totalidade	Importante para registro e preservação da memória institucional		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

112

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.02. SUBFUNÇÃO: COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – ENSINO FUNDAMENTAL – OFICINA PEDAGÓGICA “Andreza Ferraz de Campos”														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.02.06	Proposta técnica	Proposta	1	Anual	2 anos		2 anos	2 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.02.07	Formulário de reclamação/sugestão sobre serviço público na rede	Formulário	1	2 anos	2 anos		2 anos	2 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.02.08	Ata de reunião	Ata	1	2 anos	2 anos		2 anos	2 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.02.09	Convite recebido	Convite	1	Anual	A vigência esgota com a realização do evento		1 ano	Não	Não	Sim	Amostragem			
02.09.02.10	Ofício convocando para reunião	Ofício	1	4 anos	4 anos		4 anos	4 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.02.11	Pauta de reunião	Pauta	1	Anual	1 ano		1 ano	1 ano	Não	Não	Amostragem			
02.09.02.12	Site institucional	Site	2	Contínuo	Novos registros, a cópia da versão anterior permanece com guarda permanente		Contínuo	Contínuo	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

113

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.02. SUBFUNÇÃO: COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – ENSINO FUNDAMENTAL – OFICINA PEDAGÓGICA “Andreza Ferraz de Campos”														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.02.13	Banco de imagens	Arquivo	1	Anual	Anual		Anual	Anual	Não	Não	Amostragem	Cópia da última versão deverá para ser providenciada anualmente		
02.09.02.14	Registro Fotográfico	Arquivo	1	4 anos	4 anos		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade	Cópia da última versão para guarda permanente deve ser providenciada anualmente		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

114

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.02. SUBFUNÇÃO: COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – ENSINO FUNDAMENTAL – OFICINA PEDAGÓGICA “Andreza Ferraz de Campos”														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.02.15	Registro sonoro	Arquivo	1	4 anos	4 anos		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade	Cópia da última versão para guarda permanente deve ser providenciada anualmente		
02.09.02.16	Comunicados sobre realização de cerimônia oficial	Ofício / Memorandos	1	2 anos	2 anos		2 anos	2 anos	Não	Sim				
02.09.02.17	Dossiê de eventos	Dossiê	1	5 anos	5 anos		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.02.18	Vídeo Institucional	Vídeo	1	4 anos	4 anos		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade	Cópia da última versão para guarda permanente deve ser providenciada anualmente		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

115

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO 02.09.02. SUBFUNÇÃO: COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – ENSINO FUNDAMENTAL – OFICINA PEDAGÓGICA “Andreza Ferraz de Campos”														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.02.19	Folheto / catálogo / cartaz de divulgação de evento	Folheto / catálogo / cartaz	1	4 anos	4 anos		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade	O Material de divulgação do evento deve integrar o dossiê de Eventos		
02.09.02.20	Lista de Presença	Relatório	1	4 anos	4 anos		4 anos	4 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.02.21	Instruções normativas	Guia	1	5 anos	5 anos		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.02.22	Regimento Interno	Regimento	1	5 anos	5 anos		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.02.23	Livro de Protocolo	Livro / caderno	1	Até completar o livro, após guarda permanente			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.02.24	Catálogos/apostilas (modelos) /portfólios de ações	Catálogos, modelos de apostilas	1	Na vigência da gestão	Na vigência da gestão		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

116

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.02. SUBFUNÇÃO: COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – ENSINO FUNDAMENTAL – OFICINA PEDAGÓGICA “Andreza Ferraz de Campos”														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.02.25	Ofícios relativos à aquisição de acervos bibliográficos	Ofício	1	1 ano	1 ano		1 ano	1 ano	Não	Sim	Amostragem	Trata se de cópia porque o original integra o processo de aquisição de acervo		
02.09.02.26	Ofícios	Ofício	1	4 anos	4 anos		4 anos	4 anos	Não	Sim	Totalidade	A eliminação está condicionada a inexistência de fatores determinantes de sua guarda		
02.09.02.27	Circular / Avisos / Comunicados / Memorandos	Comunicação Interna – Circular; Avisos; Memorandos	1	4 anos	4 anos		4 anos	4 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.02.28	Convite	Convite	1	No ano vigente	Com a realização do Evento		No ano vigente	No ano vigente	Não	Sim	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

117

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO 02.09.02. SUBFUNÇÃO: COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – ENSINO FUNDAMENTAL – OFICINA PEDAGÓGICA “Andreza Ferraz de Campos”														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.02.29	Formações e Capacitações	Cursos / Palestras		Na vigência da gestão administrativa	Na vigência da gestão administrativa		Na vigência da gestão administrativa	Na vigência da gestão administrativa	Não	Sim	Amostragem			
02.09.02.30	Avaliações diagnósticas – internas e externas	Avaliações	1	Na vigência da gestão administrativa	Na vigência da gestão administrativa		Na vigência da gestão administrativa	Na vigência da gestão administrativa	Não	Não	Totalidade			
02.09.02.31	Currículo Municipal	Currículo	1	Na vigência da gestão administrativa	Na vigência da gestão administrativa		Na vigência da gestão administrativa	Na vigência da gestão administrativa	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

118

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.03. SUBFUNÇÃO: MERENDA ESCOLAR														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.03.01	Ofícios / Memorandos	Ofícios / Memorandos	1	5 anos	5 anos		5 anos	5 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.03.02	Relatórios de visita Técnica	Relatório	1	5 anos	5 anos		5 anos	5 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.03.03	Abertura de CAT	Relatório	1	De acordo com o prazo no relatório	Após término do prazo		5 anos	5 anos	Não	Não	Totalidade	Original à Secretaria e Merenda - cópia		
02.09.03.04	Controle diário de frequência dos estagiários	Folha de frequência	1	Anual	2 anos		2 anos	2 anos	Não	Não	Totalidade	Original à Prefeitura e Merenda - cópia		
02.09.03.05	Requisição de materiais	Relatório	1	Anual	Anual		2 anos	2 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.03.06	Termo de responsabilidade	Termo	1	5 anos	5 anos		5 anos	5 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.03.07	Nota fiscal em geral	Nota Fiscal	1	Anual	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.03.08	Planilhas de quilometragem de veículos	Planilha	1	Anual	Anual		5 anos	5 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.03.09	Documentos de veículos	IPVA, Licenciamento	1	Anual	Anual		1 ano	Não	Não	Sim	Amostragem			
2.09.03.10	Controle de gás	Planilha	1	Anual	Anual		1 ano	Não	Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

119

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.03. SUBFUNÇÃO: MERENDA ESCOLAR														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL				SIGILO	AMPARO LEGAL
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.03.11	Laudos médicos de funcionários	Laudos médicos	1	Prazo estipulado pelo médico	Prazo estipulado pelo médico		2 anos	2 anos	Não	Sim				
02.09.03.12	Cartão de pontos dos funcionários	Relatório	1	Anual	Não prescreve		Permanente	Permanente	Não	Não	2			
02.09.03.13	Livro de Ponto – Funcionários	Livro	1	Anual	Anual		5 anos	5 anos	Não	Não	2	Original à Secretaria e Merenda cópia		
02.09.03.14	Boletim de frequência, atestados médicos, abonadas	Prontuário de funcionários	1	Anual	Anual		Permanente	Permanente	Não	Não	2	Original à Prefeitura e Merenda – cópia		
02.09.03.15	Planilha de temperatura	Planilha	1	Anual	Anual		1 ano	1 ano	Não	Sim				
02.09.03.16	Certificados de serviços realizados na Merenda	Certificados	1	Prazo no certificado	Até realização de novo serviço		Prazo no certificado	Prazo no certificado	Não	Sim				
02.09.03.17	Distribuição de merenda	Recibo / Romaneio	1	Anual	Anual		1 ano	1 ano	Não	Sim				
02.09.03.18	Caderno de visita nas UEs	Caderno	1	Anual	Anual		5 anos	5 anos	Não	Não	2			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

120

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.03. SUBFUNÇÃO: MERENDA ESCOLAR														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.03.19	Controle de estoque em geral	Relatório	1	Anual	Anual		1 ano	1 ano	Não	Sim				
02.09.03.20	Romaneios de alimentação	Planilha / romaneio	1	Anual	Anual		5 anos	5 anos	Não	Sim	1			
02.09.03.21	Inventários de compras / material	Relatório	1	Anual	Anual		5 anos	5 anos	Não	Sim	1			
02.09.03.17	Requisições diárias de abastecimento interno para produção	Planilha	1	Anual	Anual		1 ano	1 ano	Não	Sim	1			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

121

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

2.09 FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
2.09.04. SUBFUNÇÃO: COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – EDUCAÇÃO INFANTIL – OFICINA PEDAGÓGICA “Andreza Ferraz de Campos”														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
2.09.04.01	Proposta Pedagógica – Rede Municipal/Escolas Beneficentes/Escolas Particulares	Proposta	1 e 2	05 anos	Após 05 anos com a criação de nova proposta		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
2.09.04.02	Plano de Gestão - Rede Municipal/Escolas Beneficentes/Escolas Particulares	Plano	1 e 2	05 anos	Após 05 anos com a criação de nova proposta		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
2.09.04.03	Relatório de Visitas - Rede Municipal/Escolas Beneficentes/Escolas Particulares	Relatório	1 e 2	01 ano	Após 01 ano		02 anos	02 anos	Não	Sim	Amostragem			
2.09.04.04	Registro de Reuniões/Formações	Relatório	1 e 2	01 ano	Após 01 ano		02 anos	02 anos	Não	Não	Totalidade			
2.09.04.05	Projetos/Parcerias Externas	Contrato	1 e 2	Até novo contrato	Até 05 anos após o término do contrato				Não	Não	Totalidade			
2.09.04.06	Comprovantes de Entregas de Materiais, Livros, Brinquedos	Relatório	1 e 2	01 ano	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

122

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09 FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.05. SUBFUNÇÃO: SECRETARIADO – GABINETE DA SECRETARIA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.05.01	Estatutos Estaduais, Leis, Decretos, Regimentos, Planos Municipais	Cópias	1	5 anos	5 anos		5 anos	5 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.05.02	Pauta de reuniões da Srª Secretária com Sr. Prefeito	Pautas	1	5 anos	5 anos		5 anos	5 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.05.03	Documentos de Processos recebidos da Prefeitura para análise e respostas (Câmara e Processos licitatórios)	Ofícios	1	15 anos	15 anos		15 anos	15 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.05.04	Correspondências oficiais de , Tribunal de contas, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Estado de São Paulo, recebidos e respondidos.	Ofícios	1	5 anos	5 anos		5 anos	5 anos	Não	Sim	Totalidade			
02.09.05.05	Termo de compromisso de zeladoria e voluntariado	Termo de compromisso	1	5 anos	5 anos		5 anos	5 anos	Não	Sim	Totalidade			
02.09.05.06	Processo SME – Chamamento Público 01/2020	Cópia	1	5 anos	5 anos		5 anos	5 anos	Não	Sim	Totalidade			
02.09.05.07	Pasta de Processo de Municipalização 2010		1	Permanente	Permanente		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.05.08	Lista de formação de Professores	Registro	1	5 anos	5 anos		5 anos	5 anos	Não	Sim	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

123

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09 FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.05. SUBFUNÇÃO: SECRETARIADO – GABINETE DA SECRETARIA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.05.09	Correspondências oficiais de Escolas, Secretarias, Gabinete da Prefeitura, Delegacia de Ensino.	Ofícios	1	5 anos	5 anos		5 anos	5 anos	Não	Sim	Totalidade			
02.09.05.10	Documentos internos : da Coordenação Pedagógica, Setor de compras, setor de compras, setor financeiro e transportes.	Memorandos	1	5 anos	5 anos		5 anos	5 anos	não	Sim	Totalidade			
02.09.05.11	Pasta de obras e reformas: planilhas orçamentárias, medições e aditivos.	Planilhas	1	Permanente	Permanente		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.05.12	Notas técnicas de apoio jurídico: CONAM E DIRETRIX	Contrato	1	5 anos	5 anos		5 anos	5 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.05.13	Livros de Protocolos	Registro	1	15 anos	15 anos		5 anos	5 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.05.14	Livro de Atas	Registro	1	10 anos	10 anos		10 anos	10 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.05.15	Documentos de convênio Univesp – a partir de 2017	Convênio	1	05 anos	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

124

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.06. SUBFUNÇÃO: FINANCEIRO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.06.01	Processos de Compra	Processo	1 e 2	01 ano	10 anos		05 anos	15 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.06.02	Processo Extra de INSS – Pagamento Ordinário	Processo	1 e 2	01 ano	10 anos		05 anos	15 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.06.03	Processos de Compras – Estimativo	Processo	1 e 2	01 ano	20 anos		05 anos	15 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.06.04	SIOPE (Sistema de informação sobre Orçamentos Públicos)	Sistema/Relatório	1 e 2	01 ano	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.06.05	Extratos Bancários/ Conciliação Bancária	Extratos/lançamentos contábeis	1 e 2	01 ano	02 anos		02 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.06.06	Processos de Vale Transporte	Processo	1 e 2	01 ano	10 anos		05 anos	15 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.06.07	Prestação de Contas das creches Filantrópicas (Termo de colaboração da Sociedade Civil) e APAE	Processo	1 e 2	01 ano	15 anos		05 anos	15 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.06.08	Prestação de Contas do PDDE	Processo	1 e 2	01 ano	15 anos		05 anos	15 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.06.09	Prestação de Contas do PNATE	Processo	1 e 2	01 ano	15 anos		05 anos	15 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.06.10	Prestação de contas do PNAE	Processo	1 e 2	01 ano	15 anos		05 anos	15 anos	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

125

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.06. SUBFUNÇÃO: FINANCEIRO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.06.11	Prestação de contas do Transporte Escolar Estadual	Processo	1 e 2	01 ano	15 anos		05 anos	15 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.06.12	Prestação de Contas – Verba Miúda – Secretaria e Merenda Escolar	Processo	1 e 2	05 anos	10 anos		05 anos	10 anos	Não	Não	Totalidade	Original enviado à Contabilidade no sistema PEC		
02.09.06.13	Convênios – Convênio Parceria Educacional Estado/Prefeitura	Termo de Parceria Educacional	1 e 2	Até Atualização de um Novo Termo					Não	Não	Totalidade			Decreto nº 43.072, de 04 de maio de 1998 e da Lei Municipal nº 3.168, de 11 de setembro de 1997
02.09.06.14	Convênio: Consolato Generale D'Itália a San Paolo-Ufficio Scolastico – FECIBESP – Federazione degli Enti Culturali Brassiliani dello Santo di San Paolo	Termo de Parceria Educacional	1 e 2	Até Atualização de um Novo Termo					Não	Não	Totalidade			Lei Municipal nº 3.237, de 20 de maio de 1998. Circulo Italiano de Guaratinguetá – Rua Guarani nº 160 - Pedregulho
02.09.06.15	Repasses: Creches Filantrópicas, APAE Recurso QESE – Repasse Mensal às Escolas Municipais	Processo	1 e 2	05 anos	10 anos		05 anos	10 anos	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

126

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.06. SUBFUNÇÃO: FINANCEIRO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.06.16	Documentação - Passe Escolar Alunos -	Ofícios e Memorandos	1 e 2	01 ano	5 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.06.17	Leis, Decretos, Portarias, Resoluções (Convênios)	Legislação	1 e 2	Até novas atualizações					Não	Não	Totalidade	Referência – mesmo que tenha novas atualizações a legislação não poderá ser descartada		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

127

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.07. SUBFUNÇÃO: UAC – UNIDADE AVANÇADA DE COMPRAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.07.01	Processo de Aquisição Direta (AD)	Contrato	1 e 2	Prazo Contratual	Após término do Contrato				Não	Não	Totalidade			
02.09.07.02	Cópias de documentos de abertura de Processos: Material de consumo e permanente, veículos e peças, serviços de transportes, manutenção e Monitoramento Telefonia Móvel	Documentos	1 e 2				10 anos		Não	Não	Totalidade			
02.09.07.03	Processo de Compras	Processo	1 e 2	Anual	20 anos		05 anos	15 anos	Não	Não	Totalidade	O processo é encaminhado ao setor financeiro para pagamento, após à Prefeitura ou Arquivo da Educação		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

128

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.08. SUBFUNÇÃO: PATRIMÔNIO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.09.08.01	Cópias de Documentos de aquisição de Bens Duráveis	Notas Fiscais	1	10 anos	10 anos		10 anos	10 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.08.02	Documentos de retiradas de materiais inservíveis / transferências de materiais para Unidades Escolares / Solicitações de doação	Ofícios	1	5 anos	5 anos		5 anos	5 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.08.03	Documentos para chapeamento de materiais com nº de patrimônio	Memorandos	1	5 anos	5 anos		5 anos	5 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.08.04	Documentos diversos: Boletim de ocorrências	Registro	1	5 anos	5 anos		5 anos	5 anos	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

129

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.09 SUBFUNÇÃO: CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DA EDUCAÇÃO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.09.01	Livro de Ponto	Livro	1	Permanente	Permanente		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.09.02	Ofícios em Geral / Memorandos	Ofícios / memorandos	1	Anual	Anual		10 anos	10 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.09.03	Notas Fiscais	Notas Fiscais	1	20 anos	20 anos		20 anos	20 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.09.04	Livro de Protocolo	Livro	1	5 anos	5 anos		5 anos	5 anos	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

130

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.10. SUBFUNÇÃO: UNIDADES ESCOLARES														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.10.01	Documentos referentes aos alunos	Prontuário	1	Permanente	Permanente		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.10.02	Documentos de materiais recebidos	Ofícios / Memorandos	1	Anual	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.10.03	Ofícios / Memorandos	Ofícios / Memorandos	1	Anual	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.10.04	Documentos da Merenda	Romaneios	1	Anual	5 anos		5 anos	5 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.10.05	Prestação de contas e outros documentos referentes à finanças	Processo	1	Não Prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.10.06	Prestação de contas e outros documentos referentes à finanças	Processo	1	Não Prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.10.07	Decretos	Decreto	1	Não Prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade	Sendo atualizado		
02.09.10.08	Estatuto	Estatuto	1	Não Prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade	Sendo atualizado		
02.09.10.09	Plano de ensino / Plano de gestão	Planos	1	Não Prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade	Sendo atualizado		
02.09.10.10	Projeto Político Pedagógico	Projeto	1	Não Prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade	Sendo atualizado		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

131

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09 FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.10. SUBFUNÇÃO: UNIDADES ESCOLARES														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.10.11	Livros de ponto	Livro	1	Não Prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.10.12	Documentos de Professores	Prontuário dos professores	1	Não Prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade	Pode ser eliminado dos eventuais / Efetivos não		
02.09.10.13	Inventário	Inventário	1	Não Prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.10.13	Prontuário do aluno	Prontuário (Escrituração Escolar do Aluno)	1	Não Prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

132

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.11. SUBFUNÇÃO: CENTRO DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO DE PROFESSORES														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.11.01	Requerimento de abonadas	Requerimento	1	Anual	Anual		5 anos	5 anos	Não	Não	Totalidade			
02.09.11.02	Ofícios / Memorandos	Ofícios / memorandos	1	Anual	Anual		5 anos	5 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.11.03	Livro de Ponto	Livro	1	Permanente	Permanente		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.11.04	Prontuário dos funcionários	Prontuário	1	Permanente	Permanente		Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

133

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.12. SUBFUNÇÃO: PROMAE – PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO ESCOLAR														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.12.01	Ofícios / Memorandos / correspondências recebidas / expedidas	Ofícios/Memorandos, etc	1	Anual	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.12.02	Boletins de frequência	Boletim	1	Anual	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem	Enviados para Secretaria Educação		
02.09.12.03	Inventário	Inventário	1	Não Prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.12.04	Relatório Anual PROMAE	Relatório	1	Anual	5 anos		5 anos	5 anos	Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

134

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.13. SUBFUNÇÃO: PSICOLOGIA - PROMAE – PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO ESCOLAR														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.13.01	Prontuário de alunos	Prontuário	1	Não Prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.13.02	Agendas de atendimentos	Agenda	1	Anual	1 ano		1 ano	1 ano	Não	Sim	Amostragem			
02.09.13.03	Laudos e Relatórios	Laudos / Relatórios	1	Não Prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.13.04	Termo de visitas	Termo	1	Anual	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

135

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.14. SUBFUNÇÃO: FONOAUDIOLOGIA - PROMAE – PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO ESCOLAR														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.09.14.01	Prontuário de alunos	Prontuário	1	Não Prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.14.02	Agendas de atendimentos	Agenda	1	Anual	1 ano		1 ano	1 ano	Não	Sim	Amostragem			
02.09.14.03	Laudos e Relatórios	Laudos / Relatórios	1	Não Prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

136

FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO 02.09.15. SUBFUNÇÃO: ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL E ASSISTENCIA SOCIAL - PROMAE – PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO ESCOLAR														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.15.01	Relatório de visitas	Relatório	1	Anual	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.15.02	Relatório de atendimentos	Relatório	1	Anual	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

137

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.16. SUBFUNÇÃO: TRANSPORTE														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.16.01	Ofícios / Memorandos / correspondências recebidas / expedidas	Ofícios, Memorandos, etc	1	Anual	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.16.02	Requisições (materiais e serviços)	Requisições	1	Anual	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.16.03	Boletim de frequência	Boletim	1	Não prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade	Original enviado à Secretaria Educação		
02.09.16.04	Plataforma Digital – SED	Plataforma	2	Não prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não				
02.09.16.05	Requerimentos (solicitações interna)	Requerimento	1	Anual	Anual		02 anos	02 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.16.06	Multas de veículos (cópias)	Informe	1	Anual	1 ano		1 ano	1 ano	Não	Sim	Amostragem			
02.09.16.07	Alunos usuários de transporte	Cadastro	1	Anual	Anual		Anual	Anual	Não	Sim	Amostragem			
02.09.16.08	Controle de saída e entrada de veículos	Planilha	1	Anual	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.16.09	Plataforma Digital de controle de manutenção	Plataforma	2	Não Prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

138

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.16. SUBFUNÇÃO: TRANSPORTE														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.16.10	Plataforma Digital de controle de combustível	Plataforma	2	Não Prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.16.11	Relatórios e Notas fiscais de consumo / manutenção	Relatório e Notas Fiscais	1	Anual	02 anos		02 anos	02 anos	Não	Sim	Totalidade	(NF – cópia)		
02.09.16.12	Relatórios e Notas fiscais de consumo / combustível	Relatório e Notas Fiscais	1	Anual	02 anos		02 anos	02 anos	Não	Sim	Totalidade	(NF – cópia)		
02.09.16.13	Termo de cessão de uso de veículos	Termo	1	Não Prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não	Totalidade			
02.09.16.14	Seguro de veículos	Apólice	1	Anual	Anual		Anual	Anual	Não	Sim	Amostragem			
02.09.16.15	Licenciamento de veículos	Licenciamento	1	Anual	Anual		Anual	Anual	Não	Sim	Totalidade			
02.09.16.16	Emplacamento de veículos	Registro	1	Anual	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Totalidade			
02.09.16.17	Certificados de tacógrafos e Ensaios/INMETRO	Certificados	1	Anual	02 anos		02 anos	02 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.16.18	Escala de motoristas para eventos na Secretaria	Planilha	1	Anual	Anual		Anual	Anual	Não	Sim	Totalidade			
02.09.16.19	Cartão de Isenção em Praças de Pedágio	Cartão	1	Anual	Anual		Anual	Anual	Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

139

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09.17 FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.17. SUBFUNÇÃO: TRANSPORTE														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.16.20	Processos de vistoria de Veículos	Processo	1	06 meses	06 meses		06 meses	06 meses	Não	Sim	Amostragem			
02.09.17.21	Cursos de Atualização de Transporte Escolar	Certificado	1	05 anos	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.17.22	Cursos de Atualização de Transporte Coletivo	Certificado	1	05 anos	05 anos		05 anos	05 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.17.23	Renovação de CNHs de Motoristas	CNH	1	3 – 5 anos	3 – 5 anos		3 – 5 anos	3 – 5 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.09.17.24	Boletins de ocorrências Policiais	Boletim	1	Não Prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não				
02.09.17.25	Logísticas de Rotas do Transporte Escolar	Planilha / Tabela	1	Anual	Anual		Anual	Anual	Não	Sim				
02.09.17.26	Controle diário dos Motoristas	Planilha	1	1	Anual	Anual		Anual	Anual	Não				
02.09.17.27	Plataforma de rastreamento de veículos	Plataforma	2	Não Prescreve			Permanente	Permanente	Não	Não				



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

140

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.09. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO														
02.09.18. SUBFUNÇÃO: UNIVESP – PÓLO DE GUARATINGUETÁ														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.09.18.01	Convênio firmado entre Univesp e Prefeitura Guaratinguetá	Convênio	1	Até atualiza- ção de um novo convênio			Perma- nente	Perma- nente	Não	Não	2			
02.09.18.01	Requerimento de abonadas	Requeri- mento	1	Anual	Anual		5 anos	5 anos	Não	Não	2			
02.09.18.01	Ofícios / Memorandos	Ofícios / Memo- randos	1	Anual	Anual		5 anos	5 anos	Não	Sim				
02.09.18.01	Notas fiscais de assistência técnica de equipamentos	Notas Fiscais - cópias	1	Perma- nente	Perma- nente		Perma- nente	Perma- nente	Não	Não	2	Original encaminha do à UNIVESP - SP		
02.09.18.01	Livros de Ponto	Livro	1	Perma- nente	Perma- nente		Perma- nente	Perma- nente	Não	Não	2			
02.09.18.01	Prontuário dos funcionários	Prontuá- rio	1	Perma- nente	Perma- nente		Perma- nente	Perma- nente	Não	Não	2			
02.09.18.01	Termo de aceite – Solução Sala Google (termo de entrega de Chromebooks e equipamentos nas UEs do município)	Termo	1	Perma- nente	Perma- nente		Perma- nente	Perma- nente	Não	Não	2			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

141

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.10. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES														
02.10.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.10.00.01	Registro de Empréstimo de Quadra e Campos de Futebol	Formulário	1	02 anos		01 ano após a vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Sim	Amostragem		Não	
02.10.00.02	Registro das Viagens dos Atletas	Planilha	1	02 anos		01 ano após a vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Sim	Amostragem		Não	
02.10.00.03	Correspondências													
	1 - Ofícios	Ofício	1 e 2	02 anos		01 ano após a vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Sim	Totalidade		Não	
	2 - Memorandos	Memorando	1 e 2	02 anos		01 ano após a vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Sim	Totalidade		Não	
	3 - omunicado Interno	Comunicado	1 e 2	02 anos		01 ano após a vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Sim	Totalidade		Não	
02.10.00.04	Frequência	Relatório	1 e 2	20 anos		01 ano após a vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Não	Totalidade		Não	
02.10.00.05	Abonadas	Relatório	1 e 2	20 anos		01 ano após a vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Não	Totalidade		Não	
02.10.00.06	Aviso de Férias	Relatório	1 e 2	20 anos		01 ano após a vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Não	Totalidade		Não	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

142

GRUPO FUNCIONAL: 2.0 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.10. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES														
02.10.01. SUBFUNÇÃO: FUNDO DE APOIO DESPORTIVO NÃO PROFISSIONAL - FADENP														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.10.01.01	Projetos FADENP	Plano	1 e 2	04 anos		01 ano após vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Não	Totalidade		Não	
02.10.01.02	Contratos com Técnicos do Projeto FADENP	Plano	1 e 2	04 anos		01 ano após vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Não	Totalidade		Não	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

143

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.11. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER														
02.11.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, SECRETARIADO E CORPO TÉCNICO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.11.00.01	Plano Plurianual para o Turismo e Lazer	Plano	1	04 anos		01 ano após vigência	Prazo de precaução		Sim	Não	Totalidade			
02.11.00.02	Plano Anual da Secretaria de Turismo e Lazer	Plano	1	01 ano		01 ano após vigência	Prazo de precaução		Sim	Não	Totalidade			
02.11.00.03	Protocolo de Intenções/ Convênios/ Contratos para o Desenvolvimento do Turismo e Lazer	Convênio	1 e 2	Estipulado no contrato			05 anos após prazo de vigência		Não	Não	Totalidade			
02.11.00.04	Relatórios Anuais de Atividades Turismo e de Lazer	Relatório	1	01 ano		02 anos após vigência	Prazo de precaução		Sim	Não	Totalidade			
02.11.00.05	Relatórios Mensais de Atividades de Turismo e de Lazer	Relatório	1	Até novo relatório (anual)		02 anos após vigência	Prazo de precaução		Sim	Sim	Amostragem			
02.11.00.06	Relatórios Semanais de Atividades de Turismo e de Lazer	Relatório	1	Até novo relatório (mensal)		02 anos após vigência	Prazo de precaução		Sim	Sim	Amostragem			
02.11.00.07	Relatório Anual de Atividades de Manutenção de Próprios	Relatório	1 e 2	Até novo relatório (anual)		02 anos após vigência	Prazo de precaução		Sim	Sim	Amostragem			
02.11.00.08	Relatórios Anual de Atividades de Manutenção e Abastecimento de Veículos	Relatório	1	Até novo relatório (anual)		02 anos após vigência	Prazo de precaução		Sim	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

144

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.11. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER															
02.11.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, SECRETARIADO E CORPO TÉCNICO															
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL						
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL	
02.11.00.09	Relatório Anual de Atividades Carnavalescas	Calendário	1	Até novo relatório (anual)		02 anos após vigência	Prazo de precaução		Sim	Sim	Amostragem				
02.11.00.10	Relatório Anual de Atividades dos Roteiros Turísticos	Calendário	1 e 2	Até novo relatório (anual)		02 anos após vigência	Prazo de precaução		Sim	Sim	Amostragem				
02.11.00.10	Calendário de Atividades e Orçamento Programa de Esportes e Lazer	Calendário	1	01 ano		02anos	Prazo de precaução		Sim	Não	Totalidade				
02.11.01.12	Frequência	Relatório	1 e 2	20 anos		01 ano após a vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Não	Totalidade		Não		
02.11.01.13	Abonadas	Relatório	1 e 2	20 anos		01 ano após a vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Não	Totalidade		Não		
02.11.01.14	Aviso de Férias	Relatório	1 e 2	20 anos		01 ano após a vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Não	Totalidade		Não		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

145

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.11. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER														
02.11.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, SECRETARIADO E CORPO TÉCNICO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.11.01.1	Correspondências													
	1 - Ofícios	Ofício	1 e 2	02 anos		01 ano após vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Sim	Totalidade		Não	
	2 - Memorandos	Memorando	1 e 2	02 anos		01 ano após vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Sim	Totalidade		Não	
	3 - Comunicado Interno (C.I.)	Comunicado	1 e 2	02 anos		01 ano após vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Sim	Totalidade		Não	
	4 - Documentos Recebidos	Diversos	1 e 2	02 anos		01 ano após vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Sim		Amostragem	Não	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

146

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.00. SUBFUNÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PLANEJAMENTO PATRIMONIAL E DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.00.01	Requisições ao setor de compras - Termo de referência	Requisição	1	Até a contratação			02 anos			Não	sim			
02.12.00.02	Requisições ao setor de compras – manutenção predial	Requisição	1	Até a compra			02 anos			Não	sim			
02.12.00.03	Correspondências													
	1 - Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos		Não	Não	Totalidade	As cópias das correspondências expedidas serão consideradas como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano	
	2 - Memorandos/Comunicação Interna	Memorandos/Comunicação Interna	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução			Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após vigência.	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

147

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.00. SUBFUNÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PLANEJAMENTO PATRIMONIAL E DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.00.04	Contrato de aluguel	Contrato	1	Até o término locação			02 anos		Não	Não	Sim			
02.12.00.05	Informações e requerimentos ao setor	E-mail	2	Até a resposta			02 anos		Não	Sim				



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

148

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.01. SUBFUNÇÃO: COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E DE PATRIMÔNIO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.01.01	Plano Plurianual da Saúde	Plano	1 e 2	04 anos		05 anos após vigência	09 anos precaução			Não	Não	Totalidade		
02.12.01.01	Metas da Secretaria da Saúde	Programa	1 e 2	01 ano		08 anos após vigência	05 anos após a elaboração da última programação	04 anos		Não	Não	Totalidade		
02.12.01.01	Indicadores da Saúde	Relatório	1 e 2	Até atualização dos dados		04 anos após vigência				Não	Não	Totalidade		
02.12.01.01	Atas de deliberações do COMUS	Ata	1 e 2	01 ano			04 anos	05 anos		Não	Não	Totalidade		
02.12.01.01	Listas de presença COMUS	Listagem	1 e 2	01 ano			04 anos	05 anos		Não	Não	Totalidade		
2.12.01.01	Processos sindicantes até 2019	Processo	1 e 2							Não		Totalidade	Após 2019 os Processos são autuados pela Secretaria de Relações Institucionais	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

149

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.01. SUBFUNÇÃO: COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E DE PATRIMÔNIO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.01.01	Correspondência													
	1 - Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias dos ofícios expedidos serão considerados como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano		
	2 - Memorandos/Comunicação Interna	Memorandos/Comunicação Interna	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução		Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após vigência.		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

150

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.02. SUBFUNÇÃO: EXPEDIENTE - GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS DE APOIO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.02.01	Correspondência													
	1 - Ofícios	Oficio	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias dos ofícios expedidos serão considerados como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano		
	2 - Memorandos/Comunicação Interna	Memorandos/Comunicação Interna	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução		Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após vigência.		
02.12.02.02	Livro protocolo	Livro	1 e 2	Até a finalização do caderno			05 anos		Não	Sim	Totalidade			
02.12.02.03	Planilha anual de controle documentos	Planilha excel	1 e 2	01 ano			05 anos		Não	Não	Totalidade			
02.12.02.04	Requerimentos de servidores	Requerimentos	1 e 2	Até a entrega - resposta			01 ano		Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

151

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.02. SUBFUNÇÃO: EXPEDIENTE - GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS DE APOIO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICROFILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.02.05	Resposta processo Câmara de Vereadores	Manifestação GPRO	1 e 2	Até a entrega da resposta						Não		Não é arquivado pela SMS		
02.12.02.06	Ordens de serviço	Ordens de serviço	1 e 2	Até revogação por outra		Até revogação por outra				Não	Sim	Amostragem		
02.12.02.07	Convocações	Convocação	1 e 2	01 ano		01 ano				Não	Sim	Amostragem		
02.12.02.08	Convites	Convite	1 e 2	01 ano		01 ano				Não	Sim	Amostragem		
02.12.02.09	Fichas de ouvidoria	Ficha	1 e 2	Até a entrega da resposta		01 ano	Prazo de precaução			Não	Sim	Amostragem		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

152

GRUPO FUNCIONAL: 2.0 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARRATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.03. SUBFUNÇÃO: DEPARTAMENTO PESSOAL														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.03.01	Espelho de folhas de ponto	Extrato	1 e 2	01 ano			05 anos			Não	Não	Totalidade		
02.12.03.02	Solicitações de férias de servidores	Requerimento	1 e 2	01 ano			05 anos			Não	Não	Totalidade		
02.12.03.03	Folhas de pagamento de servidores	Extrato	1 e 2	01 ano			05 anos			Não	Não	Totalidade		
02.12.03.04	Solicitações abonadas e folgas	Requerimento	1 e 2	01 ano			05 anos			Não	Não	Totalidade		
02.12.03.05	Atestados de servidores	Atestado	1 e 2	01 ano			05 anos			Não	Não	Totalidade		
02.12.03.06	Requisições de aquisição de Crachá	Requisição	1 e 2	01 ano			Prazo de vigência			Não	Não	Totalidade		
02.12.03.07	Correspondência													
	1 - Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos		Não	Não	Totalidade	As cópias dos ofícios serão considerados como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano	
	2 - Memorandos/Comunicação Interna	Memorandos/Comunicação Interna	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução			Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após vigência.	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

153

GRUPO FUNCIONAL: 2.0 – SECRETARIA DA SAÚDE

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.04. SUBFUNÇÃO: NÚCLEO JURÍDICO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.04.01	Controle de recebimento - Excel	Planilha	2	01 ano		02 anos	03 anos		Não	Sim	Amostragem			
02.12.04.02	Ofícios recebidos	Ofício	1 e 2	Até o protocolo - resposta					Não	Sim	Amostragem			
02.12.04.03	Protocolo fícios enviados SMJC	Ofício	1	Até final do caderno			05 anos		Não	Não	Totalidade			
02.12.04.04	Planilha processo administrativo requerimento prontuário	Planilha	2	01 ano		02 anos	03 anos		Não					
02.12.04.05	Pastas de informações pacientes - judicial	Ofícios	1	Enquanto houver efeitos por decisão judicial			02 anos após efeitos judiciais		Não	Sim				
02.12.04.06	Correspondência													
	1 - Ofícios	Ofício	1,00E+002	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias dos ofícios expedidos serão considerados como originais, selecionadas ao final de cada ano.		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

154

GRUPO FUNCIONAL: 2.0 – SECRETARIA DA SAÚDE

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.04. SUBFUNÇÃO: NÚCLEO JURÍDICO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
Cont. do 02.12.04.06	2 - Memorandos/Comunicação Interna	Memorandos/Comunicação Interna	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução		Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após vigência		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

155

GRUPO FUNCIONAL: 2.0 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.05. SUBFUNÇÃO: FINANCEIRO - MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.05.01	Processos de despesa (comprovante de pagamento e recibos)	Processo	1	Até efetivo pagamento do bem/serviço	05 anos após a vigência	Após o prazo de prescrição/aprovação do TCE	Até efetivo pagamento do bem / serviço	Após o prazo de prescrição/aprovação do TCE	Não	Sim	Amostragem			Lei 8.666 / 1993
02.12.05.02	Prestação de contas de entidades	Processo	1	Até efetivo encerramento dos serviços	10 anos após a vigência	Após o prazo de prescrição e aprovação do TCE/TCU	Até efetivo pagamento do bem / serviço	Após o prazo de prescrição e aprovação do TCE	Não	Não	Totalidade			IN/TCU n. 71
02.12.05.03	Informações PEC		2						Não					
02.12.05.04	Informações SUP		2						Não					
02.12.05.05	Correspondência													
02.12.05.05	1 - Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias dos ofícios expedidos serão considerados originais, sendo selecionadas ao final de cada ano		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

156

GRUPO FUNCIONAL: 2.0 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.05. SUBFUNÇÃO: FINANCEIRO - MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
Cont. do 02.12.05.05	2 - Memorandos/Comunicação Interna	Memorandos/Comunicação Interna	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução		Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após vigência.		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

157

GRUPO FUNCIONAL: 2.0 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.06. SUBFUNÇÃO: COMPRAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.06.01	Processo de despesa (ofício, requisição, cotações e empenho)	Processo	1	Até efetivo pagamento do bem / serviço	05 anos após a vigência	Após o prazo de prescrição e aprovação do TCE	Até efetivo pagamento do bem / serviço	Após o prazo de prescrição e aprovação do TCE	Não	Sim	Amostragem			Lei 8.666 / 1993
02.12.06.02	Requisição de compras	Requisição	1											
02.12.06.03	Processo gasto miúdo	Processo	1	Até efetivo pagamento do bem / serviço	05 anos após a vigência	Após o prazo de prescrição e aprovação do TCE	Até efetivo pagamento do bem / serviço	Após o prazo de prescrição e aprovação do TCE	Não	Sim	Amostragem			Lei 8.666 / 1993
02.12.06.04	Cotações	E-mail	2	Até contratação	01 ano		01 ano		Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

158

GRUPO FUNCIONAL: 2.0 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12 FUNÇÃO: SECRETARIA DA SAÚDE														
02.12.06. SUBFUNÇÃO: COMPRAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.06.05	Correspondência													
	1 - Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias dos ofícios expedidos serão considerados como originais, sendo selecionados ao final de cada ano		
	2 - Memorandos/Comunicação Interna	Memorandos/Comunicação Interna	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução		Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após vigência.		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

159

GRUPO FUNCIONAL: 2.0 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.07. SUBFUNÇÃO: DIRETORIA DE REDES E REGULAÇÃO DE VAGAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.07.01	Livro de protocolo	Livro	1	Até o fim do caderno			05 anos		Não	Não	Totalidade			
02.12.07.02	APAC's – MV-SIGSS	Ficha	2	Até o atendimento de saúde indicado					Não					
02.12.07.03	Comunicações interinstitucional (DRS)	e-mail	2	01 ano					Não					
02.12.07.04	Correspondência													
	1 - Ofícios	Oficio	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias dos ofícios expedidos serão considerados como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano.		
	2 - Memorandos/Comunicação Interna (C.I.)	Memorandos/C.I.	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução	Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após vigência.			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

160

GRUPO FUNCIONAL: 2.0 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.08. SUBFUNÇÃO: FATURAMENTO - UNIDADE DE AVALIAÇÃO E CONTROLE														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.08.01	Espelhos de avaliação do auditor AIH	Relatório Interno	1	Mensal			01 ano	05 anos	Não	Não	Totalidade			
02.12.08.02	Espelhos de avaliação do auditor APAC	Relatório	1	Mensal			01 ano	05 anos	Não	Não	Totalidade			
02.12.08.03	Relação de remessa de papéis	Relatório	1	01 ano					Não	Sim	Totalidade			
02.12.08.04	Informações SIA	Interno	2	Mensal			01 ano	01 ano	Não	Sim	Totalidade			
02.12.08.05	Informações CIHA	Interno	2	Mensal			01 ano	01 ano	Não	Sim	Totalidade			
02.12.08.06	Informações SIHD	Interno	2	Mensal			01 ano	01 ano	Não	Sim	Totalidade			
02.12.08.07	Informações BPA	Interno	2	Mensal			01 ano	01 ano	Não	Sim	Totalidade			
02.12.08.08	Informações SISCAM	Interno	2	Mensal			01 ano	01 ano	Não	Sim	Totalidade			
02.12.08.09	Informações SCNES	Interno	2	Mensal			01 ano	01 ano	Não	Sim	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

161

GRUPO FUNCIONAL: 2.0 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.08. SUBFUNÇÃO: UNIDADE DE AVALIAÇÃO E CONTROLE														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.08.10	Correspondência													
	1 - Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias dos ofícios expedidos serão considerados como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano		
	2 - Memorandos/Comunicação Interna	Memorandos/Comunicação Interna	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução		Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após vigência.		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

162

GRUPO FUNCIONAL: 2.0 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.09. SUBFUNÇÃO: SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - CARTÃO SUS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.09.01	Requerimentos de alteração de cartão SUS NEGADO	Ficha	1	01 ano ou até que seja autorizado			02 anos			Não	Sim	Totalidade		
02.12.09.02	Declarações de informações institucional de municípe	Declaração	1	01 ano						Não	Sim	Totalidade		
02.12.09.03	Planilha Excel solicitações de alteração Cartão	Planilha	2	01 ano			02 anos			Não	Sim	Totalidade		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

163

GRUPO FUNCIONAL: 2.0 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.10. SUBFUNÇÃO: SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - ASSISTÊNCIA SOCIAL														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.10.01	Ficha de solicitação órtese/prótese	Ficha	1	Até confirmar a concessão ou negativa						Não		Totalidade		Sim
02.12.10.02	Requerimento de tratamento ecoterapia	Requerimento	1	Até confirmar a concessão ou negativa						Não		Totalidade		Sim
02.12.10.03	Relatório Semestral de atendimentos	Relatório	1	Semestral			03 anos			Não	Sim	Totalidade		
02.12.10.04	Ficha de planejamento familiar	Ficha	1	Até confirmar a concessão ou negativa						Não		Totalidade		Sim
02.12.10.05	Requerimento de óculos de grau	Requerimento	1	Até confirmar a concessão ou negativa						Não		Totalidade		sim
02.12.10.06	Controle de fornecimento de óculos	Tabela	1	01 ano			03 anos			Não	Sim	Totalidade		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

164

GRUPO FUNCIONAL: 2.0 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.11. SUBFUNÇÃO: SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.11.01	Transferência de estoque para outro município	Relatório	1	Conforme acordo de doação ou troca			01 ano		Não	Sim				
02.12.11.02	Protocolo de requisições	Requisição	1	Até o pregão			01 ano		Não					
02.12.11.03	Solicitações de retirada	Solicitação	1	Até chegar a AF			01 ano		Não	Sim				
02.12.11.04	Recibos Comissão Farmacológica	Recibo	1	Até o fim do tratamento de saúde			01 ano após fim do tratamento de saúde		Não	Sim				
02.12.11.05	Recibos determinação judicial	Recibo	1	Até o fim do tratamento de saúde			01 ano após fim do tratamento de saúde		Não	Sim				
02.12.11.06	Autorização de fornecimento	Ficha	2	Até o recebimento			01 ano		Não	Sim				



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

165

GRUPO FUNCIONAL: 2.0 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.11. SUBFUNÇÃO: SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.11.07	Correspondência													
	1 - Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias dos ofícios expedidos serão considerados como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano		
	2 - Memorandos/Comunicação Interna	Memorandos/Comunicação Interna	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução		Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após vigência.		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

166

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.12. SUBFUNÇÃO: SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.12.01	Programas de atenção básica (em construção)	Programa	1 e 2	Até alterar/revogar/ou atualizar		08 anos após a vigência	Prazo de vigência			Não	Sim	Amostragem	Após digitalização	
02.12.12.02	Relatórios – Sistema SAMU	Relatório	1 e 2	01 ano	20 anos	10 anos	10 anos ou guarda permanente	Amostragem / permanente		Não	Documentos físicos	Após microfilmagem é permanente	Manter permanente após digitalização	Sim Art. 6º, da Lei 13787 / 2018
02.12.12.03	Correspondência													
	1 - Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos		Não	Não	Totalidade	As cópias dos ofícios expedidos serão considerados como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano	
	2 - Memorandos/Comunicação Interna	Memorandos/Comunicação Interna	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução			Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após a vigência.	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

167

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.12. SUBFUNÇÃO: SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.12.04	Faturas		1 e 2						Não					
02.12.12.05	Notas Fiscais		1 e 2						Não					



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

168

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.13. SUBFUNÇÃO: SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - UNIDADES DE SAÚDE														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.13.01	Espelho de vacinas	Ficha	1	01 ano			05 anos		Não	Não	Totalidade			
02.12.13.02	2ª via receitas medicamentos	Receita médica	1	01 ano			05 anos		Não	Nao	Totalidade			
02.12.13.03	Livro de ocorrência	Livro	1	Até o fim do livro		02 anos	Prazo de vigência	Tempo de precaução	Não	Sim	Totalidade			
02.12.13.04	Livro de protocolo	Livro	1	Até o fim do livro		5 anos	Prazo de vigência	Tempo de precaução	Não	Sim	Totalidade			
02.12.13.05	Relação de remessa	Ficha	1	Anual		02 anos			Não	Sim	Totalidade			
02.12.13.06	Requerimentos médicos de insumo ao paciente	Receita Médica	1						Não		Totalidade			
02.12.13.07	Procedimento operacional padrão	Instrução	1 e 2	Até elaboração de novo		02 anos	Tempo da vigência	Tempo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.12.13.08	Prontuário médico de paciente	Dossiê	1 e 2	Do primeiro atendimento ao óbito	20 anos	10 anos	10 anos ou guarda permanente	Amostragem / permanente	Não	Não	Totalidade	Manter permanente após digitalização	Sim	Art. 6º, da Lei 13787 / 2018



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

169

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.14. SUBFUNÇÃO: UNIDADE DE AVALIAÇÃO E CONTROLE - CNES														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.14.01	Fichas de habilitação	Ficha	1	Mensal			01 ano		Não	Não	Totalidade	Registro digital		
02.12.14.02	Relação de documentos pessoal para habilitação	Relatório	1	Mensal			01 ano		Não	Não	Totalidade			
02.12.14.03	Relação de documentos Pessoa jurídica para habilitação	Relatório	1	Mensal			01 ano		Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

170

GRUPO FUNCIONAL: 02 – SECRETARIA DA SAÚDE

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.15. SUBFUNÇÃO: UNIDADE DE AVALIAÇÃO E CONTROLE, CONVÊNIO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.12.15.01	Processo de convênio com entidades	Processo	1	Até o encerramento do convênio		05 anos	Prazo de vigência		Não	Não	Totalidade			Lei 8666/93
02.12.15.02	Prestação de contas entidades	Processo	1	Até efetivo encerramento dos serviços	10 anos após a vigência	Após o prazo de prescrição e aprovação do TCE/TCU	Até efetivo pagamento do bem / serviço	Após o prazo de prescrição e aprovação do TCE	Não	Não	Totalidade			IN/TCU n. 71



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

171

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DASAÚDE														
02.12.16. SUBFUNÇÃO: VISA - VIGILÂNCIA SANITÁRIA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.16.01	Processos de Licenciamento Sanitário	Processo	1 e 2	Indeterminado			Indeterminado		Não	Não	Totalidade			
02.12.16.02	Processos Sanitários Encerrados	Processo	1 e 2			05 anos		05 anos	Não	Não	Totalidade			
02.12.16.03	Processos de Infrações Sanitárias	Processo	1 e 2		05 anos		05 anos		Não	Sim	Totalidade	A vigência esgota-se com o término das fases recursal e executória		
02.12.16.04	Análises de Amostras	Ficha	1 e 2		05 anos	01 ano	05 anos		Não	Não	Totalidade			
02.12.16.05	Relação de Remessa	Relação	1 e 2			05 anos	01 ano		Não	Sim	Amostragem			
02.12.16.06	Requisições de Compra	Formulário	1 e 2				01 ano		Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

172

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DASAÚDE														
02.12.16. SUBFUNÇÃO: VISA - VIGILÂNCIA SANITÁRIA														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
12.12.16.07	Correspondência													
	1 - Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias dos ofícios expedidos serão considerados como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano		
	2 - Memorandos/Comunicação Interna	Memorandos/Comunicação Interna	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução		Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após a vigência.		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

173

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.17. SUBFUNÇÃO: VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - VACINAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.17.01	Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde	Ficha	1	Até encerramento dos casos		10 anos	02 anos	08 anos	Não	Não	Amostragem	Determinação: 01 ficha para cada doença. A ficha para o Nível local, após o prazo de arquivamento corrente, será anexada ao prontuário do paciente e seguirá o prazo estipulado para o prontuário		
02.12.17.02	Notas de fornecimento de vacinas (Recebimento e Envio)	Relatório	1	01 ano			04 anos após a vigência		Não	Sim	Amostragem			
02.12.17.03	Mapa de controle de temperatura de geladeira	Relatório	1	01 ano			05 anos		Não	Sim				



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

174

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.17. SUBFUNÇÃO: VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - VACINAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.17.04	Notificação de evento adverso a vacinas	Relatório	1	01 ano	10 anos	02 anos	08 anos	Sim	Não	Sim	Amostragem	Determinação: 01 ficha para cada doença. A ficha para o Nível local, após o prazo de arquivamento corrente, será anexada ao prontuário do paciente e seguirá o prazo estipulado para o prontuário		
02.12.17.05	Notificação de inutilização de vacinas	Relatório	1	02 anos			Prazo da vigência		Não	Sim	Amostragem			
02.12.17.06	Relação de remessa de exames e materiais	Relatório	1	01 ano			02 anos		Não	Sim				



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

175

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.17. SUBFUNÇÃO: VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - VACINAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.12.17.07	Correspondência													
	1 - Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias dos ofícios expedidos serão considerados como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano		
	2 - Memorandos/Comunicação Interna (C.I.)	Memorandos/C.I.	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução	Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após a vigência.			
02.12.17.08	Planilha de doses aplicadas – MV-SIGSS	Planilha	2	01 ano					Não	Não	Totalidade			
02.12.17.09	Planilha Excel – Boletim Soro	Planilha	2	01 ano			Prazo da vigência		Não	Sim	Amostragem			
02.12.17.10	Planilha de informação semanal (diarreia, conjuntivite, sarampo)	Planilha	2	Até encerramento dos casos		10 anos	02 anos	08 anos	Não	Não	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

176

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNI DA SAÚDE														
02.12.17. SUBFUNÇÃO: VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - VACINAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.17.11	Declaração de óbito	Declaração	1	Até a emissão da certidão de óbito, pelo Cartório de Registro		06 anos	01 ano	05 anos	Não	Não	Totalidade			
02.12.17.12	Declaração de nascido vida	Declaração	1	Até a emissão da certidão de nascimento pelo Cartório de registro civil		20 anos	05 anos	15 anos	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

177

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DASAÚDE														
02.12.18. SUBFUNÇÃO: VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – CONTROLE DE VETORES														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.18.01	Processos de autuação decorrente de denúncias	Processo	1	Até o arquivamento do processo			Prazo da vigência	05 anos	Não	Sim				
02.12.18.02	Programação Diária (relatório de atuações e ocorrências)	Ficha	1	Anual			Prazo da vigência	05 anos	Não	Sim				
02.12.18.03	Boletim de atividades de Vigilância e Controle (Folhas de campo)	Ficha	1	Anual			Prazo da vigência	05 anos	Não	Sim				
02.12.18.04	Registros / fichas de agentes (EPI, uniforme e anotações)	Recibo	1	Anual			Prazo da vigência	05 anos	Não	Sim				
02.12.18.05	Correspondência													
	1 - Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias dos ofícios expedidos serão considerados como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

178

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DASAÚDE														
02.12.18. SUBFUNÇÃO: VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – CONTROLE DE VETORES														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
Cont. do 02.12.18.05	2 - Memorandos/Comunicação Interna	Memorandos/Comunicação Interna	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução		Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após a vigência.		
02.12.18.06	Protocolo de Requisições ao setor de compras	Requisição	1	Até a aquisição			01 ano		Não	Sim				



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

179

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DASAÚDE														
02.12.19. SUBFUNÇÃO: CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSE														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.19.01	Ficha de controle quinzenal de condições de animais	Ficha	1							Não				
02.12.19.02	Termo de entrada e liberação de animais	Termo	1							Não				
02.12.19.03	Termo de autorização de castração até 2017	Termo	1							Não				
02.12.19.04	Termo de autorização de inserção microchip	Termo	1							Não				



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

180

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.20. SUBFUNÇÃO: GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS DE APOIO - ALMOXARIFADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.20.01	Notas fiscais	Notas Fiscais	1	1 ano	05 anos após a vigência	Após o prazo de prescrição e aprovação do TCE	Até efetivo pagamento do bem / serviço	Após o prazo de prescrição e aprovação do TCE	Não	Sim	Amostragem			Lei 8.666/ 1993
02.12.20.02	Autorização de Fornecimento - AF	AF	1	1 ano			2 anos	Prazo de Vigência e Precaução	Não	Sim	Totalidade			
02.12.20.03	Livro de Protocolo - recebimento	Livro	1	Até o fim do caderno				05 anos	Não	Não	Totalidade			
02.12.20.04	Livro de Protocolo – envio Compras	Livro	1	Até o fim do caderno				05 anos	Não	Não	Totalidade			
02.12.20.05	Solicitações de Unidades de Saúde (MV-SIGSS)	Solicitações	2	1 ano			5 anos	Prazo de Vigência e Precaução	Não	Não	Totalidade			
02.12.20.06	Registros de Recebimento - SUS	Registro	2	1 ano			5 anos	Prazo de Vigência e Precaução	Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

181

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE														
02.12.21. SUBFUNÇÃO: SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - TRANSPORTE														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.12.21.01	Diários de Motorista		1	Até o encerramento do diário			05 anos			Não		Não		
02.12.21.02	Cópia Agendamentos de Paciente	Agendamento	1	Durante o tratamento de saúde						Não				
02.12.21.03	Notas de Manutenção de Serviço veicular	Nota fiscal	1	Até efetivo pagamento do bem / serviço	05 anos após a vigência	Após o prazo de prescrição e aprovação do TCE	Até efetivo pagamento do bem / serviço	Após o prazo de prescrição e aprovação do TCE		Não	Sim	Amostragem		Lei 8.666/ 1993
02.12.21.04	Planilha de Gararem (entreada/saída de veículos)	Excel	2							Não				
02.12.21.05	Escala de Motoristas		2	Mensal			02 anos			Não				
02.12.21.05	Ordem de Viagem		2							Não				



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

182

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.12. FUNÇÃO: SECRETARIA DA SAÚDE														
02.12.21. SUBFUNÇÃO: SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - TRANSPORTE														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
12.12.21.06	Correspondência													
	1 - Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias dos ofícios expedidos serão considerados como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano		
	2 - Memorandos/Comunicação Interna	Memorandos/Comunicação Interna	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução		Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após a vigência.		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

183

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.13. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA														
02.13.00. SUBFUNÇÃO: ÁREA TÉCNICA - PROJETOS, PROGRAMAS, CONVÊNIOS, CONTRATOS E MANUTENÇÕES														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.13.00.01	Projeto PSA Hídrico	Projeto	1 e 2	Do início até o fim do contrato	05 anos		05 anos após o término do projeto		Não	Sim				
02.13.00.02	Projeto FEHIDRO – Restauração Florestal	Projeto	1 e 2	Do início até o fim do contrato	05 anos		05 anos após o término do projeto		Não	Sim				
02.13.00.03	Programa Produtor de Água	Programa	1 e 2	Não há		Prazo Indeterminado	Durante a Vigência		Não	Não	2			Amparado por Lei Municipal nº 4.787 de 16/11/2017 e Decreto Municipal nº 8.343 de 04/12/2017
02.13.00.04	Programa de Distribuição de Calcário	Notas Fiscais	1	Até a entrega na propriedade	01 ano		01 ano		Não	Sim				
02.13.00.05	Manutenção de Estradas Rurais	Ordem de Serviço	1	Até a realização do serviço	04 anos		04 anos		Não	Sim				
02.13.00.06	Manutenção de Pontes	Ordem de Serviço	1	Até a realização do serviço	04 anos		04 anos		Não	Sim				



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

184

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.13. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA														
02.13.00. SUBFUNÇÃO: ÁREA TÉCNICA - PROJETOS, PROGRAMAS, CONVÊNIOS, CONTRATOS E MANUTENÇÕES														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.13.00.07	Convênio	Convênio	1 e 2	Definido no documento	10 anos		05 anos após o término do convênio		Não	Não				
02.13.00.08	Contratos de Prestação de Serviços de empresas terceirizadas	Contratos /Vales	1	Até o período de vigência descrito no contrato	05 anos		05 anos após o término do contrato		Não	Sim				
02.13.00.09	Mapas	1 E 2		Não há	Prazo Indeterminado				Não	Não				



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

185

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.13. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA														
02.13.01. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.13.01.01	Registros de Protocolos de Correspondências	Livro/Caderno	1	Até o recebimento que o instruiu	01 ano após o término do ano vigente	01 ano após o término do ano vigente	01 ano			2	sim			
02.13.01.02	Correspondência													
	1 - Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias dos ofícios expedidos serão considerados como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano		
	2 - Memorandos/Comunicação Interna	Memorandos/Comunicação Interna	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução		Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após a vigência.		
	3 – Comunicação Interna	Comunicação	1 e 2	Até revogação ou conhecimento		01 ano após o vigência	01 ano após precaução		Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

186

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.13. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA														
02.13.01. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.13.01.03	Atas de Reuniões de Conselho – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR	Atas	1	Até a modificação da legislação	04 anos após a vigência		04 anos		1		sim			Lei Municipal nº 5.211 de 15/10/2021
02.13.01.04	Recolhimento de Horas para Prestação de Serviço Agrícola Mecanizado	Guias Eletrônicas	1	Até a finalização do serviço	02 anos		02 anos		2	sim				
02.13.01.05	Locação do espaço para eventos no Recinto de Exposição “Manoel Soarez de Azevedo”	Requerimentos	1	Até a realização do evento	02 anos		02 anos		2	sim				
02.13.01.06	Prontuário de Servidores	Dossiê	1	Do início até o desfazimento do vínculo	20 anos		20 anos		1	sim				
02.13.01.07	Serviço de Inspeção Municipal - SIM	Processo Formulário	1 e 2	Até o recebimento do Selo de acordo com a legislação	Prazo Indeterminado		Durante a Vigência		2		2			Amparado por Lei Municipal nº 4.859 de 02/07/2018 e Decreto Municipal nº 8.740 de 12/08/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

187

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.13. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA														
02.13.01. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.13.01.08	Processos em Geral	Processos	1	Até o fim do mandato	04 anos		04 anos			sim				
02.13.01.09	Cadastro de doação de Mudras do Viveiro Municipal	Fichas Cadastrais	1	01 ano			01 ano			sim				
02.13.01.10	Relatórios Anuais de atividades	Relatório	1 e2	Até o final do mandato	04 anos		04 anos			sim				
02.13.01.11	Relatório de prestação de Contas	Relatório	1 e2	20 anos			06 anos			sim				
02.13.01.12	Relatório de Frequência dos Funcionários	Relatório	1 e 2	Do início até o desfazimento do vínculo	20 anos		06 anos			sim				
02.13.01.13	Processo de Compra por Licitação/Registro de preço/Compra Direta	Processo	1	Definido no processo	10 anos		10 anos							
1.0.04.00.08	Controle do Fundo Municipal de Integração Social	Relatorio	1 e 2	Até atualização			Durante a vigência		Não	Não	Totalidade	Lançamentos contábeis		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

188

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.14. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL														
02.14.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, CORPO TÉCNICO, PROJETOS, PLANOS, CONVÊNIOS, PROGRAMAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL				SIGILO	AMPARO LEGAL
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.14.00.01	Planilhas dos serviços sócio-assistenciais do município	Formulário	1 e 2	5 anos	Até o efetivo envio aos setores competentes	5 anos	2 anos	10 anos	Não	Sim	Amostragem		Sim	PNAS/LOAS/N OB-SUAS
02.14.00.02	Relatório Anual de Gestão	Relatório	1	5 anos	Até o efetivo envio aos setores competentes	10 anos	10 anos	10 anos	Não	Sim	Amostragem	À disposição do Tribunal de Contas e Conselhos Municipais	Sim	PNAS/LOAS/N OB-SUAS
02.14.00.03	Plano Municipal de Assistência Social	Relatório	1	5 anos	Até o efetivo envio aos setores competentes	4 anos	4 anos	10 anos	Não	Sim	Amostragem		Sim	PNAS/LOAS/N OB-SUAS
02.14.00.04	Demonstrativo Financeiro	Relatório	1	5 anos	Até o efetivo envio aos setores competentes	10 anos	10 anos	10 anos	Não	Sim	Amostragem	À disposição do Tribunal de Contas e Conselhos Municipais	Sim	PNAS/LOAS/N OB-SUAS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

189

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.14. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL														
02.14.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, CORPO TÉCNICO, PROJETOS, PLANOS, CONVÊNIOS, PROGRAMAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.14.00.05	Formulário de inclusão no Cadastro Único	Relatório	1	5 anos	Até o efetivo envio aos setores competentes	5 anos	5 anos	10 anos	Não	Sim	Amostragem	Para recolhimento os cadastros serão agrupados na forma de dossiê. O cadastro é atualizado a cada 2 anos ou em caso de intercorrência.	Sim	Portaria Federal nº 376, de 16/10/2008
02.14.00.06	Cadastro de Inclusão e exclusão do Programa Viva Leite	Relatório	1	5 anos	Até o efetivo envio aos setores competentes	4 anos	4 anos	10 anos	Não	Sim	Amostragem			PNAS/LOAS/NOB-SUAS
02.14.00.07	Cadastro de Inclusão e exclusão das famílias nos Programas de Transferência de Renda	Relatório	1	5 anos	Até o efetivo envio aos setores competentes	5 anos	5 anos	10 anos	Não	Sim	Amostragem		Sim	PNAS/LOAS/NOB-SUAS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

190

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.14. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL														
02.14.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, CORPO TÉCNICO, PROJETOS, PLANOS, CONVÊNIOS, PROGRAMAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.14.00.08	Convênios, Programas e Conselho	Termo de Adesão e Formulários	1 e 2	5 anos	Até o efetivo envio aos setores competentes	5 anos	5 anos	10 anos	Não	Sim	Amostragem	Diversos	Sim	PNAS/LOAS/NOB-SUAS
02.14.00.09	Processo de Chamamento Público	Relatório	1	5 anos	5 anos	10 anos	10 anos	10 anos	Não	Sim	Amostragem		Sim	
02.14.00.10	Processo de celebração de Termo de Colaboração	Relatório	1	5 anos	5 anos	10 anos	10 anos	10 anos	Não	Sim	Amostragem		Sim	
02.14.00.11	Processo de celebração de Termo de Fomento	Relatório	1	5 anos	5 anos	10 anos	10 anos	10 anos	Não	Sim	Amostragem		Sim	
02.14.00.12	Processo de celebração de Acordo de Cooperação	Relatório	1	5 anos	5 anos	10 anos	10 anos	10 anos	Não	Sim	Amostragem		Sim	
02.14.00.13	Formulário de Manifestação de interesse	Relatório	1	5 anos	5 anos	10 anos	10 anos	10 anos	Não	Sim	Amostragem		Sim	
02.14.00.14	Diagnóstico	Relatório	1	10 anos	5 anos	5 anos	10 anos	10 anos	Não	Sim	Amostragem		Sim	PNAS/LOAS/NOB-SUAS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

191

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.14. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL														
02.14.01. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, CORPO TÉCNICO, PROJETOS, PLANOS, CONVÊNIOS, PROGRAMAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.14.01.09	Correspondência													
	01 - Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias dos ofícios expedidos serão considerados como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano		
	2 - Memorandos/Comunicação Interna	Memorandos/Comunicação Interna	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução	Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após a vigência.			
3 – Comunicação Interna	Comunicação	1 e 2	Até revogação ou conhecimento		01 ano após a vigência	01 ano após precaução	Não	Sim	Amostragem					



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

192

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.14. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL														
02.14.01. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, CORPO TÉCNICO, PROJETOS, PLANOS, CONVÊNIOS, PROGRAMAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIOMINAÇÃO	GUAR-DA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.14.00.16	Relatório de visita domiciliar/Prontuários/Relatórios Sociais/Relatório de Benefícios eventuais	Relatório	1	5 anos	Até o efetivo envio aos setores competentes	5 anos	2 anos	10 anos	Não	Sim	Amostragem		Sim	PNAS/LOAS/ NOBSUAS/ Código de Ética Profissional e Orientações do MDS
02.14.00.17	Relatório de visita em Entidade	Relatório	1	5 anos	Até o efetivo envio aos setores competentes	5 anos	2 anos	10 anos	Não	Sim	Amostragem		Sim	PNAS/LOAS/ NOB-SUAS
02.14.00.18	Parecer Técnico	Parecer	1	5 anos	Até o efetivo envio aos setores competentes	5 anos	2 anos	10 anos	Não	Sim	Amostragem		Sim	PNAS/LOAS/ NOB-SUAS
02.14.00.19	Formulários de Monitoramento	Formulário	1 e 2	5 anos	Até o efetivo envio aos setores competentes	5 anos	2 anos	10 anos	Não	Sim	Amostragem		Sim	PNAS/LOAS/ NOB-SUAS

193



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.14. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL														
02.14.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, CORPO TÉCNICO, PROJETOS, PLANOS, CONVÊNIOS, PROGRAMAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.14.00.20	Relat6ris T6cnicos Sociais	Relat6rio	1 e 2	5 anos	At6 o efetivo envio aos setores competentes	5 anos	2 anos	10 anos	N6o	Sim	Amostragem		Sim	PNAS/LOAS/NOB-SUAS
02.14.00.21	Relat6rio de emiss6o de Carteirinhas de Gratuidade de Passagem	Relat6rio	1	1 ano	At6 a atualiza6o		2 anos	10 anos	N6o	Sim	Amostragem		Sim	
02.14.00.22	Plano de Atendimento Individual da Unidade de Atendimento Especial	Relat6rios/Processos/Of6cios	1 e 2	5 anos	At6 o efetivo envio aos setores competentes	5 anos	2 anos	10 anos	N6o	N6o	Totalidade	Na forma de Formul6rio ou Processo	Sim	Estatuto da Crian6a e Adolescente - ECA, Art. da Constitui6o Federal - CF, Lei 12.527/2011, Princ6pios da 6tica e sigilo profissional, conforme estabelecido nos Conselhos das categorias
02.14.00.23	Relat6rio de Atendimento 6 Popula6o em Situa6o de Rua	Relat6rio	1	5 anos	At6 o efetivo envio aos setores competentes	5 anos	2 anos	10 anos	N6o	N6o	Totalidade		Sim	PNAS/LOAS/NOB-SUAS/PNAPSR



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

194

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.14. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL														
02.14.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, CORPO TÉCNICO, PROJETOS, PLANOS, CONVÊNIOS, PROGRAMAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.14.00.24	Relatório de Atendimento às Vítimas de Violência e Relatório Técnico de Adolescentes, Crianças, Adultos e Idosos	Relatórios/Processos/Ofícios	1 e 2	5 anos	Até o efetivo envio aos setores competentes	5 anos	2 anos	10 anos	Não	Não	Totalidade	Na forma de Formulário ou Processo	Sim	Estatuto da Criança e Adolescente - ECA, Art. da Constituição Federal - CF, Lei 12.527/2011, Princípios da ética e sigilo profissional, conforme estabelecido nos Conselhos das categorias
02.14.00.25	Relatório de Atendimento das Medidas Socioeducativas	Relatórios/Processos/Ofícios	1 e 2	5 anos	Até o efetivo envio aos setores competentes	5 anos	2 anos	10 anos	Não	Não	Totalidade	Na forma de Formulário ou Processo	Sim	Estatuto da Criança e Adolescente - ECA, Art. da Constituição Federal - CF, Lei 12.527/2011, Princípios da ética e sigilo profissional, conforme estabelecido nos Conselhos das categorias



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

195

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.14. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL														
02.14.01. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, CORPO TÉCNICO, PROJETOS, PLANOS, CONVÊNIOS, PROGRAMAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.14.00.26	Registro Mensal de Atendimento	Relatório	1	5 anos	Até o efetivo envio aos setores competentes	5 anos	2 anos	10 anos	Não	Sim	Amostragem		Sim	PNAS/LOAS/NOB-SUAS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

196

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.15. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA														
02.15.00. SUBFUNÇÃO: PLANOS, PROGRAMAS, METAS E PROJETOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
	Planos, Programas e Metas anuais do Governo Municipal													
02.15.00.01	01 – Planos	Plano	1	01 ano		01 ano após a vigência	Prazo de precaução	04 anos	Não	Não	Totalidade			
	02 – Programas	Programa	1	1		01 ano após a vigência	Prazo de precaução	04 anos	Não	Não	Totalidade			
02.15.00.02	Planos, Programas e Metas	Plano de Trabalho	1 e 2	04 anos		01 ano após a vigência	Prazo de precaução	04 anos	Não	Não	Totalidade			
02.15.00.03	Plano de Monitoramento e Avaliação dos Projetos (com a criação do Escritório de Projetos, dando maior evidência o programa Participa Guará, envolvendo a população com os projetos municipais)	Plano	1 e 2	Até elaboração de novo programa			Durante a vigência		Não	Não	Totalidade	Projetos municipais em fase de implantação		
02.15.00.04	Programas Multi-Setorial Integrado – PMI	Programa	1 e 2	Definido no contrato			Prazo de vigência		Não	Não	Totalidade			
02.15.00.05	Projetos de Incentivo Fiscal para o Desenvolvimento Econômico	Projeto	1 e 2	Até a aprovação da Lei		01 ano após a vigência	Prazo de Precaução		Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

197

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.15. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA														
02.15.01. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE GOVERNO MUNICIPAL - ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.15.01.01	Atas de Reuniões de Chefia/ Grupos de Trabalho	Ata	1 e 2	04 anos		01 ano após a vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem	As Atas rotineiras serão eliminadas 01 ano após a vigência		
02.15.01.02	Atas de Reuniões de Plano Diretor	Ata	1 e 2	10 anos		05 anos após a vigência	Prazo de precaução		Sim	Sim	Amostragem	Eliminação dos documentos corriqueiros e guarda permanent e dos documentos significativos		
02.15.01.03	Memorandos, Ofícios e Circulares	Memorandos	1	04 anos		01 ano após a vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem	Memorandos, Ofícios e Circulares rotineiros serão eliminados 01 ano após a vigência		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

198

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.15. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA														
02.15.01. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE GOVERNO MUNICIPAL - ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.15.01.04	Levantamento de prioridades para o Orçamento Participativo	Formulário	1	Até a elaboração do orçamento		01 ano após a vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.15.01.05	Processos relativos a Isenção Fiscal	Processo	1 e 2	Definido em lei		Até a elaboração de gráfico ou Relatório Anual	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.15.01.06	Incentivos Fiscais para Condomínios Industriais, Loteamentos Industriais e Imóveis de Uso Múltiplo	Lei		Até modificação/promulgação de nova Lei		02 anos			Não	Sim	Amostragem	Cópias		
02.15.01.07	Registros de Atendimento ao Municípios provenientes do Participa Guará	Formulário	1 e 2	01 ano		01 ano após a vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.15.01.08	Relatórios Anuais de Atividades	Relatório	1 e 2	01 ano		01 ano após a vigência	Prazo de precaução	04 anos	Não	Não	Totalidade			
02.15.01.09	Relatórios Finais de Mandato	Relatório	1 e 2	04 anos		01 ano após a vigência	Prazo de precaução	04 anos	Não	Não	Totalidade			
02.15.01.10	Agendas de compromisso do Secretário	Livro	1	04 anos		01 ano após a vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.15.01.11	Cadastro Eletrônico de Obras em Execução	Planilha	2	08 anos		02 anos de vigência	Prazo de precaução		Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

199

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.15. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA														
02.15.01. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE GOVERNO MUNICIPAL - ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.15.01.12	Relatórios Mensais de Desempenho da Sala do Empreendedor	Relatório	1 e 2	01 mês		Até elaboração de gráfico ou do Relatório Anual	Prazo de precaução			Não	Sim	Amostragem		
02.15.01.13	Dossiê de projeto - "Sala do Empreendedor – Fábrica de Empregos"	Dossiê	1	Até elaboração/modificação do projeto			Durante a vigência			Não	Não	Totalidade		
02.15.01.14	Processos relativos a Isenção Fiscal	Processo	1,2 e 4	Definido em lei		Até a elaboração de gráfico ou do Relatório Anual	Prazo de precaução			Não	Sim	Amostragem		
02.15.01.15	Registro de Atendimento do Disque Denúncia	Registro	1 e 2	04 anos		01 ano após a vigência	Prazo de precaução			Sim	Sim	Amostragem	Eliminação dos documentos corriqueiros e guarda permanente dos documentos significativos	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

200

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.15. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA 02.15.01. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE GOVERNO MUNICIPAL - ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.15.01.16	Processos relativos a Contrato de Locação/renovação de imóveis	Processo	1	Definido no contrato		05 anos após a vigência	Prazo de precaução	03 anos	Sim	Sim	Amostragem	Cópia do Processo		
02.15.01.17	Contratos, Convênios/Termos, Ajustes e Acordos	Contrato/Convênio	1 e 4	Definido no contrato/convênio			Prazo de vigência		Sim	Não	Totalidade	Cópia do Processo		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

201

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.15. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA														
02.15.02. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE GOVERNO MUNICIPAL - ASSOCIAÇÕES DE BAIRRO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.15.02.01	Estatuto das sociedades Amigos de Bairros – SABs e Associações													
	01 – Sociedades Amigos de Bairros SABs (Esses documentos são importantes para elaboração de Planos envolvendo a participação social)	Estatuto	1	Até atualização			10 anos após a vigência			Não	Não	Totalidade		
	02 – Associações de Moradores	Estatuto	1	Até atualização			10 anos após a vigência			Não	Não	Totalidade		
02.15.02.02	Cadastro de Nomes e Endereços das													
	01 – Sociedades Amigos de Bairros SABs	Ficha Cadastral	1	Até atualização		01 mês após vigência	Prazo de precaução			Não	Sim	Amostragem		
	02 – Associações de Moradores	Ficha Cadastral	1	Até atualização		01 mês após vigência	Prazo de precaução			Não	Sim	Amostragem		
02.15.02.03	Editais de Eleições de Diretoria das Sociedades Amigos de Bairros													
	01 – Sociedades Amigos de Bairros SABs	Edital	1	Até nova eleição		02 anos após a vigência	02 anos após a precaução			Não	Sim	Amostragem		
	02 – Associações de Moradores	Edital	1	Até nova eleição		02 anos após a vigência	02 anos após a precaução			Não	Sim	Amostragem		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

202

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.15. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA														
02.15.02. SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE GOVERNO MUNICIPAL - ASSOCIAÇÕES DE BAIRRO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.15.02.04	Normas, Regras e Regulamentos Eleitorais de Sociedades Amigos													
	01 – Sociedades Amigos de Bairros SABs	Normas e Regulamentos	1	Até Atualização			10 anos após a vigência		Não	Não	Totalidade			
	02 – Associações de Moradores	Normas e Regulamentos	1	Até Atualização			10 anos após a vigência		Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

203

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.16. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA														
02.16.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.16.00.01	Processos relativos a Incentivo Cultural	Processo	1 e 4	Até parecer final		01 ano após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Sim	Amostragem			
02.16.00.02	Contratos/ Convênios de Parceria da Secretaria Municipal de Cultura com Outros Órgãos, Patrocinadores e Instituições	Contrato/ Convênio	1 e 2	Definido no contrato/convênio			Prazo de vigência		Não	Não	Totalidade			
02.16.00.03	Programas relativos a parcerias da Secretaria Municipal de Cultura	Programa	1	Ate alteração ou extinção do convênio			Prazo de vigência	Permanente	Não	Não		CASD – Vestibulares Parceria (Anglo, ITA, PMSJC)		
02.16.00.04	Programas, Planos e Metas Plurianuais para a Implementação de Políticas Culturais no Município													
	01 - Programas	Programa	1 e 2	04 anos			01 ano após vigência		Não	Não	Totalidade			
	02 - Planos	Plano	1 e 2	04 anos			01 ano após vigência		Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

204

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.16. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA														
02.16.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.16.00.05	Relatórios anuais relativos à Prestação de Contas da Área Cultural	Relatório	1 e 2	Até elaboração de novo relatório			05 anos e/ou até aprovação pelo TCE			Não	Não	Totalidade		
02.16.00.06	Protocolos de Intenções/ Convênios/ Contratos para o Desenvolvimento da Cultura	Convênio	1 e 2	Estipulado no contrato			05 anos após vigência			Não	Não	Totalidade		
02.16.00.07	Relatórios do Programa Municipal de Incentivo Fiscal - LIF	Relatório	1 e 2	Até atualização			01 ano após vigência			Sim	Não	Totalidade	Encaminhado à Câmara Municipal, Prefeitura Municipal e incentivadores	
02.16.00.08	Relatórios anuais de prestação de Contas de Projetos Incentivados - LIF	Relatório	1 e 2	Até atualização	05 anos além do exercício		01 ano após vigência e aprovação junto ao TCE			Sim	Não	Totalidade		Código Tributário Nacional – CTN - art. 173 e 174
02.16.00.09	Projetos de Ação Cultural Descentralizada	Projeto	1e 2	Até modificação do projeto			Prazo de vigência	05 anos após vigência		Não	Não	Totalidade		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

205

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.16. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA														
02.16.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.16.00.10	Programações Mensais	Planilha	1	01 mês		01 ano	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.16.00.11	Escalas de Serviço de Empregados da Programação e Produção	Planilha	1 e 2	Até a realização do evento		07 anos após o prazo de vigência	01 ano	06 anos	Não	Sim	Amostragem			
02.16.00.12	Projetos Beneficiados pela Lei de Incentivos Fiscais - LIF	Dossiê	01	Da inscrição até a prestação final de contas			01 ano após o prazo de vigência e aprovação junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE	05 anos	Sim	Não	Totalidade			Lei Complementar nº 192 de 30 de setembro de 1999.
02.16.00.13	Agendamentos de Espaços Culturais	Agenda/Planilha	1e 2	Até o término do evento		02 anos após o término do preenchimento da agenda ou planilha	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.16.00.14	Contratos de Locação de Imóveis	Contrato	1	Definido no contrato		02 anos após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

206

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.16. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA														
02.16.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.16.00.15	Cursos	Formulário	1	Até o término do curso e entrega do certificado ou declaração de frequência		01 mês após o prazo de vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem	No caso de não ter sido emitido o certificado, guardar por mais 02 anos no Arquivo Corrente, até a regularizar a situação		
02.16.00.16	Avaliações das Oficinas e Monitores	Formulário	1	Até elaboração do Relatório anual		04 anos	04 anos após vigência		Não	Sim	Amostragem			
02.16.00.17	Registro de Imagem e Som													
	01 - Filme Institucional	Filme	03	Depende do registro			05 anos		Não	Não	Totalidade			
	02 - Registro fotográficos		01 e 04	Depende do registro			05 anos	Não	Não		Totalidade			
02.16.00.18	Produção Bibliográfica Editadas e Co - editadas pela Administração Municipal Direta e Indireta	Livros, Revistas, Boletins	1	Até nova edição					Não	Não	Totalidade	O APM recolherá 03 exemp. de cada		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

207

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.16. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA														
02.16.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
Documentos de Divulgação Produzidos														
02.16.00.19	01 - Cartazes, Boletins, Cadernos, Revistas, Convites e outras publicações		1	Até realização do evento				01 mês após vigência	Não	Não	Totalidade	APM recolherá 03 exemplares de cada		
	02 - Clipping		1	Depende da notícia			04 anos		Não	Sim	Amostragem	Jornal		
	03 - Sinopse		1	Depende da notícia			05 anos		Não	Sim	Amostragem	Transcrição das gravações dos programas de rádio		
	04 - Release		1	04 anos			04 anos		Não	Sim	Amostragem			
02.16.00.20	Fichas do Inventário do Patrimônio Ambiental e Cultural – IPAC do Patrimônio Histórico	Ficha	1 e 2				Permanente					Após atualização será enviada 01 cópia ao APM		
02.16.00.21	Propostas de Preservação de Bens	Dossiê	1 e 2	Até decisão final do COMPHAC			01 ano após vigência				Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

208

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.16. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA														
02.16.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.16.00.22	Projetos de Restauração e Recuperação de Bens Preservados do Patrimônio Histórico	Projeto	1 e 2				Permanente					Pesquisa Histórica, Projeto Arquitetônico: Estado de Conservação, Análise Tipológica, Proposta de Uso/Restauração ou Recuperação Após atualização será enviada 01 cópia ao APM		
02.16.00.23	Projetos Arquitetônicos de Bens Preservados e com interesse para Preservação do Patrimônio Histórico	Projeto	1 e 2				Permanente					Planta Baixa, Cortes e Fachadas Após atualização será enviada cópia ao APM		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

209

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.16. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA														
02.16.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.16.00.24	Relatórios Técnicos de Vistoria de Bens Preservados do Patrimônio Histórico	Relatório	1 e 2	Até providências e/ou elaborar de outro relatório			Até vigência		Não	Não	Totalidade			
02.16.00.25	Inventários de Peças Arqueológicas	Inventário	1 e 2	Até atualização			Permanente					Após atualização será enviada 01 cópia ao APM		
02.16.00.26	Inventários de Fotografias do Patrimônio Histórico	Inventário	1 e 2	Depende do conteúdo			Permanente							
02.16.00.27	Pareceres Técnicos	Parecer	1	Até ato decisório ou modificação			05 anos	05 anos	Não	Não	Totalidade			
02.16.00.28	Projetos Museográficos	Projeto	1 e 2	Até modificar/ executar			05 anos após vigência		Não	Não	Totalidade			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

210

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.16. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA														
02.16.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.16.00.29	Termos de Recolhimento de Acervo do Arquivo Público do Município	Termo	1 e 2				Permanente					Deverá ser feita cópia para o APM		
02.16.00.30	Termos de Doação/ Comodato de Acervo ao Arquivo Público do Município/ Biblioteca/ Museus/ DPH													
02.16.00.31	01 – Arquivo Público do Município	Termo	1 e 2				Permanente					Deverá ser feita cópia para o APM		
02.16.00.32	02 – Bibliotecas	Termo	1 e 2				Permanente					Deverá ser feita cópia para o APM		
02.16.00.33	03 – Museus	Termo	1 e 2				Permanente					Deverá ser feita cópia para o APM		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

211

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.16. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA														
02.16.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.16.00.34	Livro Tombo de Acervos de Museus/Bibliotecas													
	01 – Museus	Livro de Registro	1 e 2				Permanente				Totalidade	Deverá ser feita cópia para o APM		
	02 – Bibliotecas	Livro de Registro	1 e 2				Permanente				Totalidade	Deverá ser feita cópia para o APM		
02.16.00.35	Inventários de Bens Patrimoniais	Inventário	1 e 2	Até atualização		02 anos	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem	Entrada e baixa		
02.16.00.36	Solicitações de Transferência de Patrimônio Físico	Formulário	1	Até transferência do bem		02 anos	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.16.00.37	Relatórios Anuais de Conferência de Bens Patrimoniais	Relatório	1 e 2	01 ano		02 anos	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.16.00.38	Correspondência relativa à Baixa de Bens Patrimoniais	Comunicado Inerno/Memorando	1	Até a baixa do bem		02 anos	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem	Anexar laudo técnico, e/ou orçamento para conserto. No caso de roubo anexar BO		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

212

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.16. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA														
02.16.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.16.00.39	Folhas de Frequência de Empregados/ Cartão de Ponto/ Espelho de Ponto	Formulário Cartão	1	Até a elaboração da folha de pagamento	05 anos além do exercício	01 ano após prazo de prescrição	01 ano	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			Constituição Federal 1988 art. 7º inciso 29
02.16.00.40	Justificativas de Registro de Ponto de Empregados	Formulário	1	Até a elaboração da folha de pagamento	05 anos além do exercício	01 ano após prazo de prescrição	01 ano	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			Constituição Federal 1988 art. 7º inciso 29
02.16.00.41	Autorizações de Horas Extras	Formulário	1	Até a elaboração da folha de pagamento	05 anos além do exercício	01 ano após prazo de prescrição	01 ano	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem			
02.16.00.42	Planilhas de Férias por Departamento	Planilha	1	01 ano		02 anos	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

213

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.17. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE															
02.17.00. SUBFUNÇÃO: POLITICA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL															
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL						
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL	
02.17.00.01	Reunião COMAM - Conselho Municipal de Meio Ambiente	Atas	1 2	Até a modificação da legislação	Permanente		02 anos após vigência			Não	Não	Totalidade		2	LEI Nº 4168, DE 08 DE SETEMBRO DE 2009
02.17.00.02	Documentos - COMAM - Conselho Municipal de Meio Ambiente	Memorando e Ofício	1 2	Até a modificação da legislação	Permanente		02 anos após vigência			Não	Não	Totalidade		2	LEI Nº 4168, DE 08 DE SETEMBRO DE 2009
02.17.00.03	Lista de Presença - COMAM - Conselho Municipal de Meio Ambiente	Frequência	1 2	Até a modificação da legislação	Permanente		02 anos após vigência			Não	Não	Totalidade		2	LEI Nº 4168, DE 08 DE SETEMBRO DE 2009
02.17.00.04	Participação de Conselhos e Comitês de Gestão Territorial e Ambiental (Municipal, Estadual e Federal)	Relatórios	1	Até a elaboração de novo relatório	Permanente		01 ano após vigência			Não	Não	Totalidade		2	
02.17.00.05	Parecer Ambiental – CETESB, para Estudos de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental EIA/RIMA	Solicitação através de ofício ou Processo (Parecer)	1 2	Até a implantação do empreendimento			10 anos após vigência			Não	Não	Totalidade	A secretaria não tem autonomia para autorizar ou realizar os estudos ou relatórios.	2	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

214

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.17. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE															
02.17.00. SUBFUNÇÃO: POLITICA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL															
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL						
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL	
02.17.00.06	Parecer Ambiental – CETESB, Relatório Ambiental Preliminar RAP	Solicitação através de ofício ou Processo (Parecer)	1 2	Até a implantação do empreendimento			10 anos após vigência			Sim	Não	Totalidade	A secretaria municipal não tem autonomia para autorizar ou realizar os estudos ou relatórios.	2	
02.17.00.07	Autos de Infrações relativas à Crime Ambiental – Polícia Ambiental	TCRA e Recibo	1 2				01 ano após prazo de vigência			Não	Sim	Amostragem	Crime Ambiental – Auto de infração aplicado pela Polícia Ambiental do Estado.	2	LEI Nº 9.605, DE 12 DE FEVEREIRO DE 1998.
02.17.00.08	Documentos de Divulgação	Folder/ cartaz	1 e 2	Até elaboração de novos documentos						Não	Sim	Amostragem		2	
02.17.00.09	Instalação Parquinho Infantil	Relatório	1 e 2	Até a modificação ou atualização do projeto			Cópias			Não	Não	Totalidade	Obras: de instalação de parquinhos infantis	2	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

215

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.17. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE														
02.17.00. SUBFUNÇÃO: POLITICA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.17.00.10	Benfeitoria na Intervenção do Paisagismo Urbano	Relatório	1 e 2	Até modificar ou atualizar o projeto			Permanente		Não	Não	Totalidade	Projetos: urbanização, revitalização, requalificação.	2	
02.17.00.11	Processos de benfeitoria no Paisagismo Urbano	Processo e/ou Ofícios	1 e 2	Até assinar o Termo de Recebimento Definitivo da Obra	05 anos após vigência	01 ano após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Totalidade	Intervenções: urbanização, revitalização, requalificação	2	
02.17.00.12	Processos relativos à Adoção/ Manutenção de Praças Públicas	Processo e/ou Ofícios	1 e 2	Definido no contrato		01 ano após vigência		Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem		2	
02.17.00.13	Processos relativos à Podas e Cortes de Árvores	Processo e Ordem de Serviço	1 e 2	Até realizar o serviço		1 mês	Durante o prazo de precaução		Não	sim	Amostragem	Anexar Laudos técnicos.	2	Resolução SMA n° 7, de 18/01/2017, a resolução SMA n° 84, de 12/09/2013
02.17.00.14	Processos relativos à Limpeza Pública - Ordem de Serviço	Processo e/ou Ofícios	1 e 2	Até realizar o serviço	10 anos após vigência	01 ano após prescrição	Durate o prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem	Formulário padronizado	2	Lei n° 5.082/2020
02.17.00.15	Ordens de serviços relativos à Limpeza de Jardinagem, Roçagem entre outros - Ordem de Serviço	Processo e/ou Ofícios	1	Até realizar o serviço		1 mês	Durante o prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem	Formulário padronizado	2	Lei n° 5.082/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

216

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.17. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE														
02.17.00. SUBFUNÇÃO: POLITICA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.17.00.16	Solicitações relativas a Serviços Gerais (Municipes)	Processo Ofícios ou Telefonemas	1	Até a realização do serviço		1 mês	Durante o prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem	Formulário padronizado	2	
02.17.00.17	Contratos relativos a Serviços Gerais	Contrato	1	Definido no contrato	10 anos após exercício	1 anos	Durante o prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem	Formulário padronizado.	2	
02.17.00.18	Relatórios de Aplicação da FUNCOC – Limpeza de terrenos	Processo	1	Até a realização do serviço	05 anos após a vigência	01 ano após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Totalidade	Formulário online		
02.17.00.19	Processos relativos à Manutenção de Equipamentos Públicos - Ordem de Serviço	Processo e/ou Ofícios	1 e 2	Até a execução			05 anos após vigência		Não	Sim	Amostragem	Formulário padrão		
02.17.00.20	Processos relativos a Empréstimos de Equipamentos e Materiais	Ordem de Empréstimo	1 e 2	Até a devolução do material	05 anos após vigência	1 mês	Durante o prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.17.00.21	PRAD – Plano de Recuperação de Área Degradada	Solicitação através de ofício ou Processo (Parecer)	1 e 2	Até a implantação do empreendimento			10 anos após vigência		Sim	Não	Totalidade	A Secretaria não tem autonomia para autorizar ou realizar os estudos ou relatórios.		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

217

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.17. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE														
02.17.00. SUBFUNÇÃO: POLITICA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.17.00.22	Programa Municipal de Controle de Fauna Urbana – Castração de Cães e Gatos – (macho e fêmea)	Formulário e Cadastro Online	1 e 2	Até a realização do serviço				5 anos	Não	Sim	Totalidade	Cadastro Online, pagamento de boleto e castração do animal	2	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

218

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.17. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE														
02.17.01. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, SECRETARIADO E DEPENDÊNCIAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.17.01.01	Requisição de Compras	Empenho por Ofício	1	Até o recebimento do material		06 meses após vigência	02 anos após precaução	03 anos	Não	Sim	Amostragem		2	
02.17.01.02	Processos relativos à Compra Direta – Sistema SUP	Processo	1 e 2	Até efetivo pagamento do bem ou serviço	05 anos após vigência	Após o prazo de prescrição e aprovação do TCE	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem		2	
02.17.01.03	Processos relativos à Licitação - Sistema SUP	Processo	1 e 2	Até a aceitação definitiva ou prazo estabelecido no contrato	05 anos após vigência	Depende do objeto da dispensa de licitação	03 anos após prazo de vigência	04 anos	Não	Sim	Amostragem		2	
02.17.01.03	Contratos de Fornecimento de Materiais e Serviços – Sistema SUP	Contrato	1	Até o término do contrato	10 anos além do exercício	01 ano após prazo de prescrição/aprovação junto ao TCE	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem		2	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

219

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.17. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE														
02.17.01. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, SECRETARIADO E DEPENDÊNCIAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.17.01.04	Contratos de Prestação de Serviços – Sistema SUP	Contrato	1	Até o término do contrato	10 anos além do exercício	01 ano após o prazo de prescrição/ aprovação junto ao TCE	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem		2	
02.17.01.05	Processos relativos a Penalidades às Empresas	Processo	1	Até a normalização do serviço	10 anos além do exercício	01 ano	03 anos	04 anos	Não	Sim	Amostragem		2	
02.17.01.06	Requisições de Almoxarifado – RA (Sistema SUP)	Requisição	1	Até o atendimento		01 ano	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem		2	
02.17.01.07	Solicitação e Relatório da Verba Miúda	Memorando	1 2	Até o final do mês vigente	05 anos após a vigência	01 ano	Prazo de precaução	04 anos	Não	Sim	Totalidade		2	
02.17.01.08	Controle de Abastecimento e Consumo de Combustível por Veículo da Frota	Formulário	1	02 anos			01 ano após a vigência	-	Não	Sim	Totalidade		2	
02.17.01.09	Controle de Trafego do Motorista relativo aos Veículos da Frota e Alugados	Formulário	1	02 anos			01 ano após a vigência	-	Não	Sim	Totalidade		2	
02.17.01.10	Cadastro dos Veículos da Frota	Formulário	1	01 ano		03 anos	Prazo de precaução	Após prazo de Precaução	Não	Sim	Amostragem		2	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

220

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.17. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE														
02.17.01. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, SECRETARIADO E DEPENDÊNCIAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.17.01.11	Cadastro Funcional dos Motoristas Terceirizados	Formulário	1	Enquanto durar o contrato		05 anos após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem			
02.17.01.12	Cadastro Funcional do Servidor	Formulário	1	Enquanto o servidor permanecer no setor		40 anos após vigência	05 anos após vigência	35 anos	Não	Não			2	
02.17.01.13	Controle de Manutenção de Veículos – Sistema NEO	Formulário	1	Até atualização		05 anos após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem		2	
02.17.01.14	Multas e Recursos de Veículos da Frota	Ofícios / Memorandos	1	Até o pagamento			05 anos após prazo de vigência		Não	Sim	Amostragem	Cópia	2	
02.17.01.15	Autorização para dirigir carro oficial	Formulário	1	Até atualização		03 anos após prazo de vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem		2	
02.17.01.16	Fichas Cadastrais de Bens Patrimoniais	Ficha cadastral	1	Até atualização			Permanente		Não	Não	Totalidade		2	
02.17.01.17	Certificados de Garantia de Bens Patrimoniais	Certificado	1	Estipulado no documento		02 anos	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem	Alguns certificados são 2ª via das notas fiscais	2	
02.17.01.18	Inventários de Bens Patrimoniais	Ofícios	1 e 2	Até atualização		02 anos	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem	Entrada e baixa	2	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

221

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.17. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE														
02.17.01. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, SECRETARIADO E DEPENDÊNCIAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.17.01.19	Solicitações de Transferência de Patrimônio Físico	Memorando e Ofício	1	Até transferência do bem		02 anos	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem		2	
02.17.01.20	Correspondência relativa à Baixa de Bens Patrimoniais	Comunicado Interno/Memorando	1	Até a baixa do bem		02 anos	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem	Anexar laudo técnico e/ou orçamento para conserto. No caso de roubo anexar B.O.	2	
02.17.01.21	Relatórios Anuais de Conferência de Bens Patrimoniais	Ofícios	1 e 2	01 ano		02 anos	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem		2	
02.17.01.22	Prontuário de Estagiários – Contrato/Folha de Frequência	Memorando	1	Até o término do Contrato			01 ano após o prazo de vigência		Não	Sim	1		2	
02.17.01.23	Folhas de Frequência de Empregados/ Cartão de Ponto/ Espelho de Ponto	Memorando	1	Até a elaboração da folha de pagamento	05 anos além do exercício	01 ano após prazo de prescrição	01 ano	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem		2	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

222

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.17. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE														
02.17.01. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, SECRETARIADO E DEPENDÊNCIAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.17.01.24	Justificativas de Registro de Ponto de Empregados	Memo-rando	1	Até a elaboração da folha de pagamento	05 anos além do exercício	01 ano após prazo de prescrição	01 ano	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem		2	
02.17.01.25	Autorizações de Horas Extras	Memo-rando	1	Até a elaboração da folha de pagamento	05 anos além do exercício	01 ano após prazo de prescrição	01 ano	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem		2	
02.17.01.26	Planilhas de Férias	Memo-rando	1	01 ano		02 anos	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem		2	
02.17.01.27	Termo de Adesão de Voluntários – Contrato	Contrato	1	Especificado no documento	05 anos além do exercício	02 anos após o prazo de prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem		2	
02.17.01.28	Processos relativos a Sindicância Interna (administrativa)	Processo	1 e 2	Até o término do processo	05 anos além do exercício	01 ano após prazo de prescrição	01 ano	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade		2	
02.17.01.29	Controle de Férias	Listagem	1 e 2	Até retirada das férias		01 ano após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem		2	
02.17.01.30	Prontuário de Empresas Terceirizadas e Conveniadas	Relatório	1	Até término do contrato/convênio		01 mês após vigência	Prazo de precaução	Após o prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem		2	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

223

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.17. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE														
02.17.01. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, SECRETARIADO E DEPENDÊNCIAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.17.01.31	Processos, Pareceres e Relatórios relativos ao Tribunal de Contas do Estado	Processo / Parecer/ Relatório	1	Até parecer final do Tribunal Pleno	05 anos além do exercício	1 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Totalidade		2	
02.17.01.32	Relatórios relativos a Auditoria do Tribunal de Contas	Relatório	1	Até parecer final do Tribunal Pleno	05 anos além do exercício	1 ano após prescrição	Prazo de vigência		Não	Não	Totalidade		2	
02.17.01.33	Tribunal de Contas do Estado - TCE	Processo	1 e 2	Após trânsito em julgado e providências decorrentes do processo		10 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Totalidade		2	
02.17.01.34	Ministério Público - MP	Processo	1 e 2	Após trânsito em julgado e providências decorrentes do processo		10 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Totalidade		2	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

224

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.17. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE														
02.17.01. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, SECRETARIADO E DEPENDÊNCIAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
Processos relativos a Contenciosos Judiciais – Cópias														
02.17.01.35	01 – Cíveis	Processo	1	Após trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento		10 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Totalidade		1	
	02 - Criminais	Processo	1	Após trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento		20 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Totalidade		1	
02.17.01.36	Resposta de Processos Câmara	Ofício	1 e 2	04 anos	Após prazo de Vigência		05 ano após prazo de vigência	Após Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade		2	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

225

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.17. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE														
02.17.01. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, SECRETARIADO E DEPENDÊNCIAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.17.01.37	Resposta de Processos Ministério Público	Memo-rando	1 e 2	05 anos	Após prazo de Vigência		05 ano após prazo de vigência	Após Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade		2	
02.17.01.38	Resposta de Processos Poder Judiciário	Memo-rando	1 e 2	05 anos	Após prazo de Vigência		05 anos após prazo de vigência	Após Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade		2	
02.17.01.39	Autorizações de Fornecimento de Refeições/ Lanches	Autoriza-ção de Forneci-mento	1	Definido no contrato		06 meses após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostra-gem		2	
02.17.01.40	Solicitações de Transporte	Memo-rando	1	Até a execução do serviço		06 meses após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostra-gem		2	
02.17.01.41	Controles de Quilometragem de Veículos	Formulá-rio	1	Até atualiza-ção		03 anos após o preen-chimento do formulá-rio	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostra-gem		2	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

226

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.17. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE														
02.17.01. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, SECRETARIADO E DEPENDÊNCIAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.17.01.42	Controles dos Motoristas	Livro de Registro	1	Até o pagamento das horas extras e preenchimento do livro		02 anos após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem		2	
02.17.01.43	Relatórios Interno de atividades de capacitação continuada dos empregados	Relatório	1 e 2	Do início até o término da capacitação		01 ano após a entrega do certificado	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem		2	
02.17.01.44	Solicitações Interna de Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S	Formulário	1	Da solicitação até a compra do equipamento		01 ano após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem		2	
02.17.01.45	Termos Interno de Responsabilidade do Equipamento de Proteção Individual – EPI'S	Formulário	1	Do início até o desfazimento do vínculo funcional		01 mês após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem		2	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

227

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.17. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE														
02.17.01. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, SECRETARIADO E DEPENDÊNCIAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.17.01.46	Controles Interno de Acidente de Trabalho	Formulário	1 e 2	Até elaboração do Relatório Estatístico de Acidentes de Trabalho		01 ano após vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem		2	
02.17.01.47	Controles Interno de Extintores	Formulário	01	Até o prazo de validade do extintor		01 mês após o prazo de vigência	Prazo de precaução		Não	Sim	Amostragem		2	NR 23..14.1da Segurança e Medicina do Trabalho
02.18.01.04	Correspondências													
	1 - Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias das correspondências expedidas serão consideradas como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

228

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.17. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE														
02.17.01. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO, SECRETARIADO E DEPENDÊNCIAS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
Cont. do 02.18.01.04	2 - Memorandos/Comunicação Interna (C.I.)	Memorandos/ C .I.	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução		Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após a vigência.		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

229

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.18. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E GESTÃO														
02.18.00. SUBFUNÇÃO: PLANOS, PROGRAMAS, METAS, CONTRATOS														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.18.00.01	Planos, Programas e Metas	Planos de Trabalho	1 e 2	Até a elaboração de novo plano			02 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade			
02.18.00.02	Contratos, Convênios, Termos, Ajustes e Acordos	Contratos e Convênios	1 e 2	Definida no contrato/convênio			Até a aprovação da prestação de contas final	10 anos	Não	Não	Totalidade			Decreto Federal 6.170 de 25/07/2007



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

230

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.18. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E GESTÃO														
02.18.01. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.18.01.01	Relatórios Mensais do Banco do Povo e PAT	Relatório	1 e 2	01 ano			01 ano	05 anos	Não	Não	Totalidade			
02.18.01.02	Processos relativos a Isenção Fiscal	Processo	1 e 2	Definido em Lei			01 após fim da vigência	20 anos	Não	Não	Totalidade			Lei de Incentivo Fiscal
02.18.01.03	Incentivos fiscais de concessão de áreas para investimento	Processo	1 e 2	Definido em Lei			04 anos	20 anos	Não	Não	Totalidade			
02.18.01.04	Correspondências													
	1 - Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias das correspondências expedidas serão consideradas como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano		
	2 - Memorandos/Comunicação Interna	Memorandos/Comunicação Interna	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução		Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após a vigência.		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

231

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.19. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E CONTROLE INTERNO														
02.19.00. SUBFUNÇÃO: CONTROLE INTERNO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.19.00.01	Processos, Pareceres, Relatórios e Declarações relativos a Auditoria e Controle Interno para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE													
	01 – Processos	Processo	1 e 2	Até parecer final do Tribunal Pleno	12 Anos	07 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade	Cópias	Sim	CTN e Instrução 02/08 art. 199 – TCE
	02 – Pareceres	Parecer	1 e 2	Até parecer final do Tribunal Pleno	12 Anos	07 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade		Sim	CTN e Instrução 02/08 art. 199 – TCE
	03 – Relatórios	Relatório	1 e 2	Até parecer final do Tribunal Pleno	12 Anos	07 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade		Sim	CTN e Instrução 02/08 art. 199 – TCE
	04 – Declarações do Controle Interno	Declaração	1 e 2	Até parecer final do Tribunal Pleno	12 Anos	07 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Totalidade	Cópias	Sim	CTN e Instrução 02/08 art. 199 – TCE



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

232

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.19. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E CONTROLE INTERNO														
02.19.00. SUBFUNÇÃO: CONTROLE INTERNO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME 1.SIM 2.NÃO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * 1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE	OBSERVAÇÕES	SIGILO 1.SIM 2.NÃO	AMPARO LEGAL
02.19.00.02	Dossiês relativos a Contenciosos Administrativos													
	01 – Tribunal de Contas do Estado - TCE	Processo	1 e 2	Após trânsito em julgado e providências decorrentes do processo	12 Anos	10 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Sim	Amostragem			
	02 – Ministério Público - MP	Processo	1 e 2	Após trânsito em julgado e providências decorrentes do processo		10 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Sim	Amostragem		Sim	
	03 - Órgãos regulamentadores	Processo	1 e 2	Após trânsito em julgado e providências decorrentes do processo		10 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Sim	Amostragem		Sim	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

233

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.19. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E CONTROLE INTERNO														
02.19.00. SUBFUNÇÃO: CONTROLE INTERNO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
Cont. do 02.19.00.02	04 - Agentes Públicos	Processo	1 e 2	Após trânsito em julgado e providências decorrentes do processo		10 anos após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Sim	Amostragem		Sim	
02.19.00.03	Resumo Anual relativo a Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE	Relatório	1 e 2	Até parecer final do Tribunal Pleno		07 anos após prazo de vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Sim	Amostragem		Sim	
02.19.00.04	Relatórios de Auditoria	Relatório	1 e 2	Depende do conteúdo			Prazo de vigência		Não	Não	Totalidade		Sim	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

234

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.19. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E CONTROLE INTERNO														
02.19.01. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
Correspondências														
02.19.01.01	1 - Ofícios	Ofício	1 e 2	Depende do conteúdo			06 anos	04 anos	Não	Não	Totalidade	As cópias das correspondências expedidas serão consideradas como originais, sendo selecionadas ao final de cada ano		
	2 - Memorandos/Comunicação Interna (C.I.)	Memorandos/C.I.	1 e 2	Depende do conteúdo		04 anos após vigência	04 anos após precaução		Não	Sim	Amostragem	Eliminados 01 ano após vigência.		
02.19.01.02	Processos relativos a Averiguação Preliminar	Processo	1, 2 e 4	Da abertura até relatório final conclusivo do processo	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de prescrição e precaução	Sim	Sim	Amostragem		Sim	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

235

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.19. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E CONTROLE INTERNO														
02.19.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VÍDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.19.01.03	Processos relativos a Inquérito Administrativo Disciplinar	Processo	1, 2 e 4	Da abertura até relatório final conclusivo do processo	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de prescrição e precaução	Sim	Sim	Amostragem		Sim	
02.19.01.04	Processos relativos a Sindicância Administrativa	Processo	1, 2 e 4	Da abertura até relatório final conclusivo do processo	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de prescrição e precaução	Sim	Sim	Amostragem		Sim	
Documentos relativos à Sindicâncias, relatórios														
02.19.01.05	01 - Processo	Processo	1 e 2	Até a decisão final	12 Anos	10 anos	05 anos	Prazo de sigilo no Arquivo Central	Não	Não	Totalidade		Sim	
02.19.01.05	02 – Sindicância	Sindicância	1	Até a decisão final	12 Anos	10 anos	05 anos	Prazo de sigilo no Arquivo Central	Não	Não	Totalidade		Sim	
02.19.01.05	03 - Relatório	Relatório	1	Até a decisão final	12 Anos	10 anos	05 anos	Prazo de sigilo no Arquivo Central	Não	Não	Totalidade		Sim	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

TABELA DE TEMPORALIDADE

236

GRUPO FUNCIONAL: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

02.19. FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E CONTROLE INTERNO														
02.19.00. SUBFUNÇÃO: ADMINISTRATIVO E SECRETARIADO														
DOCUMENTOS				PRAZO DE			PRAZO ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL					
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE <small>1.PAPEL 2.DIG. OU ELETR. 3.FITA MAG. K7 OU VIDEO 4.FILME</small>	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL/CENTRAL	MICRO-FILME <small>1.SIM 2.NÃO</small>	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE APM * <small>1.AMOSTRAGEM 2.TOTALIDADE</small>	OBSERVAÇÕES	SIGILO <small>1.SIM 2.NÃO</small>	AMPARO LEGAL
02.19.01.06	Prestação de Contas	Relatório	1	Ano do exercício	05 anos além do exercício	01ano após vigência	Prazo de vigência	Prazo de prescrição e precaução	Sim	Sim	Amostragem			
02.19.01.07	Frequência	Relatório	1 e 2	20 anos		01 ano após a vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Não	Totalidade		Não	
02.19.01.08	Abonadas	Relatório	1 e 2	20 anos		01 ano após a vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Não	Totalidade		Não	
02.19.01.09	Aviso de Férias	Relatório	1 e 2	20 anos		01 ano após a vigência	Prazo de precaução	Não	Não	Não	Totalidade		Não	

DEC 9 575 Tabela de Temporalidade de Documentos- T T-combinado pdf

Código do documento 6cf54194-bb4d-48ce-be1a-32979d28c4ab



Assinaturas



ADEMAR DOS SANTOS FILHO
ademar@guaratingueta.sp.gov.br
Assinou



Marcus Augustin Soliva
administracao@guaratingueta.sp.gov.br
Assinou



Eventos do documento

04 Aug 2022, 11:54:58

Documento 6cf54194-bb4d-48ce-be1a-32979d28c4ab **criado** por ADEMAR DOS SANTOS FILHO (06b3ac98-2997-4aff-98f1-ea73143842eb). Email:ademar@guaratingueta.sp.gov.br. - DATE_ATOM: 2022-08-04T11:54:58-03:00

04 Aug 2022, 11:57:21

Assinaturas **iniciadas** por ADEMAR DOS SANTOS FILHO (06b3ac98-2997-4aff-98f1-ea73143842eb). Email: ademar@guaratingueta.sp.gov.br. - DATE_ATOM: 2022-08-04T11:57:21-03:00

04 Aug 2022, 11:57:47

ADEMAR DOS SANTOS FILHO **Assinou** (06b3ac98-2997-4aff-98f1-ea73143842eb) - Email: ademar@guaratingueta.sp.gov.br - IP: 186.237.8.114 (186237008114.provale.com.br porta: 51498) - Documento de identificação informado: 296.472.808-90 - DATE_ATOM: 2022-08-04T11:57:47-03:00

04 Aug 2022, 12:16:38

MARCUS AUGUSTIN SOLIVA **Assinou** - Email: administracao@guaratingueta.sp.gov.br - IP: 186.237.8.114 (186237008114.provale.com.br porta: 17212) - Documento de identificação informado: 019.239.808-31 - DATE_ATOM: 2022-08-04T12:16:38-03:00

Hash do documento original

(SHA256):230390901caf05ced65f6547a01cbca93f8b100574096f5c002ec971c895c53f
(SHA512):5468d4a44a4a0390167567d104ab859b270ee50d09ae3ada99a7e1fbdadbfb30c38997d526bde8d4f7e19e90acb3ec9056a6e4afc690aea86d8d78c326ab76c5

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign