



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DECRETO N. 4.994, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025**

Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Poder Executivo Municipal, no valor de R\$ 175.951,32 (cento e setenta e cinco mil, novecentos e cinquenta e um reais e trinta e dois centavos).

**Marcelo Heleno Vilares**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** o disposto no inciso I, do art. 7º, da Lei Municipal n. 1.662, de 27 de dezembro de 2024, bem como a necessidade de adequação orçamentária junto às Secretarias Municipais de Educação – SE; e Saúde – SS;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Por este Decreto fica aberto Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 175.951,32 (cento e setenta e cinco mil, novecentos e cinquenta e um reais e trinta e dois centavos), destinados às seguintes dotações orçamentárias:

| UNID     | FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | NATUREZA DA DESPESA | VÍNCULO     | DOT | VALOR          | JUSTIFICATIVA                                                                              |
|----------|------------------------|---------------------|-------------|-----|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01.19.08 | 12.306.0058.2.272      | 3.3.90.39.00        | 01.000.0000 | 216 | R\$ 35.951,32  | ADITIVO CONTRATUAL DO FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR                                      |
| 01.25.01 | 10.302.0124.2.066      | 3.3.50.85.00        | 05.000.0000 | 575 | R\$ 140.000,00 | ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA CORREÇÃO DE EMPENHO REFERENTE AO CONTRATO DE GESTÃO 3354/2025. |
| TOTAL    |                        |                     |             |     | R\$ 175.951,32 |                                                                                            |

**Art. 2º** As despesas com a abertura de Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo 1º deste Decreto serão cobertas com recursos oriundos de excesso de arrecadação e superávit financeiro, conforme segue:

| UNID | FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | NATUREZA DA DESPESA | VÍNCULO | DOT | VALOR         | RECURSO                                                   |
|------|------------------------|---------------------|---------|-----|---------------|-----------------------------------------------------------|
|      |                        |                     |         |     | R\$ 35.951,32 | EXCESSO DE ARRECADAÇÃO – SALÁRIO EDUCAÇÃO                 |
|      |                        |                     |         |     | R\$ 6.706,70  | EXCESSO DE ARRECADAÇÃO – REM. FNS – BLOCO DE INVESTIMENTO |
|      |                        |                     |         |     | R\$ 22.629,24 | EXCESSO DE ARRECADAÇÃO – REM FNS – REPASSE CUSTEIO        |

*Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 24 de novembro de 2025.*



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|       |  |  |  |  |                |                                                            |
|-------|--|--|--|--|----------------|------------------------------------------------------------|
|       |  |  |  |  | R\$ 110.664,06 | SUPERÁVIT<br>FINANCEIRO – FNS –<br>REPASSE<br>INVESTIMENTO |
| TOTAL |  |  |  |  | R\$ 175.951,52 |                                                            |

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 24 de novembro de 2025.

**Marcelo Heleno Vilares**  
**Prefeito do Município**

*Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na  
forma do Decreto 04/1993, em 24 de novembro de 2025.*



*Prefeitura do Município de Bertiooga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DECRETO N. 4.995, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025**

Dispõe sobre alteração orçamentária, por transferência e transposição, no orçamento do Poder Executivo Municipal, no valor de R\$ 436.169,93 (quatrocentos e trinta e seis mil, cento e sessenta e nove reais e noventa e três centavos).

**Marcelo Heleno Vilares**, Prefeito do Município de Bertiooga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 23, § 1º, da Lei Municipal n. 1.628, de 17 de julho de 2024, bem como a necessidade de adequação orçamentária junto às Secretarias Municipais de Educação – SE; e Administração – SA;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Por este Decreto fica alterado, por transferência e transposição, o orçamento do Poder Executivo Municipal, no valor de R\$ 436.169,93 (quatrocentos e trinta e seis mil, cento e sessenta e nove reais e noventa e três centavos), destinados às seguintes dotações orçamentárias:

| UNID     | FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | NATUREZA DA DESPESA | VÍNCULO     | DOT | VALOR          | JUSTIFICATIVA                                                                              |
|----------|------------------------|---------------------|-------------|-----|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01.19.08 | 12.306.0058.2.272      | 3.3.90.39.00        | 01.000.0000 | 216 | R\$ 282.723,95 | ADITIVO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR                                     |
| 01.32.01 | 04.331.0216.2.135      | 3.3.90.39.00        | 01.000.0000 | 726 | R\$ 153.445,98 | REAJUSTE CONTRATUAL DOS SERVIÇOS DE PLANO DE SAÚDE AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA |
| TOTAL    |                        |                     |             |     | R\$ 436.169,93 |                                                                                            |

**Art. 2º** A alteração orçamentária, por transferência e transposição, de que trata o artigo 1º deste Decreto será coberta com recursos oriundos da anulação das seguintes dotações orçamentárias:

| UNID     | FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | NATUREZA DA DESPESA | VÍNCULO     | DOT | VALOR          | RECURSO   |
|----------|------------------------|---------------------|-------------|-----|----------------|-----------|
| 01.18.01 | 15.452.0041.2.166      | 4.4.90.51.00        | 01.000.0000 | 76  | R\$ 153.445,98 | ORDINÁRIO |
| 01.19.01 | 12.122.0051.1.091      | 4.4.90.40.00        | 01.000.0000 | 99  | R\$ 1.000,00   | ORDINÁRIO |
| 01.19.01 | 12.122.0051.1.091      | 4.4.90.51.00        | 01.000.0000 | 100 | R\$ 1.000,00   | ORDINÁRIO |
| 01.19.01 | 12.122.0051.1.091      | 4.4.90.52.00        | 01.000.0000 | 101 | R\$ 18.112,83  | ORDINÁRIO |
| 01.19.01 | 12.122.0051.1.091      | 4.4.90.92.00        | 01.000.0000 | 102 | R\$ 1.000,00   | ORDINÁRIO |
| 01.19.01 | 12.122.0051.2.159      | 3.3.90.32.00        | 01.000.0000 | 115 | R\$ 200.000,00 | ORDINÁRIO |
| 01.19.01 | 12.122.0051.2.159      | 3.3.90.33.00        | 01.000.0000 | 116 | R\$ 1.000,00   | ORDINÁRIO |
| 01.19.01 | 12.122.0051.2.159      | 3.3.90.35.00        | 01.000.0000 | 117 | R\$ 30.000,00  | ORDINÁRIO |
| 01.19.01 | 12.122.0051.2.159      | 3.3.90.36.00        | 01.000.0000 | 118 | R\$ 1.000,00   | ORDINÁRIO |
| 01.19.01 | 12.122.0051.2.159      | 3.3.90.39.00        | 01.000.0000 | 119 | R\$ 13.697,12  | ORDINÁRIO |

*Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 24 de novembro de 2025.*



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|          |                   |              |             |     |                |           |
|----------|-------------------|--------------|-------------|-----|----------------|-----------|
| 01.19.01 | 12.364.0060.2.141 | 3.3.90.30.00 | 01.000.0000 | 124 | R\$ 15.000,00  | ORDINÁRIO |
| 01.19.01 | 12.364.0060.2.141 | 3.3.90.39.00 | 01.000.0000 | 125 | R\$ 914,00     | ORDINÁRIO |
| TOTAL    |                   |              |             |     | R\$ 436.169,93 |           |

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 24 de novembro de 2025.

**Marcelo Heleno Vilares**  
**Prefeito do Município**

*Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 24 de novembro de 2025.*



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DECRETO N. 4.996, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025**

Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Poder Executivo Municipal, no valor de R\$ 65.995,79 (sessenta e cinco mil, novecentos e noventa e cinco reais e setenta e nove centavos).

**Marcelo Heleno Vilares**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** o disposto no inciso I, do art. 6º, da Lei Municipal n. 1.662, de 27 de dezembro de 2024, bem como a necessidade de adequação orçamentária junto às Secretarias Municipais de Educação – SE; e Obras e Habitação – SO;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Por este Decreto fica aberto Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 65.995,79 (sessenta e cinco mil, novecentos e noventa e cinco reais e setenta e nove centavos), destinados às seguintes dotações orçamentárias:

| UNID     | FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | NATUREZA DA DESPESA | VÍNCULO     | DOT | VALOR         | JUSTIFICATIVA                                              |
|----------|------------------------|---------------------|-------------|-----|---------------|------------------------------------------------------------|
| 01.19.08 | 12.306.0058.2.272      | 3.3.90.39.00        | 05.000.0000 | 216 | R\$ 64.047,00 | ADITIVO CONTRATUAL DO FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR      |
| 01.26.01 | 15.451.0148.1.098      | 4.4.90.93.00        | 01.000.0000 | 660 | R\$ 1.948,79  | DEVOLUÇÃO REFERENTE AO RECURSO DO CONVÊNIO DADE N.º 011/19 |
| TOTAL    |                        |                     |             |     | R\$ 65.995,79 |                                                            |

**Art. 2º** As despesas com a abertura de Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo 1º deste Decreto serão cobertas com recursos oriundos da anulação das seguintes dotações orçamentárias:

| UNID     | FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | NATUREZA DA DESPESA | VÍNCULO     | DOT | VALOR         | RECURSO   |
|----------|------------------------|---------------------|-------------|-----|---------------|-----------|
| 01.19.08 | 12.306.0058.2.272      | 3.3.90.30.00        | 05.000.0000 | 215 | R\$ 64.047,00 | ORDINÁRIO |
| 01.26.01 | 15.451.0148.1.098      | 4.4.90.51.00        | 01.000.0000 | 657 | R\$ 1.948,79  | ORDINÁRIO |
| TOTAL    |                        |                     |             |     | R\$ 65.995,79 |           |

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 24 de novembro de 2025.

**Marcelo Heleno Vilares**  
Prefeito do Município

*Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 24 de novembro de 2025.*



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DECRETO N. 4.997, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025**

Regulamenta o artigo 344, da Lei Complementar Municipal n. 185, de 11 de outubro de 2023, que dispõe sobre a isenção de tributos municipais para empreendimentos de interesse social no Município de Bertioga, e dá outras providências.

**Marcelo Heleno Vilares**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 344, da Lei Complementar Municipal n. 185/2023;

**DECRETA:**

**Art. 1º** A isenção de tributos municipais prevista no artigo 344, da Lei Complementar Municipal n. 185/2023 aplica-se exclusivamente aos **EMPREENHIMENTOS** formalmente reconhecidos como de **INTERESSE SOCIAL**, durante o período de execução das obras.

**Art. 2º** Para fins deste Decreto, consideram-se empreendimentos de interesse social aqueles destinados a:

- I – promoção do direito à moradia para população de baixa renda;
- II – regularização fundiária urbana;
- III – urbanização de assentamentos precários;
- IV – produção habitacional com subsídio público;

V – outras finalidades análogas, desde que reconhecidas por ato da Secretaria competente e referendadas pelo Conselho Municipal respectivo.

**Art. 3º** A declaração de interesse social será feita por ato motivado da Secretaria Municipal competente em razão da natureza do empreendimento, e deverá conter, no mínimo:

- I – identificação do empreendimento e localização;
- II – objetivo social e público-alvo;
- III – elementos que caracterizem sua relevância pública e adequação à política setorial correspondente;
- IV – período estimado de execução das obras;
- V – manifestação da Procuradoria Geral do Município.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**§ 1º** A declaração deverá ser instruída com cópia do projeto ou plano do empreendimento, planta simplificada e outros documentos que comprovem sua finalidade social.

**§ 2º** Após emissão da declaração, o processo será encaminhado ao respectivo Conselho Municipal para referendo.

**Art. 4º** O Conselho Municipal competente deverá apreciar a declaração no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de recebimento do respectivo expediente administrativo pelo Conselho Municipal competente, deliberando em reunião ordinária ou extraordinária, mediante resolução ou ata específica.

**§ 1º** o referendo deverá considerar:

- I – a compatibilidade com as diretrizes da política setorial vigente;
- II – o atendimento às exigências formais e documentais;
- III – o interesse público envolvido.

**§ 2º** Havendo negativa do referendo, o processo será arquivado, com comunicação à Secretaria proponente.

**Art. 5º** O processo, após o referendo do Conselho, será encaminhado à Secretaria Municipal da Fazenda para efetivação da isenção tributária, mediante:

- I – anotação no cadastro fiscal municipal;
- II – publicação da renúncia de receita, nos termos da Lei Complementar n. 101/2000 (LRF);
- III – emissão de certidão de isenção vinculada ao período de execução das obras.

**Art. 6º** A isenção abrange os tributos municipais que eventualmente possam incidir sobre o empreendimento de interesse social enquanto perdurar a execução de suas obras.

**Art. 7º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 25 de novembro de 2025. (PA n. 7595/2025)

**Marcelo Heleno Vilares**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DECRETO N. 4.998, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025**

Define o Calendário Administrativo do Poder Executivo Municipal para o exercício de 2026.

**Marcelo Heleno Villares**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos IX e XII da Lei Orgânica do Município de Bertioga, e do artigo 30 da Constituição Federal, e,

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Federal n. 662, de 06 de abril de 1949; da Lei Federal n. 6.802, de 30 de junho de 1980; da Lei Federal n. 9.093, de 12 de setembro de 1995; da Lei Federal n. 14.759/2023; da Lei Estadual n. 9.497, de 05 de março de 1997; e da Lei Estadual n. 17.746, de 12 de setembro de 2023;

**CONSIDERANDO** as disposições inseridas na Lei Orgânica do Município que consagra os feriados municipais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer uma programação racional e eficiente para a prestação dos serviços públicos, nos termos do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

**CONSIDERANDO** que o Calendário Administrativo se refere única e exclusivamente ao expediente do Poder Executivo Municipal, não produzindo efeitos em relação aos particulares; e,

**CONSIDERANDO** por fim a necessidade de dar publicidade do expediente administrativo municipal para fins de organização da vida cotidiana dos cidadãos que tem necessidade de contactar ou comparecer perante os próprios públicos municipais para tratar de assuntos de seu interesse;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Por este Decreto fica definido o **CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO** do Poder Executivo Municipal para o exercício de 2026, conforme o Anexo Único, parte integrante deste ato normativo.

**Art. 2º** As datas de folgas constantes do Calendário Administrativo identificadas pela expressão “a compensar”, serão pagas pelos servidores em todos os dias úteis do ano de 2026, mediante acréscimo de mais 20 (vinte) minutos de trabalho diário, a título de compensação dos dias que não são feriados, cuja folga foi outorgada por esse Decreto Municipal.

**Art. 3º** Excetuam-se das disposições do presente Decreto e deverão obedecer ao horário normal de trabalho as unidades que, pela natureza de seus serviços e a critério da autoridade competente, tenham atividades que não possam sofrer solução de continuidade, principalmente as que atuam nas áreas de segurança, saúde, cemitério, transportes, abastecimento de água e limpeza em geral.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2026, cessando os seus efeitos no dia 31 de dezembro de 2026.

**Art. 5º** Revogam-se as disposições em contrário.

Bertioga, 26 de novembro de 2026. (PA n. 11376/2025)

**Marcelo Heleno Villares**  
**Prefeito de Bertioga**



*Prefeitura do Município de Bertiooga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**ANEXO ÚNICO**

**CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO 2026  
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA**

|       |               |                        |                                                                                                                                          |
|-------|---------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01/01 | quinta-feira  | Feriado Nacional       | <b>Confraternização Universal</b><br>(art. 1º, Lei Federal n. 662/49, redação dada pela Lei Federal n. 10.607/2002)                      |
| 02/01 | sexta-feira   | Ponto Facultativo      | “a compensar”                                                                                                                            |
| 16/02 | segunda-feira | Ponto Facultativo      | <b>Véspera de Carnaval -</b><br>“a compensar”                                                                                            |
| 17/02 | terça-feira   | Ponto Facultativo      | <b>Carnaval</b><br>“a compensar”                                                                                                         |
| 18/02 | quarta-feira  | Ponto Facultativo      | <b>Quarta-Feira de Cinzas</b><br>“a compensar”                                                                                           |
| 02/04 | quinta-feira  | Ponto Facultativo      | <b>Quinta-Feira de Endoenças</b><br>“a compensar”                                                                                        |
| 03/04 | sexta-feira   | Feriado Nacional       | <b>Paixão de Cristo</b><br>(art. 2º, Lei Federal n. 9093/95)                                                                             |
| 20/04 | segunda-feira | Ponto Facultativo      | “a compensar”                                                                                                                            |
| 21/04 | terça-feira   | Feriado Nacional       | <b>Tiradentes</b><br>(art. 1º, Lei Federal n. 662/49, redação dada pela Lei Federal n. 10.607/2002)                                      |
| 01/05 | sexta-feira   | Feriado Nacional       | <b>Dia do Trabalho</b><br>(art. 1º, Lei Federal n. 662/49, redação dada pela Lei Federal n. 10.607/2002)                                 |
| 18/05 | segunda-feira | Ponto Facultativo      | “a compensar”                                                                                                                            |
| 19/05 | terça-feira   | Feriado Municipal      | <b>Emancipação Político-Administrativa</b><br>(art. 168, da Lei Orgânica do Município)                                                   |
| 04/06 | quinta-feira  | Ponto Facultativo      | <b>Corpus Christi</b>                                                                                                                    |
| 05/06 | sexta-feira   | Ponto Facultativo      | “a compensar”                                                                                                                            |
| 24/06 | quarta-feira  | Feriado Municipal      | <b>Dia do Padroeiro “São João Batista”</b><br>(art.10, inciso I, da Lei Orgânica do Município)                                           |
| 09/07 | quinta-feira  | Feriado Civil Estadual | <b>Revolução Constitucionalista</b><br><b>Data Magna do Estado de SP</b><br>(art. 2º, Lei Federal n. 9.093/95 e Lei Estadual n. 9497/97) |
| 10/07 | sexta-feira   | Ponto Facultativo      | “a compensar”                                                                                                                            |
| 07/09 | segunda-feira | Feriado Nacional       | <b>Independência do Brasil</b><br>(art. 1º, Lei Federal n. 662/49, redação dada pela Lei Federal n. 10.607/2002)                         |
| 12/10 | segunda-feira | Feriado Nacional       | <b>Nossa Senhora Aparecida</b><br>Padroeira do Brasil<br>(art. 1º, Lei Federal n. 6802/80)                                               |
| 28/10 | quarta-feira  | Ponto Facultativo      | <b>Em comemoração</b><br><b>ao Dia do Servidor Público</b><br>(a compensar)                                                              |
| 02/11 | segunda-feira | Feriado Nacional       | <b>Finados</b><br>(art. 1º, Lei Federal n. 662/49, redação dada pela Lei Federal n. 10.607/2002)                                         |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|       |              |                              |                                                                                                                                                                                       |
|-------|--------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15/11 | domingo      | Feriado Nacional             | <b>Proclamação da República</b><br>(art. 1º, Lei Federal n. 662/49, redação dada pela Lei Federal n. 10.607/2002)                                                                     |
| 20/11 | sexta-feira  | Feriado Municipal e Nacional | <b>Dia Nacional da Consciência Negra</b><br>Lei Federal n. 14.759/2023, e<br>Lei Orgânica do Município de Bertioga –<br>(art. 10, inciso II - Ato das Disposições Transitórias - LOM) |
| 24/12 | quinta-feira | Ponto Facultativo            | <b>Véspera do Natal</b><br>“a compensar”                                                                                                                                              |
| 25/12 | sexta-feira  | Feriado Nacional             | <b>Natal</b><br>(art. 1º, Lei Federal n. 662/49, redação dada pela Lei Federal n. 10.607/2002)                                                                                        |
| 31/12 | quinta-feira | Ponto Facultativo            | <b>Véspera da Confraternização Universal</b><br>“a compensar”                                                                                                                         |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DECRETO N. 4.999, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025**

Dispõe sobre a Aprovação do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos da Prefeitura do Município de Bertioga.

**Marcelo Heleno Vilares**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

**CONSIDERANDO** o artigo 216, § 2º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que determina ao Poder Público o dever de promover a gestão de seus documentos, além de assegurar a proteção ao patrimônio documental;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, conhecida como “Lei Nacional de Arquivos”, que regulamentou esse dispositivo constitucional e estabeleceu os deveres e responsabilidades do Poder Público, além de definir o conceito de gestão de documentos;

**CONSIDERANDO** que as tabelas de temporalidade se aplicam igualmente a todos os documentos, independentemente do suporte em que se encontram;

**CONSIDERANDO** o Decreto n. 4.530/2024, que regulamentou o Arquivo Público Municipal da Prefeitura de Bertioga, definiu as diretrizes da política municipal de gestão documental, e atribuiu à Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA, a elaboração, atualização e aplicação de Planos de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituído o **PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E A TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS** da Prefeitura do Município de Bertioga, conforme o Anexo I, parte integrante deste Decreto, com o objetivo de regulamentar a gestão e a destinação de documentos produzidos, recebidos e acumulados no exercício de suas atividades.

**Art. 2º** Caberá a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, colaborar com os órgãos e entidades da Administração Municipal no trabalho de avaliação da massa documental acumulada, coordenar os trabalhos de eliminação, transferência e de recolhimento de documentos.

**Art. 3º** A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA competirá comunicar ao Arquivo Público do Estado de São Paulo – APESP a eventual existência de outros documentos de arquivo produzidos não indicados no Plano de Classificação e na Tabela de Temporalidade, para sua análise e incorporação.

**Art. 4º** Poderão ser editados atos normativos complementares ao cumprimento deste Decreto.



*Prefeitura do Município de Bertiooga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertiooga, 26 de novembro de 2025. (PA n. 10003/2021)

**Marcelo Heleno Vilares**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA**

**ANEXO 1**

**INTRODUÇÃO**

O Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos serão elaborados e aplicados pela Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA), em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), apoiados pela mentoria do Arquivo Público do Estado de São Paulo.

O Plano de Classificação de Documentos está estruturado de modo a representar as grandes funções exercidas em comum pelos órgãos e secretarias e deverá ser utilizado no ato da produção documental, garantindo o correto fluxo desses documentos, independentemente do suporte.

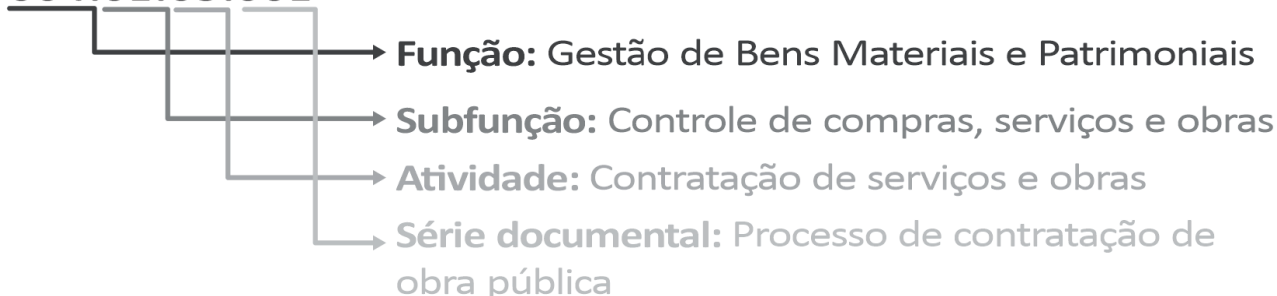
A Tabela de Temporalidade de Documentos resulta da avaliação de todos os documentos de arquivo e indica prazos de guarda a serem cumpridos na Unidade Produtora e na Unidade com Atribuições de Arquivo, assim como a destinação de cada um desses documentos que pode ser a eliminação ou a guarda permanente.

Como no exemplo abaixo extraído da publicação Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos para as Administrações Públicas Municipais: atividades Meio e Fim – São Paulo: Arquivo Público do Estado - 2023, pag.11, os documentos criados utilizarão um código de classificação numérico-sequencial estabelecido para cada série documental, sendo que os três últimos dígitos representam um determinado documento ordenado sequencialmente dentro de uma ordem estabelecida para as atividades (os dois penúltimos dígitos) que, por suas vezes, encontram-se ordenadas dentro de uma ordem estabelecida para as subfunções (os dois antepenúltimos dígitos) e estas últimas ordenadas em uma determinada função (os primeiros três dígitos).

001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

001.02 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE GOVERNO E CONTROLE DOS SERVIÇOS (SUBFUNÇÃO)

**004.01.05.001**





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

## SUMÁRIO

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| SUMÁRIO .....                                                                               | 4  |
| DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES .....                                                    | 11 |
| 001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO).....                                                | 11 |
| 001.01 Apoio à administração pública (SUBFUNÇÃO).....                                       | 11 |
| 001.02 Ordenamento jurídico (SUBFUNÇÃO).....                                                | 11 |
| 001.03 Planejamento das ações de governo e controle dos serviços (SUBFUNÇÃO).....           | 11 |
| 002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO) .....                                                | 11 |
| 002.01 Assessoria de imprensa (SUBFUNÇÃO) .....                                             | 11 |
| 002.02 Cerimonial e relações públicas (SUBFUNÇÃO) .....                                     | 11 |
| 002.03 Produção editorial (SUBFUNÇÃO) .....                                                 | 12 |
| 002.04 Promoção de eventos ou cerimônias oficiais (SUBFUNÇÃO) .....                         | 12 |
| 002.05 Propaganda e marketing (SUBFUNÇÃO) .....                                             | 12 |
| 003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO).....                                                | 12 |
| 003.01 Controle de frequência (SUBFUNÇÃO) .....                                             | 12 |
| 003.02 Expediente de pessoal (SUBFUNÇÃO) .....                                              | 12 |
| 003.03 Pagamento de pessoal (SUBFUNÇÃO).....                                                | 12 |
| 003.04 Planejamento e formulação de políticas de recursos humanos (SUBFUNÇÃO).....          | 12 |
| 003.05 Promoção do desenvolvimento social de funcionários e servidores (SUBFUNÇÃO) .....    | 12 |
| 003.06 Segurança e medicina do trabalho (SUBFUNÇÃO) .....                                   | 12 |
| 003.07 Seleção e desenvolvimento de recursos humanos (SUBFUNÇÃO) .....                      | 13 |
| 004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO).....                                   | 13 |
| 004.01 Controle de compras, serviços e obras (SUBFUNÇÃO) .....                              | 13 |
| 004.02 Controle de bens patrimoniais (SUBFUNÇÃO).....                                       | 13 |
| 004.03 Controle do patrimônio imobiliário (SUBFUNÇÃO).....                                  | 13 |
| 005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO).....                                          | 13 |
| 005.01 Planejamento orçamentário (SUBFUNÇÃO).....                                           | 13 |
| 005.02 Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO).....                                  | 13 |
| 006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO).....                                        | 14 |
| 006.01 Comunicação administrativa (SUBFUNÇÃO).....                                          | 14 |
| 006.02 Gestão de tecnologia da informação (SUBFUNÇÃO).....                                  | 14 |
| 006.03 Promoção do acesso à informação (SUBFUNÇÃO) .....                                    | 14 |
| PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ..... | 15 |
| ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....                                                            | 15 |
| Apoio à administração pública .....                                                         | 15 |
| Ordenamento jurídico .....                                                                  | 15 |
| Planejamento das ações de governo e controle dos serviços .....                             | 16 |
| COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL .....                                                             | 18 |
| Assessoria de imprensa .....                                                                | 18 |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Cerimonial e relações públicas .....                                                                      | 18        |
| Produção editorial .....                                                                                  | 19        |
| Promoção de eventos ou cerimônias oficiais .....                                                          | 19        |
| Propaganda e marketing .....                                                                              | 19        |
| <b>GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS .....</b>                                                                   | <b>20</b> |
| Controle de frequência .....                                                                              | 20        |
| Expediente de pessoal .....                                                                               | 20        |
| Pagamento de pessoal .....                                                                                | 23        |
| Planejamento e formulação de políticas de recursos humanos .....                                          | 24        |
| Promoção do desenvolvimento social de funcionários e servidores .....                                     | 25        |
| Segurança e medicina do trabalho .....                                                                    | 25        |
| Seleção e desenvolvimento de recursos humanos .....                                                       | 26        |
| <b>GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS .....</b>                                                      | <b>27</b> |
| Controle de compras, serviços e obras .....                                                               | 27        |
| Controle de bens patrimoniais .....                                                                       | 27        |
| Controle do patrimônio imobiliário .....                                                                  | 29        |
| <b>GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA .....</b>                                                             | <b>30</b> |
| Planejamento orçamentário .....                                                                           | 30        |
| Execução orçamentária e financeira .....                                                                  | 30        |
| <b>GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES .....</b>                                                           | <b>35</b> |
| Comunicação administrativa .....                                                                          | 35        |
| Gestão de tecnologia da informação .....                                                                  | 37        |
| Promoção do acesso à informação .....                                                                     | 37        |
| <b>TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL .....</b> | <b>39</b> |
| <b>001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO) .....</b>                                                      | <b>39</b> |
| 001.01 Apoio à administração pública (SUBFUNÇÃO) .....                                                    | 39        |
| 001.02 Ordenamento jurídico (SUBFUNÇÃO) .....                                                             | 41        |
| 001.03 Planejamento das ações de governo e controle dos serviços (SUBFUNÇÃO) .....                        | 45        |
| <b>002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO) .....</b>                                                       | <b>50</b> |
| 002.01 Assessoria de Imprensa (SUBFUNÇÃO) .....                                                           | 50        |
| 002.02 Cerimonial e relações públicas (SUBFUNÇÃO) .....                                                   | 52        |
| 002.03 Produção editorial (SUBFUNÇÃO) .....                                                               | 54        |
| 002.04 Promoção de eventos ou cerimônias oficiais (SUBFUNÇÃO) .....                                       | 55        |
| 002.05 Propaganda e marketing (SUBFUNÇÃO) .....                                                           | 57        |
| <b>003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO) .....</b>                                                      | <b>59</b> |
| 003.01 Controle de frequência (SUBFUNÇÃO) .....                                                           | 59        |
| 003.02 Expediente de pessoal (SUBFUNÇÃO) .....                                                            | 62        |
| 003.03 Pagamento de pessoal (SUBFUNÇÃO) .....                                                             | 73        |
| 003.04 Planejamento e formulação de políticas de recursos humanos (SUBFUNÇÃO) .....                       | 79        |
| 003.05 Promoção do desenvolvimento social de funcionários e servidores (SUBFUNÇÃO) .....                  | 81        |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                                                   |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 003.06 Segurança e medicina do trabalho (SUBFUNÇÃO).....                                          | 82  |
| 003.07 Seleção e desenvolvimento de recursos humanos (SUBFUNÇÃO) .....                            | 86  |
| 004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO).....                                         | 89  |
| 004.01 Controle de compras, serviços e obras (SUBFUNÇÃO) .....                                    | 89  |
| 004.02 Controle de bens patrimoniais (SUBFUNÇÃO).....                                             | 92  |
| 004.03 Controle do patrimônio imobiliário (SUBFUNÇÃO).....                                        | 97  |
| 005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO).....                                                | 100 |
| 005.01 Planejamento orçamentário (SUBFUNÇÃO).....                                                 | 100 |
| 005.02 Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO).....                                        | 101 |
| 006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO).....                                              | 116 |
| 006.01 Comunicação administrativa (SUBFUNÇÃO).....                                                | 116 |
| 006.02 Gestão de tecnologia da informação (SUBFUNÇÃO).....                                        | 121 |
| 006.03 Promoção do acesso à informação (SUBFUNÇÃO) .....                                          | 124 |
| DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES .....                                                          | 127 |
| 011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO) .....                                     | 127 |
| 011.01 Administração de cemitérios (SUBFUNÇÃO).....                                               | 127 |
| 011.02 Desenvolvimento urbano (SUBFUNÇÃO).....                                                    | 127 |
| 011.03 Preservação e conservação ambiental (SUBFUNÇÃO).....                                       | 127 |
| 011.04 Zoneamento, uso e ocupação do solo (SUBFUNÇÃO) .....                                       | 127 |
| 011.05 Controle e fiscalização do descarte de resíduos sólidos (SUBFUNÇÃO) .....                  | 127 |
| 012 GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO) .....                                                    | 127 |
| 012.01 Gestão de equipamentos culturais (SUBFUNÇÃO) .....                                         | 127 |
| 012.02 Gestão de recursos e projetos de incentivo fiscal à cultura e ao turismo (SUBFUNÇÃO) ..... | 127 |
| 012.03 Preservação e controle do patrimônio histórico e cultural (SUBFUNÇÃO) .....                | 127 |
| 012.04 Promoção e fomento da cultura (SUBFUNÇÃO).....                                             | 127 |
| 013 GESTÃO DA POLÍTICA DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR (FUNÇÃO) .....                                  | 128 |
| 013.01 Cadastramento, gerenciamento e fiscalização de sacolões e feiras livres (SUBFUNÇÃO) .....  | 128 |
| 013.02 Inspeção de higiene sanitária de alimentos, produtores e produtos (SUBFUNÇÃO) .....        | 128 |
| 014 GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA (FUNÇÃO) .....               | 128 |
| 014.01 Coordenação de políticas e programas sociais (SUBFUNÇÃO) .....                             | 128 |
| 014.02 Coordenação de programas de proteção social (SUBFUNÇÃO) .....                              | 128 |
| 015 GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO) .....                                         | 128 |
| 015.01 Administração de estabelecimentos escolares (SUBFUNÇÃO).....                               | 128 |
| 015.02 Gerenciamento da alimentação escolar (SUBFUNÇÃO) .....                                     | 128 |
| 015.03 Gerenciamento da vida escolar (SUBFUNÇÃO) .....                                            | 128 |
| 015.04 Planejamento educacional (SUBFUNÇÃO) .....                                                 | 128 |
| 016 GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER (FUNÇÃO).....                                           | 128 |
| 016.01 Planejamento das ações de esporte e lazer (SUBFUNÇÃO).....                                 | 129 |
| 017 GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA (FUNÇÃO).....                                         | 129 |
| 017.01 Educação para o trânsito (SUBFUNÇÃO).....                                                  | 129 |
| 017.02 Regulação de serviços de transportes públicos (SUBFUNÇÃO) .....                            | 129 |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                                                 |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 017.03 Controle do trânsito (SUBFUNÇÃO).....                                                    | 129 |
| 018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO).....                                                   | 129 |
| 018.01 Apoio diagnóstico e laboratorial (SUBFUNÇÃO) .....                                       | 129 |
| 018.02 Assistência ambulatorial e hospitalar (SUBFUNÇÃO) .....                                  | 129 |
| 018.03 Assistência farmacêutica (SUBFUNÇÃO) .....                                               | 129 |
| 018.04 Controle de materiais, instalações e procedimentos relacionados à saúde (SUBFUNÇÃO)..... | 129 |
| 018.05 Coordenação de programas, projetos e ações na área da saúde (SUBFUNÇÃO).....             | 129 |
| 018.06 Gerenciamento de serviços de saúde (SUBFUNÇÃO) .....                                     | 130 |
| 018.07 Vigilância sanitária e prevenção de riscos à saúde (SUBFUNÇÃO) .....                     | 130 |
| 019 GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL (FUNÇÃO).....              | 130 |
| 019.01 Defesa Civil (SUBFUNÇÃO) .....                                                           | 130 |
| 019.02 Promoção da segurança pública municipal (SUBFUNÇÃO) .....                                | 130 |
| PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL .....      | 131 |
| GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL .....                                                | 131 |
| Administração de Cemitérios .....                                                               | 131 |
| Desenvolvimento urbano.....                                                                     | 131 |
| Preservação e conservação ambiental .....                                                       | 134 |
| Zoneamento, uso e ocupação do solo.....                                                         | 135 |
| Controle e fiscalização do descarte de resíduos sólidos .....                                   | 135 |
| GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL .....                                                               | 136 |
| Gestão de equipamentos culturais.....                                                           | 136 |
| Gestão de recursos e projetos de incentivo fiscal à cultura e ao turismo .....                  | 136 |
| Preservação e controle do patrimônio histórico e cultural .....                                 | 136 |
| Promoção e fomento da cultura .....                                                             | 136 |
| GESTÃO DA POLÍTICA DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR .....                                             | 137 |
| Cadastramento, gerenciamento e fiscalização de sacolões e feiras livres.....                    | 137 |
| Inspeção de higiene sanitária de alimentos, produtores e produtos.....                          | 138 |
| GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA .....                          | 138 |
| Coordenação de políticas e programas sociais.....                                               | 138 |
| Coordenação de programas de proteção social .....                                               | 139 |
| GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA .....                                                    | 140 |
| Administração de estabelecimentos escolares .....                                               | 140 |
| Gerenciamento da alimentação escolar .....                                                      | 141 |
| Gerenciamento da vida escolar .....                                                             | 141 |
| Planejamento educacional .....                                                                  | 142 |
| GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER .....                                                     | 143 |
| Planejamento das ações de esporte e lazer.....                                                  | 143 |
| Apoio e financiamento do esporte .....                                                          | 143 |
| GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA .....                                                   | 143 |
| Educação para o trânsito .....                                                                  | 143 |
| Regulação de serviços de transportes públicos .....                                             | 143 |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                                                  |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Controle do trânsito.....                                                                        | 144 |
| GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE.....                                                                 | 144 |
| Apoio diagnóstico e laboratorial.....                                                            | 144 |
| Assistência ambulatorial e hospitalar.....                                                       | 145 |
| Assistência farmacêutica.....                                                                    | 149 |
| Controle de materiais, instalações e procedimentos relacionados à saúde.....                     | 150 |
| Coordenação de programas, projetos e ações na área da saúde.....                                 | 150 |
| Gerenciamento de serviços de saúde.....                                                          | 152 |
| Vigilância sanitária e prevenção de riscos à saúde.....                                          | 152 |
| GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL.....                            | 154 |
| Defesa civil.....                                                                                | 154 |
| Promoção da segurança pública municipal.....                                                     | 154 |
| TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL..... | 156 |
| 011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO).....                                     | 156 |
| 011.01 Administração de cemitérios (SUBFUNÇÃO).....                                              | 156 |
| 011.01 02 Desenvolvimento urbano (SUBFUNÇÃO).....                                                | 158 |
| 011.03 Preservação e conservação ambiental (SUBFUNÇÃO).....                                      | 166 |
| 011.04 Zoneamento, uso e ocupação do solo (SUBFUNÇÃO).....                                       | 169 |
| 011.05 Controle e fiscalização do descarte de resíduos sólidos (SUBFUNÇÃO).....                  | 171 |
| 012 GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO).....                                                    | 173 |
| 012.01 Gestão de equipamentos culturais (SUBFUNÇÃO).....                                         | 173 |
| 012.02 Gestão de recursos e projetos de incentivo fiscal à cultura e ao turismo (SUBFUNÇÃO)..... | 174 |
| 012.03 Preservação e controle do patrimônio histórico e cultural (SUBFUNÇÃO).....                | 175 |
| 012.04 Promoção e fomento da cultura (SUBFUNÇÃO).....                                            | 177 |
| 013 GESTÃO DA POLÍTICA DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR (FUNÇÃO).....                                  | 181 |
| 013.01 Cadastramento, gerenciamento e fiscalização de sacolões e feiras livres (SUBFUNÇÃO).....  | 181 |
| 013.02 Inspeção de higiene sanitária de alimentos, produtores e produtos (SUBFUNÇÃO).....        | 183 |
| 014 GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA (FUNÇÃO).....               | 184 |
| 014.01 Coordenação de políticas e programas sociais (SUBFUNÇÃO).....                             | 184 |
| 014.02 Coordenação de programas de proteção social (SUBFUNÇÃO).....                              | 187 |
| 015 GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO).....                                         | 191 |
| 015.01 Administração de estabelecimentos escolares (SUBFUNÇÃO).....                              | 191 |
| 015.02 Gerenciamento da alimentação escolar (SUBFUNÇÃO).....                                     | 194 |
| 015.03 Gerenciamento da vida escolar (SUBFUNÇÃO).....                                            | 196 |
| 015.04 Planejamento Educacional (SUBFUNÇÃO).....                                                 | 199 |
| 016 GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER (FUNÇÃO).....                                          | 201 |
| 016.01 Planejamento das ações de esporte e lazer (SUBFUNÇÃO).....                                | 201 |
| 016.02 Apoio e financiamento do esporte (SUBFUNÇÃO).....                                         | 202 |
| 017 GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA (FUNÇÃO).....                                        | 203 |
| 017.01 Educação para o trânsito (SUBFUNÇÃO).....                                                 | 203 |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                                                  |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 017.02 Regulação de serviços de transportes públicos (SUBFUNÇÃO) .....                           | 204 |
| 017.03 Controle do trânsito (SUBFUNÇÃO) .....                                                    | 206 |
| 018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO) .....                                                   | 208 |
| 018.01 Apoio diagnóstico e laboratorial (SUBFUNÇÃO) .....                                        | 208 |
| 018.02 Assistência ambulatorial e hospitalar (SUBFUNÇÃO) .....                                   | 210 |
| 018.03 Assistência farmacêutica (SUBFUNÇÃO) .....                                                | 223 |
| 018.04 Controle de materiais, instalações e procedimentos relacionados à saúde (SUBFUNÇÃO) ..... | 225 |
| 018.05 Coordenação de programas, projetos e ações na área da saúde (SUBFUNÇÃO) .....             | 227 |
| 018.06 Gerenciamento de serviços de saúde (SUBFUNÇÃO) .....                                      | 231 |
| 018.07 Vigilância sanitária e prevenção de riscos à saúde (SUBFUNÇÃO) .....                      | 233 |
| 019 GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL (FUNÇÃO) .....              | 239 |
| 019.01 Defesa civil (SUBFUNÇÃO) .....                                                            | 239 |
| 019.02 Promoção da segurança pública municipal (SUBFUNÇÃO) .....                                 | 240 |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**PLANO DECLASSIFICAÇÃO E  
TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTIOGA  
ATIVIDADES-MEIO**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTIOGA  
ATIVIDADES-MEIO**

**001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)**

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

**001.01 Apoio à administração pública (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção refere-se ao agendamento e acompanhamento de compromissos oficiais, bem como o controle da redação, do envio e da publicação de atos oficiais.

**001.02 Ordenamento jurídico (SUBFUNÇÃO)**

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

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

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

**002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)**

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

**002.01 Assessoria de imprensa (SUBFUNÇÃO)**

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

**002.02 Cerimonial e relações públicas (SUBFUNÇÃO)**

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



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**002.03 Produção editorial (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção refere-se à edição de publicações oficiais ou de publicações editadas por órgãos públicos em parceria com outras entidades.

**002.04 Promoção de eventos ou cerimônias oficiais (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção refere-se à organização de eventos como congressos, cursos, seminários, simpósios, encontros, feiras e exposições, bem como solenidades e recepções oficiais.

**002.05 Propaganda e marketing (SUBFUNÇÃO)**

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

**003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)**

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

**003.01 Controle de frequência (SUBFUNÇÃO)**

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

**003.02 Expediente de pessoal (SUBFUNÇÃO)**

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

**003.03 Pagamento de pessoal (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção refere-se à elaboração dos expedientes necessários ao processamento da folha de pagamento e ao controle efetivo do pagamento.

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

Esta subfunção refere-se à elaboração de manuais de procedimentos, realização de estudos e pesquisas relativas aos padrões de lotação, de adequação dos quadros de pessoal, de planos de salários e programas de regimes de trabalho e da classificação e cadastro de cargos e funções.

**003.05 Promoção do desenvolvimento social de funcionários e servidores (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção refere-se às atividades de promoção da qualidade de vida dos funcionários ou servidores, atendimento de suas necessidades básicas e de seus familiares.

**003.06 Segurança e medicina do trabalho (SUBFUNÇÃO)**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

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

**003.07 Seleção e desenvolvimento de recursos humanos (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção refere-se à coordenação dos processos seletivos, concursos públicos, capacitação e qualificação dos funcionários e servidores públicos ou dos candidatos a cargos e funções nos diferentes órgãos.

**004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)**

Esta função corresponde à administração de bens móveis e imóveis do Município, compreendendo sua aquisição, controle, uso, alienação e inutilização, assim como a contratação e administração de serviços, nas mais diversas modalidades, previstas em legislação específica.

**004.01 Controle de compras, serviços e obras (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção refere-se à administração das diferentes modalidades de aquisição de material de consumo ou permanente, seja por compra direta, adiantamento, licitação (concorrência, convite, tomada de preço, pregão), seja por doação, empréstimo, leasing ou permuta. Compreende também a administração das contratações de serviços e obras públicas por concorrência, por convite, por tomada de preços e as relações com os prestadores de serviços e fornecedores.

**004.02 Controle de bens patrimoniais (SUBFUNÇÃO)**

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

**004.03 Controle do patrimônio imobiliário (SUBFUNÇÃO)**

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

**005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)**

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

**005.01 Planejamento orçamentário (SUBFUNÇÃO)**

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

**005.02 Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção refere-se às atividades de distribuição, acompanhamento, reserva de recursos, adiantamento de despesas, prestação de contas, pagamento de despesas,



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

operações de crédito e pagamento da dívida pública, abrangendo todo o controle da contabilidade dos órgãos públicos da Administração Municipal.

**006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)**

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

**006.01 Comunicação administrativa (SUBFUNÇÃO)**

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

**006.02 Gestão de tecnologia da informação (SUBFUNÇÃO)**

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

**006.03 Promoção do acesso à informação (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção refere-se às atividades relativas à busca, fornecimento e controle de documentos e informações pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

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

|                   |                  |                                                                                          |
|-------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Função:</b>    | <b>001</b>       | <b>ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>                                                        |
| <b>Subfunção:</b> | <b>001.01</b>    | <b>Apoio à administração pública</b>                                                     |
| <b>Atividade:</b> | <b>001.01.01</b> | <b>Assessoramento técnico-legislativo</b>                                                |
| Documentos:       | 001.01.01.001    | Livro de mensagens ao Poder Legislativo                                                  |
|                   | 001.01.01.002    | Livro de vetos                                                                           |
|                   | 001.01.01.003    | Processo de estudo de projeto de lei                                                     |
|                   | 001.01.01.004    | Processo de indicação de propostas                                                       |
|                   | 001.01.01.005    | Processo de projeto de lei                                                               |
|                   | 001.01.01.006    | Processo de proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal                                  |
|                   | 001.01.01.007    | Processo de requerimento de esclarecimentos sobre atos administrativos ou normativos     |
| <b>Atividade:</b> | <b>001.01.02</b> | <b>Controle de compromissos oficiais</b>                                                 |
| Documentos:       | 001.01.02.001    | Agenda de compromissos oficiais                                                          |
|                   | 001.01.02.002    | Ata de audiência municipal                                                               |
|                   | 001.01.02.003    | Ata de reunião                                                                           |
|                   | 001.01.02.004    | Ata de sessão                                                                            |
|                   | 001.01.02.005    | Carta de representação                                                                   |
|                   | 001.01.02.006    | Cédula de votação de conselheiro                                                         |
|                   | 001.01.02.007    | Convite recebido                                                                         |
|                   | 001.01.02.008    | Mala-direta                                                                              |
|                   | 001.01.02.009    | Minuta de ata de reunião de conselho administrativo, deliberativo, fiscal e de diretoria |
|                   | 001.01.02.010    | Pauta de compromissos                                                                    |
|                   | 001.01.02.011    | Pauta de reunião                                                                         |
|                   | 001.01.02.012    | Registro de controle de atos do Gabinete do Prefeito                                     |
|                   | 001.01.02.013    | Registro de convites recebidos                                                           |
|                   | 001.01.02.014    | Dossiê relativo ao controle de compromissos oficiais                                     |
| <b>Atividade:</b> | <b>001.01.03</b> | <b>Publicidade de atos oficiais</b>                                                      |
| Documentos:       | 001.01.03.001    | Formulário de encaminhamento de matéria para publicação no Diário Oficial                |
| Documentos:       | 001.01.03.002    | Lista de códigos de identificação e autorização                                          |
|                   | 001.01.03.003    | Matéria para publicação no Diário Oficial                                                |
| Documentos:       | 001.01.03.004    | Expediente relativo à publicidade de atos oficiais                                       |
| <b>Subfunção:</b> | <b>001.02</b>    | <b>Ordenamento jurídico</b>                                                              |
| <b>Atividade:</b> | <b>001.02.01</b> | <b>Acompanhamento de ações judiciais</b>                                                 |
| Documentos:       | 001.02.01.001    | Expediente de acompanhamento de ação judicial                                            |
|                   | 001.02.01.002    | Expediente de acompanhamento de acordo judicial ou extrajudicial                         |
|                   | 001.02.01.003    | Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas            |
|                   | 001.02.01.004    | Expediente de consulta da dívida ativa                                                   |
|                   | 001.02.01.005    | Ficha de acompanhamento de ação judicial                                                 |
|                   | 001.02.01.006    | Livro de controle de ações judiciais                                                     |
|                   | 001.02.01.007    | Livro de repositório para defesa judicial do Município                                   |
|                   | 001.02.01.008    | Livro de teses de defesa                                                                 |
|                   | 001.02.01.009    | Processo administrativo de alegação de pagamento da dívida ativa                         |
|                   | 001.02.01.010    | Processo administrativo de alegação de parcelamento da dívida ativa                      |
|                   | 001.02.01.011    | Processo administrativo de cancelamento de inscrição de débito na dívida ativa           |
|                   | 001.02.01.012    | Processo administrativo de pedido de parcelamento da dívida ativa                        |
|                   | 001.02.01.013    | Processo administrativo de reinscrição de débito na dívida ativa                         |
|                   | 001.02.01.014    | Processo administrativo de retificação de guia de arrecadação de receita para            |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                           |
|-------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                  | débitos inscritos na dívida ativa                                                                         |
|                   | 001.02.01.015    | Processo administrativo de substituição de Certidão da Dívida Ativa - CDA                                 |
|                   | 001.02.01.016    | Processo administrativo de verificação de pagamento da dívida ativa                                       |
|                   | 001.02.01.017    | Processo relativo à cobrança judicial                                                                     |
| <b>Atividade:</b> | <b>001.02.02</b> | <b>Elaboração de atos normativos</b>                                                                      |
| Documentos:       | 001.02.02.001    | Decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, resolução, deliberação, portaria  |
|                   | 001.02.02.002    | Processo de elaboração de ato normativo                                                                   |
| <b>Atividade:</b> | <b>001.02.03</b> | <b>Elaboração de pareceres e uniformização da jurisprudência administrativa</b>                           |
| Documentos:       | 001.02.03.001    | Despacho normativo                                                                                        |
|                   | 001.02.03.002    | Parecer jurídico                                                                                          |
|                   | 001.02.03.003    | Parecer técnico                                                                                           |
|                   | 001.02.03.004    | Súmula                                                                                                    |
| <b>Atividade:</b> | <b>001.02.04</b> | <b>Formalização de acordos bilaterais</b>                                                                 |
| Documentos:       | 001.02.04.001    | Convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria                          |
|                   | 001.02.04.002    | Processo de dissídio coletivo de trabalho                                                                 |
|                   | 001.02.04.003    | Processo de formalização e execução de acordo bilateral                                                   |
|                   | 001.02.04.004    | Relatório físico-financeiro de convênio                                                                   |
|                   | 001.02.04.005    | Processo de chamamento público                                                                            |
| <b>Atividade:</b> | <b>001.02.05</b> | <b>Habilitação jurídica e regularização fiscal dos órgãos, entidades e empresas</b>                       |
| Documentos:       | 001.02.05.001    | Alvará de funcionamento                                                                                   |
|                   | 001.02.05.002    | Alvará de instalação de equipamentos                                                                      |
|                   | 001.02.05.003    | Certificado de matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI                                             |
|                   | 001.02.05.004    | Comprovante de atualização de dados no Cadastro Nacional do Trabalhador - CNT                             |
|                   | 001.02.05.005    | Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ           |
|                   | 001.02.05.006    | Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliário - CCM                                     |
|                   | 001.02.05.007    | Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS                                             |
|                   | 001.02.05.008    | Comprovante de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT                                  |
|                   | 001.02.05.009    | Comprovante de matrícula na Junta Comercial                                                               |
|                   | 001.02.05.010    | Dossiê de constituição, encerramento de empresas públicas, integralização de capitais e estatutos sociais |
|                   | 001.02.05.011    | Processo de cadastramento no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS                                |
| <b>Subfunção:</b> | <b>001.03</b>    | <b>Planejamento das ações de governo e controle dos serviços</b>                                          |
| <b>Atividade:</b> | <b>001.03.01</b> | <b>Acompanhamento de reclamações do consumidor</b>                                                        |
| Documentos:       | 001.03.01.001    | Carta de Informações Preliminares - CIP                                                                   |
|                   | 001.03.01.002    | Processo de fiscalização e proteção dos direitos do consumidor                                            |
| <b>Atividade:</b> | <b>001.03.02</b> | <b>Alistamento de serviço militar</b>                                                                     |
| Documentos:       | 001.03.02.001    | Relação de alistamento militar                                                                            |
|                   | 001.03.02.002    | Relação de indivíduos aptos/inaptos para o serviço militar                                                |
|                   | 001.03.02.003    | Expediente relativo ao alistamento de serviço militar                                                     |
| <b>Atividade:</b> | <b>001.03.03</b> | <b>Defesa dos direitos de usuários do serviço público</b>                                                 |
| Documentos:       | 001.03.03.001    | Carta - resposta                                                                                          |
|                   | 001.03.03.002    | Carta de Serviços ao Usuário                                                                              |
|                   | 001.03.03.003    | Expediente de acompanhamento de reclamação ou sugestão                                                    |
|                   | 001.03.03.004    | Ficha de acompanhamento de reclamações ou sugestões em ordem cronológica                                  |
|                   | 001.03.03.005    | Formulário de reclamação, denúncia, sugestão e elogio                                                     |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                                 |
|-------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 001.03.03.006    | Lista de reclamações contra órgãos públicos                                                                     |
|                   | 001.03.03.007    | Ofício de encaminhamento de reclamações ou sugestões à autoridade competente                                    |
|                   | 001.03.03.008    | Parecer da Ouvidoria                                                                                            |
|                   | 001.03.03.009    | Processo de apuração de denúncia ou reclamação                                                                  |
|                   | 001.03.03.010    | Quadro geral de serviços públicos prestados                                                                     |
|                   | 001.03.03.011    | Registro de atendimento do disque-denúncia                                                                      |
|                   | 001.03.03.012    | Registro de ocorrência improcedente                                                                             |
|                   | 001.03.03.013    | Relatório analítico de ocorrências                                                                              |
|                   | 001.03.03.014    | Relatório de avaliação de serviços públicos                                                                     |
|                   | 001.03.03.015    | Relatório de estatísticas de categorias por área                                                                |
|                   | 001.03.03.016    | Relatório de estatísticas gerais de preenchimento                                                               |
|                   | 001.03.03.017    | Relatório de gestão das manifestações dos usuários de serviços públicos                                         |
|                   | 001.03.03.018    | Relatório estatístico de áreas                                                                                  |
|                   | 001.03.03.019    | Relatório estatístico de categorias de ocorrências                                                              |
|                   | 001.03.03.020    | Relatório estatístico de reclamações                                                                            |
|                   | 001.03.03.021    | Sistema de ouvidoria municipal                                                                                  |
| <b>Atividade:</b> | <b>001.03.04</b> | <b>Execução, acompanhamento e avaliação de atividades</b>                                                       |
| Documentos:       | 001.03.04.001    | Convocação para reunião                                                                                         |
|                   | 001.03.04.002    | Cronograma de atividades                                                                                        |
|                   | 001.03.04.003    | Dossiê de orientação técnica                                                                                    |
|                   | 001.03.04.004    | Expediente de solicitação de orientação técnica                                                                 |
|                   | 001.03.04.005    | Lista de presença de reunião                                                                                    |
|                   | 001.03.04.006    | Manual técnico, de procedimentos ou do usuário                                                                  |
|                   | 001.03.04.007    | Planilha de controle interno                                                                                    |
|                   | 001.03.04.008    | Planilha de distribuição de processos rotativos                                                                 |
|                   | 001.03.04.009    | Processo de constituição e acompanhamento de comissão, conselho ou grupo de trabalho                            |
|                   | 001.03.04.010    | Processo de correção                                                                                            |
|                   | 001.03.04.011    | Processo de elaboração e execução de plano, programa ou projeto                                                 |
|                   | 001.03.04.012    | Processo de prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo                              |
|                   | 001.03.04.013    | Proposta técnica                                                                                                |
|                   | 001.03.04.014    | Relatório anual de atividades, programas, projetos ou ações do órgão, entidade ou empresa                       |
|                   | 001.03.04.015    | Relatório de acompanhamento de contrato                                                                         |
|                   | 001.03.04.016    | Relatório de acompanhamento de convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria |
|                   | 001.03.04.017    | Relatório de acompanhamento de projeto                                                                          |
|                   | 001.03.04.018    | Relatório de atividades                                                                                         |
|                   | 001.03.04.019    | Relatório de final de mandato - prestação de contas                                                             |
|                   | 001.03.04.020    | Relatório de reunião                                                                                            |
|                   | 001.03.04.021    | Relatório estatístico anual de atividades                                                                       |
|                   | 001.03.04.022    | Processo de eleição de membros para comitê ou conselho municipal                                                |
|                   | 001.03.04.023    | Dossiê de acompanhamento das atividades de comitê ou conselho municipal                                         |
|                   | 001.03.04.024    | Processo de monitoramento, medição, análise e avaliação de atividades                                           |
| <b>Atividade:</b> | <b>001.03.05</b> | <b>Fiscalização e regularização de atividades</b>                                                               |
| Documentos:       | 001.03.05.001    | Auto de apreensão de mercadorias                                                                                |
|                   | 001.03.05.002    | Auto de Infração e Multa - AIM                                                                                  |
|                   | 001.03.05.003    | Comprovante de notificação preliminar                                                                           |
|                   | 001.03.05.004    | Formulário de vistoria ou informação fiscal                                                                     |
|                   | 001.03.05.005    | Processo de autorização de funcionamento                                                                        |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                      |
|-------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 001.03.05.006    | Processo de cassação de licença                                                                      |
|                   | 001.03.05.007    | Processo de devolução, doação ou eliminação de mercadoria apreendida                                 |
|                   | 001.03.05.008    | Processo de interdição de atividades                                                                 |
|                   | 001.03.05.009    | Processo de lançamento de Auto de Infração e Multa - AIM                                             |
|                   | 001.03.05.010    | Processo de liberação de interdição                                                                  |
|                   | 001.03.05.011    | Processo para publicação de edital de notificação                                                    |
| <b>Atividade:</b> | <b>001.03.06</b> | <b>Formulação de diretrizes e metas de ação</b>                                                      |
| Documentos:       | 001.03.06.001    | Dossiê de elaboração de estudos e pesquisas                                                          |
|                   | 001.03.06.002    | Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto                                        |
|                   | 001.03.06.003    | Estudo de implementação de política urbana                                                           |
|                   | 001.03.06.004    | Plano anual do órgão ou entidade                                                                     |
|                   | 001.03.06.005    | Plano de metas                                                                                       |
|                   | 001.03.06.006    | Plano de programa setorial                                                                           |
|                   | 001.03.06.007    | Plano plurianual                                                                                     |
| <b>Atividade:</b> | <b>001.03.07</b> | <b>Planejamento do desenvolvimento econômico</b>                                                     |
| Documentos:       | 001.03.07.001    | Diretriz de inter-relacionamento entre setores público e privado                                     |
|                   | 001.03.07.002    | Plano anual de metas para o desenvolvimento econômico                                                |
|                   | 001.03.07.003    | Plano de desenvolvimento da indústria, expansão do comércio e de atividades de prestação de serviços |
|                   | 001.03.07.004    | Plano plurianual para o desenvolvimento econômico                                                    |
|                   | 001.03.07.005    | Processo relativo à isenção fiscal - lei geral de incentivo fiscal                                   |
|                   | 001.03.07.006    | Programa Multissetorial Integrado - PMI                                                              |
|                   | 001.03.07.007    | Projeto de incentivo fiscal para o desenvolvimento econômico                                         |
|                   | 001.03.07.008    | Relatório anual de desempenho econômico                                                              |
|                   | 001.03.07.009    | Processo relativo ao planejamento do desenvolvimento econômico                                       |
| <b>Função:</b>    | <b>002</b>       | <b>COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL</b>                                                                     |
| <b>Subfunção:</b> | <b>002.01</b>    | <b>Assessoria de imprensa</b>                                                                        |
| <b>Atividade:</b> | <b>002.01.01</b> | <b>Compilação de notícias sobre a Administração</b>                                                  |
| Documento:        | 002.01.01.001    | Clipping                                                                                             |
|                   | 002.01.01.002    | Dossiê relativo à divulgação das ações de governo                                                    |
| <b>Atividade:</b> | <b>002.01.02</b> | <b>Divulgação das ações de governo</b>                                                               |
| Documentos:       | 002.01.02.001    | Artigo, nota e notícia                                                                               |
|                   | 002.01.02.002    | Clipping de publicações técnicas especializadas                                                      |
|                   | 002.01.02.003    | Credencial de jornalista                                                                             |
|                   | 002.01.02.004    | Modelo de diagramação para matérias de sítio eletrônico institucional                                |
|                   | 002.01.02.005    | Pauta para imprensa                                                                                  |
|                   | 002.01.02.006    | Relação de entrega do boletim oficial do município                                                   |
|                   | 002.01.02.007    | Release e sinopse                                                                                    |
|                   | 002.01.02.008    | Sítio eletrônico institucional                                                                       |
|                   | 002.01.02.009    | Transcrição de registro sonoro                                                                       |
|                   | 002.01.02.010    | Expediente relativo à divulgação das ações de governo                                                |
| <b>Atividade:</b> | <b>002.01.03</b> | <b>Produção de registros de imagem e som</b>                                                         |
| Documentos:       | 002.01.03.001    | Banco de imagem                                                                                      |
|                   | 002.01.03.002    | Registro fotográfico, sonoro ou audiovisual                                                          |
|                   | 002.01.03.003    | Termo de autorização de uso de imagem                                                                |
|                   | 002.01.03.004    | Vídeo institucional                                                                                  |
| <b>Subfunção:</b> | <b>002.02</b>    | <b>Cerimonial e relações públicas</b>                                                                |
| <b>Atividade:</b> | <b>002.02.01</b> | <b>Apoio logístico</b>                                                                               |
| Documentos:       | 002.02.01.001    | Comunicado de instrução de serviço                                                                   |
|                   | 002.02.01.002    | Requisição de veículo                                                                                |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                            |
|-------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Atividade:</b> | <b>002.02.02</b> | <b>Atendimento consular</b>                                                                |
| Documentos:       | 002.02.02.001    | Cadastro de corpo consular                                                                 |
|                   | 002.02.02.002    | Cadastro de datas nacionais                                                                |
|                   | 002.02.02.003    | Expediente referente à emissão de identidade consular                                      |
|                   | 002.02.02.004    | Ficha de atualização de dados consulares                                                   |
|                   | 002.02.02.005    | Livro de atas de expedição de identificação consular                                       |
|                   | 002.02.02.006    | Processo de designação de autoridade consular                                              |
| <b>Atividade:</b> | <b>002.02.03</b> | <b>Elaboração de normas para recepções oficiais</b>                                        |
| Documento:        | 002.02.03.001    | Normas do Cerimonial Público                                                               |
| <b>Atividade:</b> | <b>002.02.04</b> | <b>Redação ou tradução de correspondências e comunicados</b>                               |
| Documentos:       | 002.02.04.001    | Comunicado de luto oficial                                                                 |
|                   | 002.02.04.002    | Comunicado sobre a realização de cerimônia oficial                                         |
| <b>Atividade:</b> | <b>002.02.05</b> | <b>Relações institucionais</b>                                                             |
| Documentos:       | 002.02.05.001    | Expediente de indicações políticas                                                         |
|                   | 002.02.05.002    | Expediente de solicitação de apoio político-financeiro                                     |
| <b>Subfunção:</b> | <b>002.03</b>    | <b>Produção editorial</b>                                                                  |
| <b>Atividade:</b> | <b>002.03.01</b> | <b>Publicação oficial ou coedição</b>                                                      |
| Documentos:       | 002.03.01.001    | Formulário de controle de publicações oficiais                                             |
|                   | 002.03.01.002    | Livro, periódico e folheto                                                                 |
|                   | 002.03.01.003    | Projeto gráfico                                                                            |
|                   | 002.03.01.004    | Prova do projeto gráfico                                                                   |
|                   | 002.03.01.005    | Processo para elaboração de publicação oficial ou coedição                                 |
| <b>Subfunção:</b> | <b>002.04</b>    | <b>Promoção de eventos ou cerimônias oficiais</b>                                          |
| <b>Atividade:</b> | <b>002.04.01</b> | <b>Organização de eventos ou cerimônias</b>                                                |
| Documentos:       | 002.04.01.001    | Agenda de eventos                                                                          |
|                   | 002.04.01.002    | Cadastro de autoridades estrangeiras recebidas                                             |
|                   | 002.04.01.003    | Cadastro de comendas outorgadas                                                            |
|                   | 002.04.01.004    | Certificado                                                                                |
|                   | 002.04.01.005    | Convite de evento                                                                          |
|                   | 002.04.01.006    | Credencial de evento ou cerimônia oficial                                                  |
|                   | 002.04.01.007    | Discurso, palestra ou conferência                                                          |
|                   | 002.04.01.008    | Dossiê de evento                                                                           |
|                   | 002.04.01.009    | Expediente de solenidade rotineira                                                         |
|                   | 002.04.01.010    | Expediente de solicitação de concessão de condecorações, medalhas e outras honorificências |
|                   | 002.04.01.011    | Lista de presentes oferecidos e recebidos                                                  |
|                   | 002.04.01.012    | Livro de assinaturas de autoridades                                                        |
|                   | 002.04.01.013    | Programa de solenidade, recepção oficial ou evento                                         |
|                   | 002.04.01.014    | Relação de convidados ou solenidades oficiais                                              |
| <b>Subfunção:</b> | <b>002.05</b>    | <b>Propaganda e marketing</b>                                                              |
| <b>Atividade:</b> | <b>002.05.01</b> | <b>Análise de propostas de campanhas publicitárias ou de eventos</b>                       |
| Documentos:       | 002.05.01.001    | Peça de campanha publicitária                                                              |
|                   | 002.05.01.002    | Plano de mídia                                                                             |
|                   | 002.05.01.003    | Vídeo de campanha publicitária                                                             |
| <b>Atividade:</b> | <b>002.05.02</b> | <b>Contratação de agências de publicidade</b>                                              |
| Documentos:       | 002.05.02.001    | Briefing de licitação                                                                      |
|                   | 002.05.02.002    | Edital para contratação de agência de publicidade                                          |
|                   | 002.05.02.003    | Processo de contratação de serviços de publicidade e propaganda                            |
| <b>Atividade:</b> | <b>002.05.03</b> | <b>Controle das ações de propaganda e marketing</b>                                        |
| Documentos:       | 002.05.03.001    | Arte final                                                                                 |
|                   | 002.05.03.002    | Projeto de comunicação visual                                                              |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                                          |
|-------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 002.05.03.003    | Projeto executivo de identidade visual                                                                                   |
| <b>Atividade:</b> | <b>002.05.04</b> | <b>Planejamento e controle de atividades de publicidade</b>                                                              |
| Documentos:       | 002.05.04.001    | Briefing de campanha                                                                                                     |
|                   | 002.05.04.002    | Cadastro de despesas com comunicação                                                                                     |
|                   | 002.05.04.003    | Cadastro dos meios de comunicação                                                                                        |
|                   | 002.05.04.004    | Pedido de campanha de publicidade                                                                                        |
|                   | 002.05.04.005    | Termo de especificação técnica de campanha de publicidade                                                                |
| <b>Função:</b>    | <b>003</b>       | <b>GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>                                                                                        |
| <b>Subfunção:</b> | <b>003.01</b>    | <b>Controle de frequência</b>                                                                                            |
| <b>Atividade:</b> | <b>003.01.01</b> | <b>Registro de frequência</b>                                                                                            |
| Documentos:       | 003.01.01.001    | Atestado de Frequência                                                                                                   |
|                   | 003.01.01.002    | Banco de Horas                                                                                                           |
|                   | 003.01.01.003    | Comunicado de ocorrência                                                                                                 |
|                   | 003.01.01.004    | Escala de serviço                                                                                                        |
|                   | 003.01.01.005    | Ficha de frequência                                                                                                      |
|                   | 003.01.01.006    | Formulário de justificativa relativo à frequência do servidor                                                            |
|                   | 003.01.01.007    | Pedido de abono de falta                                                                                                 |
|                   | 003.01.01.008    | Planilha de frequência de servidor                                                                                       |
|                   | 003.01.01.009    | Planilha de horas extras realizadas                                                                                      |
|                   | 003.01.01.010    | Planilha de previsão de horas extras                                                                                     |
|                   | 003.01.01.011    | Processo de concessão de horário de estudante                                                                            |
|                   | 003.01.01.012    | Processo de concessão de horário especial                                                                                |
|                   | 003.01.01.013    | Processo de convocação de prestação de serviço extraordinário e horas extras                                             |
|                   | 003.01.01.014    | Registro de atas de ocorrências com funcionários                                                                         |
|                   | 003.01.01.015    | Registro de ocorrência de servidores                                                                                     |
|                   | 003.01.01.016    | Registro de ponto                                                                                                        |
|                   | 003.01.01.017    | Termo de fixação de horários                                                                                             |
|                   | 003.01.01.018    | Processo relativo ao registro de frequência                                                                              |
| <b>Atividade:</b> | <b>003.01.02</b> | <b>Registro de atos de aposentadoria, reforma, pensão e disponibilidade</b>                                              |
| Documentos:       | 003.01.02.001    | Processo de contagem de tempo serviço                                                                                    |
|                   | 003.01.02.002    | Relação de apostilas retificatórias de vantagens decorrentes de decisão judicial                                         |
|                   | 003.01.02.003    | Relação de atos concessórios de aposentadoria                                                                            |
|                   | 003.01.02.004    | Relação de atos concessórios de complementação de proventos de aposentadoria                                             |
|                   | 003.01.02.005    | Relação de atos concessórios de complementação do valor da pensão                                                        |
|                   | 003.01.02.006    | Relação de atos concessórios de pensão dos servidores                                                                    |
|                   | 003.01.02.007    | Processo relativo aos atos de aposentadoria, reforma, pensão e disponibilidade                                           |
| <b>Subfunção:</b> | <b>003.02</b>    | <b>Expediente de pessoal</b>                                                                                             |
| <b>Atividade:</b> | <b>003.02.01</b> | <b>Avaliação de desempenho e incentivo funcional</b>                                                                     |
| Documentos:       | 003.02.01.001    | Ata de reunião de comissão de avaliação especial de desempenho                                                           |
|                   | 003.02.01.002    | Comunicado de resultado da perícia médica ao órgão previdenciário do servidor afastado por auxílio doença ou acidentário |
|                   | 003.02.01.003    | Edital de conhecimento da comissão de avaliação especial de desempenho                                                   |
|                   | 003.02.01.004    | Ficha de controle de baixa de aposentadoria e pensão                                                                     |
|                   | 003.02.01.005    | Processo administrativo de avaliação de desempenho e estágio probatório                                                  |
|                   | 003.02.01.006    | Processo de avaliação de concessão de abono por merecimento                                                              |
|                   | 003.02.01.007    | Processo de avaliação de cursos de formação e aperfeiçoamento funcional                                                  |
|                   | 003.02.01.008    | Processo de readaptação funcional                                                                                        |
| <b>Atividade:</b> | <b>003.02.02</b> | <b>Concessão de direitos, vantagens e benefícios</b>                                                                     |
| Documentos:       | 003.02.02.001    | Aviso de férias                                                                                                          |
|                   | 003.02.02.002    | Comprovante de convocação eleitoral e judicial para fins de abono de falta                                               |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|  |               |                                                                                                |
|--|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 003.02.02.003 | Comprovante de doação de sangue                                                                |
|  | 003.02.02.004 | Comunicado de descontinuidade de benefício por maioria                                         |
|  | 003.02.02.005 | Comunicado de Extensão e Continuidade de Convênio Médico-Hospitalar                            |
|  | 003.02.02.006 | Comunicado de suspensão de férias por absoluta necessidade do serviço                          |
|  | 003.02.02.007 | Comunicado de alteração em data do gozo de férias                                              |
|  | 003.02.02.008 | Cópias de Certidão de Óbito                                                                    |
|  | 003.02.02.009 | Dossiê de pagamento de pensão alimentícia do servidor e do beneficiário                        |
|  | 003.02.02.010 | Escala de Férias                                                                               |
|  | 003.02.02.011 | Escala de Licença Prêmio                                                                       |
|  | 003.02.02.012 | Formulário de solicitação de pagamento de horas extras                                         |
|  | 003.02.02.013 | Planilha de controle de pagamento de adicional noturno                                         |
|  | 003.02.02.014 | Planilha de controle de pagamento de insalubridade e periculosidade                            |
|  | 003.02.02.015 | Processo de afastamentos ou licenças                                                           |
|  | 003.02.02.016 | Processo de aposentadoria                                                                      |
|  | 003.02.02.017 | Processo de auxílio acidente de trabalho                                                       |
|  | 003.02.02.018 | Processo de auxílio doença                                                                     |
|  | 003.02.02.019 | Processo de complementação de proventos de aposentadoria                                       |
|  | 003.02.02.020 | Processo de complementação do valor da pensão                                                  |
|  | 003.02.02.021 | Processo de comunicado de acidente do trabalho                                                 |
|  | 003.02.02.022 | Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias                                  |
|  | 003.02.02.023 | Processo de concessão de cesta básica do servidor aposentado ou pensionista                    |
|  | 003.02.02.024 | Processo de concessão de direitos e benefícios                                                 |
|  | 003.02.02.025 | Processo de indeferimento de férias por absoluta necessidade do serviço                        |
|  | 003.02.02.026 | Processo de pensão mensal ao beneficiário do servidor público                                  |
|  | 003.02.02.027 | Processo de salário maternidade                                                                |
|  | 003.02.02.028 | Processo relativo a aposentado                                                                 |
|  | 003.02.02.029 | Processo relativo à incorporação de gratificação                                               |
|  | 003.02.02.030 | Processo relativo à insalubridade ou periculosidade                                            |
|  | 003.02.02.031 | Processo relativo à licença sem vencimentos                                                    |
|  | 003.02.02.032 | Processo relativo a pensionista                                                                |
|  | 003.02.02.033 | Processo relativo à petição funcional                                                          |
|  | 003.02.02.034 | Processo relativo à reversão de aposentadoria                                                  |
|  | 003.02.02.035 | Programação Anual de Férias                                                                    |
|  | 003.02.02.036 | Prontuário de aposentado ou pensionista                                                        |
|  | 003.02.02.037 | Prontuário de servidor com suspensão de contrato em decorrência de aposentadoria por invalidez |
|  | 003.02.02.038 | Quadro demonstrativo de pagamento de férias                                                    |
|  | 003.02.02.039 | Recibo de 1/3 de férias                                                                        |
|  | 003.02.02.040 | Recibo de 13º salário                                                                          |
|  | 003.02.02.041 | Recibo de adiantamento de 13º salário                                                          |
|  | 003.02.02.042 | Recibo de entrega de auxílio-alimentação                                                       |
|  | 003.02.02.043 | Recibo de entrega de cartão de benefício                                                       |
|  | 003.02.02.044 | Recibo de entrega de vale-transporte                                                           |
|  | 003.02.02.045 | Recibo de gozo de férias                                                                       |
|  | 003.02.02.046 | Recibo de pagamento de férias                                                                  |
|  | 003.02.02.047 | Relação de Funcionários afastados                                                              |
|  | 003.02.02.048 | Relatório de autorização de cesta básica                                                       |
|  | 003.02.02.049 | Relatório de auxílio-alimentação                                                               |
|  | 003.02.02.050 | Requerimento de Adiantamento 13º Salário                                                       |
|  | 003.02.02.051 | Requerimento de continuidade de benefício                                                      |
|  | 003.02.02.052 | Requerimento para gozo de férias indeferidas                                                   |



*Prefeitura do Município de Bertiooga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                                               |
|-------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 003.02.02.053    | Solicitação da 1ª parcela do 13º salário                                                                                      |
|                   | 003.02.02.054    | Solicitação de 1/3 de férias                                                                                                  |
|                   | 003.02.02.055    | Termo de opção pela continuidade de convênio médico                                                                           |
| <b>Atividade:</b> | <b>003.02.03</b> | <b>Concessão de financiamento aos servidores</b>                                                                              |
| Documentos:       | 003.02.03.001    | Ficha de Informação de Financiamento                                                                                          |
|                   | 003.02.03.002    | Processo de concessão de bolsa de estudos reembolsável                                                                        |
|                   | 003.02.03.003    | Processo de financiamento habitacional                                                                                        |
| <b>Atividade:</b> | <b>003.02.04</b> | <b>Contencioso disciplinar</b>                                                                                                |
| Documentos:       | 003.02.04.001    | Pedido de reconsideração de decisão em processo administrativo                                                                |
|                   | 003.02.04.002    | Processo administrativo disciplinar                                                                                           |
|                   | 003.02.04.003    | Processo de apuração preliminar de falta disciplinar                                                                          |
|                   | 003.02.04.004    | Processo de revisão de processo administrativo ou de processo de sindicância                                                  |
|                   | 003.02.04.005    | Processo de sindicância disciplinar                                                                                           |
|                   | 003.02.04.006    | Processo para apuração de abandono de cargo/função ou inassiduidade                                                           |
|                   | 003.02.04.007    | Processo de inquérito administrativo                                                                                          |
|                   | 003.02.04.008    | Processo de procedimento sumário                                                                                              |
| <b>Atividade:</b> | <b>003.02.05</b> | <b>Elaboração de contrato de trabalho e atos relativos à sua alteração, suspensão e rescisão</b>                              |
| Documentos:       | 003.02.05.001    | Contrato individual do trabalho                                                                                               |
|                   | 003.02.05.002    | Livro de registro de empregados                                                                                               |
|                   | 003.02.05.003    | Pedido de demissão                                                                                                            |
|                   | 003.02.05.004    | Processo de admissão para a prestação voluntária de serviços                                                                  |
|                   | 003.02.05.005    | Processo de contratação de estagiário                                                                                         |
|                   | 003.02.05.006    | Processo de rescisão de contrato individual de trabalho                                                                       |
|                   | 003.02.05.007    | Recibo de entrega de requerimento de seguro-desemprego                                                                        |
|                   | 003.02.05.008    | Termo aditivo ao contrato individual de trabalho                                                                              |
|                   | 003.02.05.009    | Termo de Rescisão Individual de Contrato de Trabalho                                                                          |
|                   | 003.02.05.010    | Processo relativo à elaboração de contrato de trabalho                                                                        |
| <b>Atividade:</b> | <b>003.02.06</b> | <b>Elaboração de expediente para a posse, preenchimento de função-atividade, provimento de cargo, vacância e substituição</b> |
| Documentos:       | 003.02.06.001    | Declaração de bens                                                                                                            |
|                   | 003.02.06.002    | Declaração negativa de admissão de pessoal                                                                                    |
|                   | 003.02.06.003    | Livro de posse de servidores                                                                                                  |
|                   | 003.02.06.004    | Pedido de prorrogação de prazo para o exercício do cargo                                                                      |
|                   | 003.02.06.005    | Pedido de prorrogação de prazo para posse                                                                                     |
|                   | 003.02.06.006    | Processo de exoneração do cargo                                                                                               |
|                   | 003.02.06.007    | Processo para preenchimento de função-atividade                                                                               |
|                   | 003.02.06.008    | Processo para provimento de cargo                                                                                             |
| <b>Atividade:</b> | <b>003.02.07</b> | <b>Elaboração e registro de atos relativos à vida funcional</b>                                                               |
| Documentos:       | 003.02.07.001    | Atestado de óbito                                                                                                             |
|                   | 003.02.07.002    | Contrato de estágio                                                                                                           |
|                   | 003.02.07.003    | Currículo de aluno candidato a vaga de estágio                                                                                |
|                   | 003.02.07.004    | Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF                                                                         |
|                   | 003.02.07.005    | Extrato bancário de saldo do FGTS de trabalhador para fins rescisórios                                                        |
|                   | 003.02.07.006    | Ficha cadastral de estagiário                                                                                                 |
|                   | 003.02.07.007    | Ficha cadastral do servidor                                                                                                   |
|                   | 003.02.07.008    | Formulário de Cadastro Geral de Empregados e Demitidos - CAGED                                                                |
|                   | 003.02.07.009    | Formulário de descrição de cargos e salários do plano de cargos e salários                                                    |
|                   | 003.02.07.010    | Planilha de progressão funcional                                                                                              |
|                   | 003.02.07.011    | Plano de estágios                                                                                                             |
|                   | 003.02.07.012    | Processo de acumulação de cargo ou função-atividade                                                                           |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                                                  |
|-------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 003.02.07.013    | Processo de relotação funcional                                                                                                  |
|                   | 003.02.07.014    | Prontuário de médico residente                                                                                                   |
|                   | 003.02.07.015    | Prontuário de profissional terceirizado                                                                                          |
|                   | 003.02.07.016    | Prontuário do estagiário                                                                                                         |
|                   | 003.02.07.017    | Prontuário funcional                                                                                                             |
|                   | 003.02.07.018    | Registro de controle de admissões e demissões                                                                                    |
|                   | 003.02.07.019    | Relação de servidores/funcionários municipais e respectivos cargos                                                               |
|                   | 003.02.07.020    | Requerimentos de segunda de via de crachá                                                                                        |
|                   | 003.02.07.021    | Termo de compromisso de recebimento de crachá                                                                                    |
| <b>Atividade:</b> | <b>003.02.08</b> | <b>Recolhimento de encargos sociais e contribuições</b>                                                                          |
| Documentos:       | 003.02.08.001    | Base de dados de controle do recolhimento de FGTS ou INSS                                                                        |
|                   | 003.02.08.002    | Formulário de mapa financeiro                                                                                                    |
|                   | 003.02.08.003    | Planilha de controle de desconto de pagamento de sindicatos, associações de classe, cooperativas e planos de saúde e empréstimos |
|                   | 003.02.08.004    | Planilha de controle de estornos de pagamentos de servidores                                                                     |
|                   | 003.02.08.005    | Processo de recolhimento de contribuição para o plano de seguridade social                                                       |
|                   | 003.02.08.006    | Processo de recolhimento de contribuição sindical                                                                                |
|                   | 003.02.08.007    | Processo de recolhimento de fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS                                                        |
|                   | 003.02.08.008    | Processo de recolhimento do PIS / PASEP                                                                                          |
|                   | 003.02.08.009    | Recibo de envio da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS                                                                   |
|                   | 003.02.08.010    | Relação Anual de Informações Sociais - RAIS                                                                                      |
|                   | 003.02.08.011    | Relação de contribuição sindical, assistencial e confederativa                                                                   |
| <b>Subfunção:</b> | <b>003.03</b>    | <b>Pagamento de pessoal</b>                                                                                                      |
| <b>Atividade:</b> | <b>003.03.01</b> | <b>Elaboração de folha de pagamento</b>                                                                                          |
| Documentos:       | 003.03.01.001    | Comprovante de reembolso de valores previdenciários dos servidores cedidos a outros órgãos ou entidades                          |
|                   | 003.03.01.002    | Declaração de encargos de dependentes para fim de Imposto de Renda                                                               |
|                   | 003.03.01.003    | Extrato do INSS para fins de complementação de aposentadoria                                                                     |
|                   | 003.03.01.004    | Ficha financeira de pagamento de servidores, inativos ou pensionistas                                                            |
|                   | 003.03.01.005    | Ficha financeira individual                                                                                                      |
|                   | 003.03.01.006    | Folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda)                                                                      |
|                   | 003.03.01.007    | Folha de pagamento (via arquivada nas Unidades de Recursos Humanos)                                                              |
|                   | 003.03.01.008    | Ordem de crédito complementar individual                                                                                         |
|                   | 003.03.01.009    | Ordem de crédito das folhas de pagamento                                                                                         |
|                   | 003.03.01.010    | Planilha de controle de contracheque e holerite                                                                                  |
|                   | 003.03.01.011    | Planilha de controle de pagamento de servidores                                                                                  |
|                   | 003.03.01.012    | Planilha de reembolso dos servidores cedidos a outros órgãos ou entidades                                                        |
|                   | 003.03.01.013    | Planilha para pagamento de complementação salarial dos funcionários do Estado da Secretaria da Educação Municipalizados          |
|                   | 003.03.01.014    | Quadro demonstrativo da Folha de Pagamento de Autarquias e Fundações                                                             |
|                   | 003.03.01.015    | Relação de crédito bancário                                                                                                      |
|                   | 003.03.01.016    | Relação de pagamento de "jeton" e de pró-labore                                                                                  |
|                   | 003.03.01.017    | Relatório anual da folha de pagamento                                                                                            |
|                   | 003.03.01.018    | Relatório com o total de consignação por entidade                                                                                |
|                   | 003.03.01.019    | Relatório com quantidade de Holerites                                                                                            |
|                   | 003.03.01.020    | Relatório de auditoria da folha de pagamento                                                                                     |
|                   | 003.03.01.021    | Relatório de histórico funcional                                                                                                 |
|                   | 003.03.01.022    | Relatório de liberação financeira de autarquias e tribunais                                                                      |
|                   | 003.03.01.023    | Relatório de ordens de crédito complementar emitidas mensalmente                                                                 |
|                   | 003.03.01.024    | Relatório de pagamento de estagiários                                                                                            |
|                   | 003.03.01.025    | Relatório de pagamento em cheque                                                                                                 |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                                                               |
|-------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 003.03.01.026    | Relatório de pagamentos não efetuados                                                                                                         |
|                   | 003.03.01.027    | Relatório de recolhimento de encargos sociais                                                                                                 |
|                   | 003.03.01.028    | Relatório de vencimentos e descontos                                                                                                          |
|                   | 003.03.01.029    | Relatório do valor líquido da folha de pagamento mensal                                                                                       |
|                   | 003.03.01.030    | Relatório mensal de 13º salário                                                                                                               |
|                   | 003.03.01.031    | Requerimento de isenção de contribuição previdenciária para abono de permanência                                                              |
|                   | 003.03.01.032    | Resumo da folha de pagamento por Agência Bancária                                                                                             |
| <b>Atividade:</b> | <b>003.03.02</b> | <b>Elaboração de expedientes para a folha de pagamento</b>                                                                                    |
| Documentos:       | 003.03.02.001    | Autorização para descontos não previstos em lei                                                                                               |
|                   | 003.03.02.002    | Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento                                                                                     |
|                   | 003.03.02.003    | Comunicado para retificação de frequência ou evento de pagamento                                                                              |
|                   | 003.03.02.004    | Expediente de cadastramento de inativos e pensionistas                                                                                        |
|                   | 003.03.02.005    | Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para elaboração de folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da fazenda)       |
|                   | 003.03.02.006    | Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para elaboração de folha de pagamento (via arquivada na unidade de Recursos Humanos) |
|                   | 003.03.02.007    | Formulário de autorização de desconto em folha de pagamento                                                                                   |
|                   | 003.03.02.008    | Informação Judicial                                                                                                                           |
|                   | 003.03.02.009    | Planilha de desconto referente à Pensão Alimentícia                                                                                           |
|                   | 003.03.02.010    | Processo de auditoria de contratos de consignatárias                                                                                          |
|                   | 003.03.02.011    | Processo de cálculo de incorporação de vantagens pecuniárias                                                                                  |
|                   | 003.03.02.012    | Processo de cálculo para pagamento de precatório                                                                                              |
|                   | 003.03.02.013    | Processo de compensação previdenciária                                                                                                        |
|                   | 003.03.02.014    | Processo de desconto de honorário advocatício em Folha de pagamento                                                                           |
|                   | 003.03.02.015    | Processo de diferença de vencimentos                                                                                                          |
|                   | 003.03.02.016    | Processo de pagamento a quem de direito                                                                                                       |
|                   | 003.03.02.017    | Processo de pagamento de férias e licença-prêmio em pecúnia                                                                                   |
|                   | 003.03.02.018    | Processo de pagamento de salário-maternidade                                                                                                  |
|                   | 003.03.02.019    | Processo de pedido de ressarcimento de PIS/PASEP                                                                                              |
|                   | 003.03.02.020    | Processo de renúncia de proventos                                                                                                             |
|                   | 003.03.02.021    | Processo de unificação de critérios de pagamento                                                                                              |
|                   | 003.03.02.022    | Processo para pagamento de benefício da Lei de Guerra                                                                                         |
|                   | 003.03.02.023    | Processo para pagamento de pensão auxílio-acidente                                                                                            |
|                   | 003.03.02.024    | Processo para pagamento de pensão especial                                                                                                    |
|                   | 003.03.02.025    | Processo para pagamento de pensão parlamentar                                                                                                 |
|                   | 003.03.02.026    | Recibo de envio da Declaração do Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte - DIRF                                                                 |
|                   | 003.03.02.027    | Relatório de carga suplementar de trabalho para pagamento                                                                                     |
|                   | 003.03.02.028    | Relatório de hora/aula de Professor Eventual para pagamento                                                                                   |
|                   | 003.03.02.029    | Relatório de retenção de taxa dos empréstimos consignados                                                                                     |
|                   | 003.03.02.030    | Requerimento de exclusão de Vale Transporte                                                                                                   |
|                   | 003.03.02.031    | Requerimento de inclusão de Vale Transporte                                                                                                   |
|                   | 003.03.02.032    | Requerimento de revisão de pagamento                                                                                                          |
|                   | 003.03.02.033    | Requerimento para pagamento de auxílio-funeral                                                                                                |
|                   | 003.03.02.034    | Processo relativo à elaboração de expedientes para a folha de pagamento                                                                       |
| <b>Subfunção:</b> | <b>003.04</b>    | <b>Planejamento e formulação de políticas de recursos humanos</b>                                                                             |
| <b>Atividade:</b> | <b>003.04.01</b> | <b>Elaboração de estudos e pesquisas</b>                                                                                                      |
| Documentos:       | 003.04.01.001    | Processo de estudo de política salarial                                                                                                       |
|                   | 003.04.01.002    | Processo de estudo sobre a necessidade de curso                                                                                               |
|                   | 003.04.01.003    | Processo de planejamento anual de concursos públicos e seleção                                                                                |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                             |
|-------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 003.04.01.004    | Processo de proposta de contratação e qualificação de recursos humanos                                      |
|                   | 003.04.01.005    | Relatório de pesquisa sobre o mercado de trabalho                                                           |
|                   | 003.04.01.006    | Relatório técnico de dimensionamento do quadro de pessoal                                                   |
| <b>Atividade:</b> | <b>003.04.02</b> | <b>Classificação e cadastramento de cargos e funções</b>                                                    |
| Documentos:       | 003.04.02.001    | Minuta de ato normativo                                                                                     |
|                   | 003.04.02.002    | Organograma funcional                                                                                       |
|                   | 003.04.02.003    | Processo de alteração de grade                                                                              |
|                   | 003.04.02.004    | Processo de criação de cargo                                                                                |
|                   | 003.04.02.005    | Processo de extinção de cargo                                                                               |
|                   | 003.04.02.006    | Processo de identificação e classificação de função                                                         |
|                   | 003.04.02.007    | Processo de reestruturação de cargos                                                                        |
|                   | 003.04.02.008    | Quadro anual de pessoal de cargos criados, providos e vagos                                                 |
|                   | 003.04.02.009    | Quadro de cargos e funções                                                                                  |
|                   | 003.04.02.010    | Quadro de classificação de cargos e funções                                                                 |
|                   | 003.04.02.011    | Relatório mensal de cargos e funções                                                                        |
| <b>Subfunção:</b> | <b>003.05</b>    | <b>Promoção do desenvolvimento social de funcionários e servidores</b>                                      |
| <b>Atividade:</b> | <b>003.05.01</b> | <b>Planejamento e controle de ações sociais</b>                                                             |
| Documentos:       | 003.05.01.001    | Dossiê por programa social de qualidade de vida                                                             |
|                   | 003.05.01.002    | Processo relativo ao programa de social de qualidade de vida                                                |
|                   | 003.05.01.003    | Proposta anual de trabalho                                                                                  |
|                   | 003.05.01.004    | Relatório anual de avaliação das atividades de serviço social                                               |
| <b>Atividade:</b> | <b>003.05.02</b> | <b>Execução e registro de ações sociais</b>                                                                 |
| Documentos:       | 003.05.02.001    | Cadastro de funcionários e familiares atendidos                                                             |
|                   | 003.05.02.002    | Ficha de avaliação socioeconômica                                                                           |
|                   | 003.05.02.003    | Prontuário Social                                                                                           |
|                   | 003.05.02.004    | Relatório de visita domiciliar                                                                              |
| <b>Subfunção:</b> | <b>003.06</b>    | <b>Segurança e medicina do trabalho</b>                                                                     |
| <b>Atividade:</b> | <b>003.06.01</b> | <b>Controle ambiental e preservação da saúde</b>                                                            |
| Documentos:       | 003.06.01.001    | Ata de eleição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA                                         |
|                   | 003.06.01.002    | Ata de instalação e posse da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA                              |
|                   | 003.06.01.003    | Ata de reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA                                         |
|                   | 003.06.01.004    | Certificado de Aprovação de Equipamento de Proteção Individual - CAEPI                                      |
|                   | 003.06.01.005    | Certificado de Aprovação de Instalações - CAI                                                               |
|                   | 003.06.01.006    | Comunicado de Acidente de Trabalho - CAT                                                                    |
|                   | 003.06.01.007    | Dossiê de campanha e semana de prevenção contra acidentes de trabalho - SIPAT                               |
|                   | 003.06.01.008    | Ficha de atendimento do setor de Medicina do Trabalho                                                       |
|                   | 003.06.01.009    | Formulário de comprovante de entrega do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) na rescisão contratual |
|                   | 003.06.01.010    | Laudo de Perícia Médica                                                                                     |
|                   | 003.06.01.011    | Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT                                                   |
|                   | 003.06.01.012    | Laudo Técnico de Insalubridade e/ou Periculosidade                                                          |
|                   | 003.06.01.013    | Laudo técnico pericial de riscos ambientais                                                                 |
|                   | 003.06.01.014    | Livro de registros de perícias                                                                              |
|                   | 003.06.01.015    | Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP                                                                |
|                   | 003.06.01.016    | Permissão para Trabalho em Alto Risco - PTR                                                                 |
|                   | 003.06.01.017    | Processo de sindicância de acidente de trabalho                                                             |
|                   | 003.06.01.018    | Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO                                                    |
|                   | 003.06.01.019    | Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR                                                                   |
|                   | 003.06.01.020    | Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA                                                           |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                       |
|-------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 003.06.01.021    | Prontuário médico de servidor                                                                         |
|                   | 003.06.01.022    | Registro de acidente de trabalho                                                                      |
|                   | 003.06.01.023    | Registro de inspeção do trabalho                                                                      |
|                   | 003.06.01.024    | Relatório de análise de Posto de Trabalho                                                             |
|                   | 003.06.01.025    | Relatório de Avaliação de Segurança do Trabalho                                                       |
|                   | 003.06.01.026    | Relatório estatístico de acidente de trabalho                                                         |
|                   | 003.06.01.027    | Relatório estatístico de atendimento do setor de Medicina do Trabalho                                 |
| <b>Atividade:</b> | <b>003.06.02</b> | <b>Prevenção de acidentes de trabalho</b>                                                             |
| Documentos:       | 003.06.02.001    | Certificado de registro no serviço especializado em engenharia de segurança e em medicina do trabalho |
|                   | 003.06.02.002    | Dossiê da CIPA por mandato da comissão                                                                |
|                   | 003.06.02.003    | Ficha de controle de inspeção de extintores                                                           |
|                   | 003.06.02.004    | Ficha de informação para o Ministério do Trabalho - SSMT                                              |
|                   | 003.06.02.005    | Lista de Presença em reuniões da CIPA                                                                 |
|                   | 003.06.02.006    | Livro de Inspeção do Trabalho                                                                         |
|                   | 003.06.02.007    | Mapa de riscos                                                                                        |
|                   | 003.06.02.008    | Ordem de Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho - OSSMT                                          |
|                   | 003.06.02.009    | Processo de Sindicância de Acidente de Trabalho                                                       |
|                   | 003.06.02.010    | Programa bienal de segurança e medicina do trabalho                                                   |
|                   | 003.06.02.011    | Relatório anual de acidentes de trabalho                                                              |
|                   | 003.06.02.012    | Relatório de inspeção de obras terceirizadas                                                          |
| <b>Subfunção:</b> | <b>003.07</b>    | <b>Seleção e desenvolvimento de recursos humanos</b>                                                  |
| <b>Atividade:</b> | <b>003.07.01</b> | <b>Capacitação e aperfeiçoamento funcional</b>                                                        |
| Documentos:       | 003.07.01.001    | Atestado de frequência em curso                                                                       |
|                   | 003.07.01.002    | Cadastro de instrutores e instituições especializadas em ensino e treinamento                         |
|                   | 003.07.01.003    | Cronograma de cursos                                                                                  |
|                   | 003.07.01.004    | Dossiê de curso                                                                                       |
|                   | 003.07.01.005    | Processo de autorização de curso                                                                      |
|                   | 003.07.01.006    | Processo de concessão de bolsa de estudo                                                              |
|                   | 003.07.01.007    | Registro de Controle de Treinamentos                                                                  |
|                   | 003.07.01.008    | Relatório mensal de custos com cursos                                                                 |
|                   | 003.07.01.009    | Requisições de treinamentos ou capacitações de recursos humanos                                       |
| <b>Atividade:</b> | <b>003.07.02</b> | <b>Recrutamento e seleção</b>                                                                         |
| Documentos:       | 003.07.02.001    | Currículo de candidato a emprego público                                                              |
|                   | 003.07.02.002    | Edital de convocação de aprovado em concurso público ou processo seletivo                             |
|                   | 003.07.02.003    | Ficha de inscrição de candidato                                                                       |
|                   | 003.07.02.004    | Formulário de Contratação de Servidor                                                                 |
|                   | 003.07.02.005    | Livro de Registro de Concurso Público                                                                 |
|                   | 003.07.02.006    | Processo de abertura de concurso público para provimento de cargo mediante nomeação                   |
|                   | 003.07.02.007    | Processo de abertura de processo seletivo especial ou concurso interno                                |
|                   | 003.07.02.008    | Processo de abertura de processo seletivo para preenchimento de função-atividade mediante admissão    |
|                   | 003.07.02.009    | Processo de abertura de processo seletivo para prestação voluntária de serviços                       |
|                   | 003.07.02.010    | Processo de aproveitamento de remanescentes de concurso público                                       |
|                   | 003.07.02.011    | Processo de concurso público                                                                          |
|                   | 003.07.02.012    | Processo de convocação de concursados                                                                 |
|                   | 003.07.02.013    | Processo de recurso de revisão de provas e notas em concurso público                                  |
|                   | 003.07.02.014    | Processo referente aos programas de recrutamento e seleção                                            |
|                   | 003.07.02.015    | Provas e gabaritos de concurso público ou processo seletivo                                           |
|                   | 003.07.02.016    | Relação das admissões por concurso público ou processo seletivo                                       |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                           |
|-------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 003.07.02.017    | Relação das contratações por tempo determinado                                            |
|                   | 003.07.02.018    | Relação de servidores e funcionários cedidos à organização social                         |
| <b>Função:</b>    | <b>004</b>       | <b>GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS</b>                                            |
| <b>Subfunção:</b> | <b>004.01</b>    | <b>Controle de compras, serviços e obras</b>                                              |
| <b>Atividade:</b> | <b>004.01.01</b> | <b>Aquisição de bens materiais e patrimoniais</b>                                         |
| Documentos:       | 004.01.01.001    | Processo de aquisição de material permanente                                              |
|                   | 004.01.01.002    | Processo de aquisição de material de consumo                                              |
|                   | 004.01.01.003    | Processo de aquisição de bens de informática e automação                                  |
|                   | 004.01.01.004    | Processo de aquisição de semovente                                                        |
|                   | 004.01.01.005    | Processo de aquisição emergencial de bens                                                 |
| <b>Atividade:</b> | <b>004.01.02</b> | <b>Contratação de serviços e obras</b>                                                    |
| Documentos:       | 004.01.02.001    | Dossiê de obra pública                                                                    |
|                   | 004.01.02.002    | Planilha de controle de serviços contratados de empresas de transportes                   |
|                   | 004.01.02.003    | Processo de contratação de obra pública                                                   |
|                   | 004.01.02.004    | Processo de contratação emergencial de serviços                                           |
|                   | 004.01.02.005    | Processo de contratação de serviços                                                       |
|                   | 004.01.02.006    | Processo de contratação de serviços terceirizados                                         |
|                   | 004.01.02.007    | Processo de credenciamento de pessoal                                                     |
|                   | 004.01.02.008    | Processo de execução de obra pública                                                      |
|                   | 004.01.02.009    | Projeto de obra pública                                                                   |
| <b>Atividade:</b> | <b>004.01.03</b> | <b>Licitação e administração de contratos</b>                                             |
| Documentos:       | 004.01.03.001    | Cadastro de fornecedores e prestadores de serviços                                        |
|                   | 004.01.03.002    | Certificado de registro cadastral de fornecedores                                         |
|                   | 004.01.03.003    | Livro de registro de atas de leilão, pregão presencial e pregão eletrônico                |
|                   | 004.01.03.004    | Pedido de inclusão no cadastro de impedimentos                                            |
|                   | 004.01.03.005    | Pedido de reabilitação no cadastro de impedimentos                                        |
|                   | 004.01.03.006    | Processo de apuração para aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados |
|                   | 004.01.03.007    | Processo de atestado de capacidade técnica                                                |
|                   | 004.01.03.008    | Processo de penalidade a empresa                                                          |
|                   | 004.01.03.009    | Processo de registro cadastral de fornecedores                                            |
| <b>Atividade:</b> | <b>004.01.04</b> | <b>Registro de preços</b>                                                                 |
| Documentos:       | 004.01.04.001    | Cadastro de registro de preços                                                            |
|                   | 004.01.04.002    | Processo de registro de preços                                                            |
| <b>Subfunção:</b> | <b>004.02</b>    | <b>Controle de bens patrimoniais</b>                                                      |
| <b>Atividade:</b> | <b>004.02.01</b> | <b>Controle do uso e administração de veículos</b>                                        |
| Documentos:       | 004.02.01.001    | Autorização para uso de veículo oficial                                                   |
|                   | 004.02.01.002    | Boletim de ocorrência com veículo oficial                                                 |
|                   | 004.02.01.003    | Cadastro de veículos oficiais, em convênio e locados                                      |
|                   | 004.02.01.004    | Certificado de registro e licenciamento de veículo oficial                                |
|                   | 004.02.01.005    | Ficha de controle de substituição de peças e acessórios                                   |
|                   | 004.02.01.006    | Formulário de agendamento para uso de veículo oficial                                     |
|                   | 004.02.01.007    | Formulário de autorização de fornecimento de combustível                                  |
|                   | 004.02.01.008    | Formulário de controle de abastecimento e consumo de combustível por veículo da frota     |
|                   | 004.02.01.009    | Formulário de controle de quilometragem da frota e de veículos alugados                   |
|                   | 004.02.01.010    | Formulário de controle de tráfego de veículos da frota e alugados                         |
|                   | 004.02.01.011    | Formulário de controle de veículos dos servidores no estacionamento                       |
|                   | 004.02.01.012    | Formulário de controle de viaturas oficiais e veículos contratados                        |
|                   | 004.02.01.013    | Formulário de controle diário de saída de veículos da frota                               |
|                   | 004.02.01.014    | Formulário de licenciamento de veículos oficiais                                          |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                    |
|-------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 004.02.01.015    | Mapa demonstrativo da frota                                                        |
|                   | 004.02.01.016    | Normas de serviços de transportes internos                                         |
|                   | 004.02.01.017    | Notificação de multa de trânsito                                                   |
|                   | 004.02.01.018    | Ordem de liberação de veículo                                                      |
|                   | 004.02.01.019    | Planilha de controle de avarias e danos nas viaturas                               |
|                   | 004.02.01.020    | Planilha de controle de consumo de combustível pelos veículos oficiais             |
|                   | 004.02.01.021    | Planilha de uso de veículo oficial                                                 |
|                   | 004.02.01.022    | Processo de aquisição de veículo                                                   |
|                   | 004.02.01.023    | Processo de arrolamento de veículos excedentes, inservíveis ou em desuso           |
|                   | 004.02.01.024    | Processo de autorização para funcionário ou servidor dirigir veículo oficial       |
|                   | 004.02.01.025    | Processo de contratação de seguro para veículo oficial                             |
|                   | 004.02.01.026    | Processo de fixação da frota                                                       |
|                   | 004.02.01.027    | Processo de fixação de cota de combustível                                         |
|                   | 004.02.01.028    | Processo de inscrição de funcionário ou servidor no regime de quilometragem        |
|                   | 004.02.01.029    | Processo de locação de veículo                                                     |
|                   | 004.02.01.030    | Processo de permuta de veículo                                                     |
|                   | 004.02.01.031    | Processo de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na frota              |
|                   | 004.02.01.032    | Processo de sindicância de acidente com veículo                                    |
|                   | 004.02.01.033    | Processo de sindicância de multa de trânsito                                       |
|                   | 004.02.01.034    | Processo de transferência de veículo                                               |
|                   | 004.02.01.035    | Proposta de remanejamento, ampliação ou redução de vagas na frota                  |
|                   | 004.02.01.036    | Registro de controle de manutenção de veículos                                     |
|                   | 004.02.01.037    | Relatório de vistoria em viaturas                                                  |
|                   | 004.02.01.038    | Requisição de conserto de veículos à oficina terceirizada                          |
| <b>Atividade:</b> | <b>004.02.02</b> | <b>Registro, controle e movimentação de bens patrimoniais</b>                      |
| Documentos:       | 004.02.02.001    | Atestado devolução de caução                                                       |
|                   | 004.02.02.002    | Certificado de garantia de bem patrimonial                                         |
|                   | 004.02.02.003    | Convenção de condomínio                                                            |
|                   | 004.02.02.004    | Ficha cadastral de bem patrimonial                                                 |
|                   | 004.02.02.005    | Ficha cadastral de funcionário responsável por bens patrimoniais                   |
|                   | 004.02.02.006    | Formulário de autorização de fornecimento - AF                                     |
|                   | 004.02.02.007    | Formulário de Boletim de Recebimento de Material - BRM                             |
|                   | 004.02.02.008    | Formulário de solicitação de transferência de patrimônio físico                    |
|                   | 004.02.02.009    | Inventário físico de bens patrimoniais                                             |
|                   | 004.02.02.010    | Planilha controle de entrada e saída de material permanente                        |
|                   | 004.02.02.011    | Planilha de devolução de materiais                                                 |
|                   | 004.02.02.012    | Planilha de recebimento irregular                                                  |
|                   | 004.02.02.013    | Processo de alienação de bens patrimoniais                                         |
|                   | 004.02.02.014    | Processo de arrolamento e baixa de bens patrimoniais                               |
|                   | 004.02.02.015    | Processo de contratação de seguro para bens patrimoniais                           |
|                   | 004.02.02.016    | Processo de empréstimo, cessão de equipamentos e materiais do patrimônio físico    |
|                   | 004.02.02.017    | Processo de locação de máquinas e equipamentos                                     |
|                   | 004.02.02.018    | Processo de manutenção de máquinas e equipamentos                                  |
|                   | 004.02.02.019    | Processo de permuta de bens patrimoniais                                           |
|                   | 004.02.02.020    | Processo de sindicância relativa à defesa de bens patrimoniais.                    |
|                   | 004.02.02.021    | Processo de solicitação de instalação de dispositivo eletrônico em veículo oficial |
|                   | 004.02.02.022    | Processo de transferência de bens patrimoniais                                     |
|                   | 004.02.02.023    | Recibo de entrega de materiais                                                     |
|                   | 004.02.02.024    | Registro de baixa de bens patrimoniais                                             |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                         |
|-------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|                   | 004.02.02.025    | Registro de controle de cautelas                                        |
|                   | 004.02.02.026    | Registro de controle de chapa patrimonial                               |
|                   | 004.02.02.027    | Registro de controle do patrimônio físico                               |
|                   | 004.02.02.028    | Relatório anual de bens patrimoniais                                    |
|                   | 004.02.02.029    | Relatório de notas fiscais liberadas para pagamento                     |
|                   | 004.02.02.030    | Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais                 |
|                   | 004.02.02.031    | Termo de transferência de bens patrimoniais                             |
| <b>Atividade:</b> | <b>004.02.03</b> | <b>Verificação e controle de estoque</b>                                |
| Documentos:       | 004.02.03.001    | Boletim de recebimento de material                                      |
|                   | 004.02.03.002    | Formulário de controle de estoque do almoxarifado                       |
|                   | 004.02.03.003    | Formulário de requisição de material de estoque                         |
|                   | 004.02.03.004    | Planilha de consumo mensal de material geral                            |
|                   | 004.02.03.005    | Quadro estatístico de gasto de materiais                                |
|                   | 004.02.03.006    | Requisição de compra de material                                        |
|                   | 004.02.03.007    | Processo relativo à verificação e controle de estoque                   |
| <b>Subfunção:</b> | <b>004.03</b>    | <b>Controle do patrimônio imobiliário</b>                               |
| <b>Atividade:</b> | <b>004.03.01</b> | <b>Administração de bens imóveis</b>                                    |
| Documentos:       | 004.03.01.001    | Carta de adjudicação                                                    |
|                   | 004.03.01.002    | Contrato de concessão de uso de imóvel                                  |
|                   | 004.03.01.003    | Contrato de permissão de uso de imóvel                                  |
|                   | 004.03.01.004    | Processo de alienação de imóvel                                         |
|                   | 004.03.01.005    | Processo de aquisição de imóvel                                         |
|                   | 004.03.01.006    | Processo de autorização de uso de imóvel                                |
|                   | 004.03.01.007    | Processo de empréstimo de imóvel                                        |
|                   | 004.03.01.008    | Processo de locação de imóvel para o Poder Público                      |
|                   | 004.03.01.009    | Processo de locação de imóvel próprio do Poder Público                  |
|                   | 004.03.01.010    | Processo de permissão de uso de imóvel                                  |
|                   | 004.03.01.011    | Processo de permuta de imóvel                                           |
|                   | 004.03.01.012    | Processo relativo a termo de ocupação e posse de imóvel                 |
| <b>Atividade:</b> | <b>004.03.02</b> | <b>Cadastro e controle de bens imóveis</b>                              |
| Documentos:       | 004.03.02.001    | Cadastro do patrimônio imobiliário                                      |
|                   | 004.03.02.002    | Dossiê de imóvel próprio do Município                                   |
|                   | 004.03.02.003    | Escritura de imóvel                                                     |
|                   | 004.03.02.004    | Guia de declaração de propriedade rural                                 |
|                   | 004.03.02.005    | Laudo de avaliação de propriedade imobiliária                           |
|                   | 004.03.02.006    | Laudo de avaliação do CRECI                                             |
|                   | 004.03.02.007    | Livro de registro de títulos de domínio                                 |
|                   | 004.03.02.008    | Mapa de georreferenciamento imobiliário e ambiental                     |
|                   | 004.03.02.009    | Planta de imóveis                                                       |
|                   | 004.03.02.010    | Processo de aprovação de edificação                                     |
|                   | 004.03.02.011    | Processo de cessão de uso de imóvel                                     |
|                   | 004.03.02.012    | Processo de concessão de uso de imóvel                                  |
|                   | 004.03.02.013    | Processo de contratação de seguro para imóveis                          |
|                   | 004.03.02.014    | Processo de justificação de posse                                       |
|                   | 004.03.02.015    | Processo de legitimação de posse                                        |
|                   | 004.03.02.016    | Processo de reintegração de posse de imóvel                             |
|                   | 004.03.02.017    | Processo de transferência de imóvel                                     |
| <b>Atividade:</b> | <b>004.03.03</b> | <b>Manutenção e conservação de edifício, instalações e equipamentos</b> |
| Documentos:       | 004.03.03.001    | Dossiê de assistência técnica de equipamento                            |
|                   | 004.03.03.002    | Ordem de serviço                                                        |
|                   | 004.03.03.003    | Relatório anual de manutenção das unidades                              |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                              |
|-------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 004.03.03.004    | Relatório de manutenção de equipamentos                                                      |
|                   | 004.03.03.005    | Relatório mensal de manutenção das unidades                                                  |
| <b>Função:</b>    | <b>005</b>       | <b>GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b>                                                      |
| <b>Subfunção:</b> | <b>005.01</b>    | <b>Planejamento orçamentário</b>                                                             |
| <b>Atividade:</b> | <b>005.01.01</b> | <b>Fixação de diretrizes da política orçamentária e financeira</b>                           |
| Documentos:       | 005.01.01.001    | Formulário de instruções da Secretaria da Fazenda para a elaboração do orçamento programa    |
|                   | 005.01.01.002    | Formulário de levantamento de prioridades para o orçamento participativo                     |
|                   | 005.01.01.003    | Lei de diretrizes orçamentárias                                                              |
|                   | 005.01.01.004    | Lei do plano plurianual                                                                      |
|                   | 005.01.01.005    | Lei orçamentária anual                                                                       |
|                   | 005.01.01.006    | Planilha de propostas setoriais para o orçamento programa                                    |
|                   | 005.01.01.007    | Processo relativo à lei de diretrizes orçamentárias – LDO                                    |
|                   | 005.01.01.008    | Processo relativo ao orçamento de programa anual                                             |
|                   | 005.01.01.009    | Processo relativo ao orçamento de programa plurianual                                        |
| <b>Atividade:</b> | <b>005.01.02</b> | <b>Consolidação e formalização de projetos de lei</b>                                        |
|                   | 005.01.02.001    | Projeto de lei de diretrizes orçamentárias                                                   |
|                   | 005.01.02.002    | Projeto de lei do plano plurianual                                                           |
|                   | 005.01.02.003    | Projeto de lei orçamentária anual                                                            |
| <b>Subfunção:</b> | <b>005.02</b>    | <b>Execução orçamentária e financeira</b>                                                    |
| <b>Atividade:</b> | <b>005.02.01</b> | <b>Acompanhamento da execução orçamentária e financeira</b>                                  |
| Documentos:       | 005.02.01.001    | Programação de despesa orçamentária                                                          |
|                   | 005.02.01.002    | Programação financeira de desembolso                                                         |
|                   | 005.02.01.003    | Tabela de reprogramação financeira                                                           |
|                   | 005.02.01.004    | Processo relativo ao acompanhamento da execução orçamentária e financeira                    |
| <b>Atividade:</b> | <b>005.02.02</b> | <b>Adiantamento de despesas</b>                                                              |
| Documentos:       | 005.02.02.001    | Balancete de despesas com adiantamento                                                       |
|                   | 005.02.02.002    | Ficha de controle de adiantamento                                                            |
|                   | 005.02.02.003    | Processo de adiantamento                                                                     |
|                   | 005.02.02.004    | Recibo de adiantamento                                                                       |
|                   | 005.02.02.005    | Relação de adiantamentos concedidos                                                          |
| <b>Atividade:</b> | <b>005.02.03</b> | <b>Controle da cobrança administrativa de débitos fiscais e da inscrição na dívida ativa</b> |
|                   | 005.02.03.001    | Cadastro Tributário Municipal                                                                |
|                   | 005.02.03.002    | Certidão de pagamento de IPTU                                                                |
|                   | 005.02.03.003    | Ficha de isenção de Imposto Sobre Serviços - ISS                                             |
|                   | 005.02.03.004    | Formulário de contribuinte devedor no cadastro                                               |
|                   | 005.02.03.005    | Formulário de Declaração Mensal de Serviços - DMS                                            |
|                   | 005.02.03.006    | Formulário de fiscalização                                                                   |
|                   | 005.02.03.007    | Formulário de movimento econômico - DAME                                                     |
|                   | 005.02.03.008    | Formulário demonstrativo de pagamento da dívida ativa                                        |
|                   | 005.02.03.009    | Guia auto de infração e multa de imposto sobre serviço - ISS                                 |
|                   | 005.02.03.010    | Guia de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI                                        |
|                   | 005.02.03.011    | Guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços - ISS                                         |
|                   | 005.02.03.012    | Mapa de produtividade fiscal                                                                 |
|                   | 005.02.03.013    | Planilha controle de registro de livro fiscal                                                |
|                   | 005.02.03.014    | Planilha de atualização e baixa de dívida ativa                                              |
|                   | 005.02.03.015    | Planilha de cadastro de contribuintes                                                        |
|                   | 005.02.03.016    | Planilha de controle de alteração no arquivo DA – Dívida Ativa                               |
|                   | 005.02.03.017    | Planilha de controle de carnês emitidos                                                      |
|                   | 005.02.03.018    | Planilha de controle de parcelamento liquidado                                               |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                  |
|-------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 005.02.03.019    | Processo de autorização para emissão de notas fiscais ou faturas de serviços                     |
|                   | 005.02.03.020    | Processo de baixa <i>ex officio</i>                                                              |
|                   | 005.02.03.021    | Processo de cancelamento de dívida ativa imobiliária                                             |
|                   | 005.02.03.022    | Processo de cancelamento de tributos                                                             |
|                   | 005.02.03.023    | Processo de cobrança de reposições salariais, tributos, taxas e multas                           |
|                   | 005.02.03.024    | Processo de devolução de pagamento de IPTU                                                       |
|                   | 005.02.03.025    | Processo de devolução de pagamento de multas e taxas diversas                                    |
|                   | 005.02.03.026    | Processo de devolução de pagamento de taxa de licença - ISS                                      |
|                   | 005.02.03.027    | Processo de diferença de estimativa                                                              |
|                   | 005.02.03.028    | Processo de esclarecimento tributos mobiliários                                                  |
|                   | 005.02.03.029    | Processo de extravio de notas fiscais                                                            |
|                   | 005.02.03.030    | Processo de Inscrição Municipal                                                                  |
|                   | 005.02.03.031    | Processo de isenção de tributos - ISS                                                            |
|                   | 005.02.03.032    | Processo de isenção de tributos municipais                                                       |
|                   | 005.02.03.033    | Processo de isenção ou diferença de PROBISS                                                      |
|                   | 005.02.03.034    | Processo de levantamento fiscal interno                                                          |
|                   | 005.02.03.035    | Processo de parcelamento de débito - dívida ativa - quitado                                      |
|                   | 005.02.03.036    | Processo de parcelamento de débito - dívida ativa executado judicialmente                        |
|                   | 005.02.03.037    | Processo de parcelamento de débito de inadimplentes                                              |
|                   | 005.02.03.038    | Processo de parcelamento de débitos no exercício                                                 |
|                   | 005.02.03.039    | Processo de recurso contra o pagamento de ISS                                                    |
|                   | 005.02.03.040    | Processo de relatório fiscal                                                                     |
|                   | 005.02.03.041    | Processo de remissão de tributos municipais                                                      |
|                   | 005.02.03.042    | Processo de revisão de lançamento de tributos municipais                                         |
|                   | 005.02.03.043    | Processo para cancelar débitos ajuizados                                                         |
|                   | 005.02.03.044    | Processo para emissão de certidão de isenção de tributos                                         |
|                   | 005.02.03.045    | Processo para emissão de certidão negativa de débitos municipais                                 |
|                   | 005.02.03.046    | Processo para emissão de certidão negativa de tributos imobiliários                              |
|                   | 005.02.03.047    | Processo para emissão de certidão negativa de tributos municipais                                |
|                   | 005.02.03.048    | Processo para emissão de certidão positiva de débitos                                            |
|                   | 005.02.03.049    | Processo relativo ao ITBI                                                                        |
|                   | 005.02.03.050    | Processo tributário para inscrição em dívida ativa                                               |
|                   | 005.02.03.051    | Registro de inscrição e baixa da dívida ativa                                                    |
|                   | 005.02.03.052    | Relação crítica dos dados de pagamento                                                           |
|                   | 005.02.03.053    | Relação de pagamentos dos contribuintes                                                          |
|                   | 005.02.03.054    | Tabela de preços de materiais e serviços                                                         |
|                   | 005.02.03.055    | Termo de início e conclusão de fiscalização                                                      |
| <b>Atividade:</b> | <b>005.02.04</b> | <b>Controle da contabilidade</b>                                                                 |
| Documentos:       | 005.02.04.001    | Autorização de pagamento através de transferência bancária                                       |
|                   | 005.02.04.002    | Aviso bancário de débitos ou créditos                                                            |
|                   | 005.02.04.003    | Balancete analítico                                                                              |
|                   | 005.02.04.004    | Balancete financeiro                                                                             |
|                   | 005.02.04.005    | Balanço financeiro                                                                               |
|                   | 005.02.04.006    | Balanço orçamentário                                                                             |
|                   | 005.02.04.007    | Balanço patrimonial                                                                              |
|                   | 005.02.04.008    | Boletim de caixa e de bancos                                                                     |
|                   | 005.02.04.009    | Diário contábil                                                                                  |
|                   | 005.02.04.010    | Dossiê de despesas relativas aos processos geradores de pagamentos                               |
|                   | 005.02.04.011    | Dossiê de pagamento de fornecedores, contratos, serviços e das diversas modalidades de licitação |
|                   | 005.02.04.012    | Extrato de conciliação bancária                                                                  |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                         |
|-------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 005.02.04.013    | Extrato de conta corrente e aplicações                                                                  |
|                   | 005.02.04.014    | Ficha auxílio à subvenções ou prestação de contas                                                       |
|                   | 005.02.04.015    | Formulário de registro para controle de pagamento de diárias                                            |
|                   | 005.02.04.016    | Guia de recolhimento da Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS                   |
|                   | 005.02.04.017    | Guia de recolhimento de contribuição sindical                                                           |
|                   | 005.02.04.018    | Guia de recolhimento de FGTS                                                                            |
|                   | 005.02.04.019    | Guia de recolhimento de Imposto de Renda                                                                |
|                   | 005.02.04.020    | Guia de recolhimento de INSS, PIS e PASEP                                                               |
|                   | 005.02.04.021    | Guia de recolhimento do Fundo de Investimento Social - FINSOCIAL                                        |
|                   | 005.02.04.022    | Guia do Documento de arrecadação de receitas diversas - DARD                                            |
|                   | 005.02.04.023    | Livro diário                                                                                            |
|                   | 005.02.04.024    | Livro razão                                                                                             |
|                   | 005.02.04.025    | Nota Fiscal ou Recibo                                                                                   |
|                   | 005.02.04.026    | Planilha de despesas e receitas extras                                                                  |
|                   | 005.02.04.027    | Planilha de cálculo de reajuste                                                                         |
|                   | 005.02.04.028    | Planilha de conta conveniada                                                                            |
|                   | 005.02.04.029    | Planilha de conta recursos próprios - movimento                                                         |
|                   | 005.02.04.030    | Planilha de controle de estorno financeiro                                                              |
|                   | 005.02.04.031    | Planilha de fluxo de caixa                                                                              |
|                   | 005.02.04.032    | Planilha de movimentação diária de caixa                                                                |
|                   | 005.02.04.033    | Planilha de movimentação diária de receitas e anulações                                                 |
|                   | 005.02.04.034    | Planilha de movimento bancário                                                                          |
|                   | 005.02.04.035    | Planilha mensal de produção e faturamento                                                               |
|                   | 005.02.04.036    | Processo de inscrição em restos a pagar                                                                 |
|                   | 005.02.04.037    | Processo de inscrição na dívida ativa                                                                   |
|                   | 005.02.04.038    | Processo de reajuste de preço                                                                           |
|                   | 005.02.04.039    | Processo relativo a estoque de almoxarifado                                                             |
|                   | 005.02.04.040    | Processo relativo a reajuste de valores                                                                 |
|                   | 005.02.04.041    | Recibo contábil                                                                                         |
|                   | 005.02.04.042    | Recibo de pagamento                                                                                     |
|                   | 005.02.04.043    | Recibo de taxas de água, luz ou telefone                                                                |
|                   | 005.02.04.044    | Recibo e cópia de cheques de pagamentos de fornecedores, serviços e contratos                           |
|                   | 005.02.04.045    | Registro de transferência de ações                                                                      |
|                   | 005.02.04.046    | Relação das carteiras de ações                                                                          |
|                   | 005.02.04.047    | Relação de ações negociadas                                                                             |
|                   | 005.02.04.048    | Relação de fornecedores pagos no ano                                                                    |
|                   | 005.02.04.049    | Relatório analítico da receita                                                                          |
|                   | 005.02.04.050    | Relatório contábil                                                                                      |
|                   | 005.02.04.051    | Relatório das atividades desenvolvidas com exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados |
|                   | 005.02.04.052    | Relatório de conciliação bancária                                                                       |
|                   | 005.02.04.053    | Relatório de conciliação contábil                                                                       |
|                   | 005.02.04.054    | Relatório de prestação de contas                                                                        |
|                   | 005.02.04.055    | Relatório de saldos de contas correntes por unidade                                                     |
|                   | 005.02.04.056    | Relatório do ativo imobilizado                                                                          |
|                   | 005.02.04.057    | Relatório do sistema de cobrança bancário – SICOB                                                       |
|                   | 005.02.04.058    | Relatório em ordem cronológica de pagamento                                                             |
| <b>Atividade:</b> | <b>005.02.05</b> | <b>Controle da participação na arrecadação de tributos estaduais</b>                                    |
| Documentos:       | 005.02.05.001    | Formulário de Imposto de Circulação de Mercadorias sobre Serviços - ICMS                                |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                      |
|-------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 005.02.05.002    | Processo de denúncias ao Posto Fiscal                                                |
|                   | 005.02.05.003    | Processo de recurso para o valor adicionado                                          |
|                   | 005.02.05.004    | Processo relativo à apuração do valor adicionado                                     |
|                   | 005.02.05.005    | Relatório anual do valor adicionado preliminar e definitivo                          |
|                   | 005.02.05.006    | Relatório cadastro de contribuintes recebidos da Secretaria de Estado da Fazenda     |
|                   | 005.02.05.007    | Relatório comparativo do valor adicionado anual                                      |
|                   | 005.02.05.008    | Relatório de levantamento de dados para pesquisa                                     |
|                   | 005.02.05.009    | Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros municípios         |
| <b>Atividade:</b> | <b>005.02.06</b> | <b>Controle da receita</b>                                                           |
| Documentos:       | 005.02.06.001    | Demonstrativo mensal de arrecadação                                                  |
|                   | 005.02.06.002    | Processo de aplicação financeira                                                     |
|                   | 005.02.06.003    | Processo de cobrança da dívida ativa                                                 |
|                   | 005.02.06.004    | Processo de recebimento de sucumbência judicial                                      |
|                   | 005.02.06.005    | Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura                                    |
|                   | 005.02.06.006    | Processo de vendas de produtos                                                       |
| <b>Atividade:</b> | <b>005.02.07</b> | <b>Distribuição de recursos orçamentários</b>                                        |
| Documentos:       | 005.02.07.001    | Nota de crédito                                                                      |
|                   | 005.02.07.002    | Nota de dotação                                                                      |
|                   | 005.02.07.003    | Nota de lançamento de quota mensal                                                   |
| <b>Atividade:</b> | <b>005.02.08</b> | <b>Elaboração de alterações orçamentárias</b>                                        |
| Documentos:       | 005.02.08.001    | Decreto de alteração orçamentária                                                    |
|                   | 005.02.08.002    | Processo de alteração orçamentária                                                   |
| <b>Atividade:</b> | <b>005.02.09</b> | <b>Manutenção e atualização do cadastro municipal mobiliário</b>                     |
| Documentos:       | 005.02.09.001    | Comprovante de notificação de débitos tributários                                    |
|                   | 005.02.09.002    | Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica                             |
|                   | 005.02.09.003    | Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF                  |
|                   | 005.02.09.004    | Guia de licença de fiscalização de funcionamento de empresa                          |
|                   | 005.02.09.005    | Guia de recolhimento de taxa de licença para o comércio de ambulante                 |
|                   | 005.02.09.006    | Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviços - ISS               |
|                   | 005.02.09.007    | Processo de alvará de licença temporária                                             |
|                   | 005.02.09.008    | Processo de cadastro municipal mobiliário - pessoa física ou jurídica                |
|                   | 005.02.09.009    | Processo de isenção de taxas mobiliárias                                             |
|                   | 005.02.09.010    | Processo de comprovação de enquadramento de atividade - zoneamento                   |
|                   | 005.02.09.011    | Processo para emissão de Certidão de Inscrição Municipal - IM                        |
|                   | 005.02.09.012    | Processo para emissão de certidão de baixa de inscrição de pessoa física ou jurídica |
|                   | 005.02.09.013    | Processo para emissão de certidão de isenção de taxa de licença                      |
|                   | 005.02.09.014    | Processo para emissão de certidão de tempo estabelecido                              |
|                   | 005.02.09.015    | Registro de alvará de funcionamento                                                  |
|                   | 005.02.09.016    | Relação de baixa de inscrição municipal                                              |
|                   | 005.02.09.017    | Relação de baixa de multas                                                           |
|                   | 005.02.09.018    | Relatório de atividade de inscrição municipal de pessoa física e jurídica            |
| <b>Atividade:</b> | <b>005.02.10</b> | <b>Normalização orçamentária</b>                                                     |
| Documentos:       | 005.02.10.001    | Decreto Institucional                                                                |
|                   | 005.02.10.002    | Portaria de classificação da despesa                                                 |
|                   | 005.02.10.003    | Tabela de classificação funcional                                                    |
| <b>Atividade:</b> | <b>005.02.11</b> | <b>Normalização da execução orçamentária e financeira</b>                            |
| Documentos:       | 005.02.11.001    | Decreto de execução orçamentária                                                     |
|                   | 005.02.11.002    | Portaria conjunta de execução orçamentária                                           |
| <b>Atividade:</b> | <b>005.02.12</b> | <b>Operações de crédito e pagamento da dívida pública</b>                            |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                     |
|-------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Documentos:       | 005.02.12.001    | Balancete do fundo da dívida pública                                                |
|                   | 005.02.12.002    | Planilha de indicadores econômicos                                                  |
|                   | 005.02.12.003    | Planilha de projeção financeira da receita                                          |
|                   | 005.02.12.004    | Processo de contratação de financiamentos                                           |
|                   | 005.02.12.005    | Processo de liberação de recurso federal, estadual ou municipal                     |
|                   | 005.02.12.006    | Processo de liberação de verba ou auxílio subvenção                                 |
|                   | 005.02.12.007    | Processo de pagamento de encargos da dívida                                         |
|                   | 005.02.12.008    | Processo de pagamento de juros da dívida                                            |
|                   | 005.02.12.009    | Processo de pagamento do principal da dívida                                        |
|                   | 005.02.12.010    | Processo relativo a confissões de dívidas                                           |
|                   | 005.02.12.011    | Processo relativo a empréstimos bancários                                           |
|                   | 005.02.12.012    | Registro orçamentário da despesa por elemento e por cota                            |
|                   | 005.02.12.013    | Relação de empréstimos, financiamentos e operações de crédito                       |
|                   | 005.02.12.014    | Relatório de projeção financeira da folha de pagamento                              |
| <b>Atividade:</b> | <b>005.02.13</b> | <b>Pagamento de despesas específicas</b>                                            |
| Documentos:       | 005.02.13.001    | Ordem de pagamento                                                                  |
|                   | 005.02.13.002    | Parecer da Comissão de Prestação de Contas                                          |
|                   | 005.02.13.003    | Processo de empenho para pagamento de pessoal e reflexos                            |
|                   | 005.02.13.004    | Processo de pagamento ao PIS/PASEP                                                  |
|                   | 005.02.13.005    | Processo de pagamento de anuidade de órgão ou entidades de classe                   |
|                   | 005.02.13.006    | Processo de pagamento de condomínio                                                 |
|                   | 005.02.13.007    | Processo de pagamento de contas de utilidade pública                                |
|                   | 005.02.13.008    | Processo de pagamento de despesas inscritas em restos a pagar                       |
|                   | 005.02.13.009    | Processo de pagamento de diárias e ajuda de custo                                   |
|                   | 005.02.13.010    | Processo de pagamento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS              |
|                   | 005.02.13.011    | Processo de pagamento de gratificação de representação                              |
|                   | 005.02.13.012    | Processo de pagamento de honorários advocatícios                                    |
|                   | 005.02.13.013    | Processo de pagamento de impostos e taxas                                           |
|                   | 005.02.13.014    | Processo de pagamento de indenização                                                |
|                   | 005.02.13.015    | Processo de pagamento de precatório                                                 |
|                   | 005.02.13.016    | Processo de pagamento de restituição                                                |
|                   | 005.02.13.017    | Processo de pagamento do instituto de previdência municipal                         |
|                   | 005.02.13.018    | Processo de pagamento do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS             |
|                   | 005.02.13.019    | Recibo de diária                                                                    |
| <b>Atividade:</b> | <b>005.02.14</b> | <b>Prestação de contas e controle interno</b>                                       |
| Documentos:       | 005.02.14.001    | Expediente de auditoria e prestação de contas                                       |
|                   | 005.02.14.002    | Formulário de prestação de contas ao Estado                                         |
|                   | 005.02.14.003    | Planilha de repasse ao terceiro setor                                               |
|                   | 005.02.14.004    | Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento                                 |
|                   | 005.02.14.005    | Processo anual de prestação de contas                                               |
|                   | 005.02.14.006    | Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo                  |
|                   | 005.02.14.007    | Processo de prestação de contas de adiantamento                                     |
|                   | 005.02.14.008    | Processo de prestação de contas de pagamentos                                       |
|                   | 005.02.14.009    | Relatório anual de atividades - prestação de contas                                 |
|                   | 005.02.14.010    | Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo                 |
|                   | 005.02.14.011    | Relatório de auditoria                                                              |
|                   | 005.02.14.012    | Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Estado - TCE |
|                   | 005.02.14.013    | Relatório de execução fiscal                                                        |
|                   | 005.02.14.014    | Relatório de gestão fiscal                                                          |
|                   | 005.02.14.015    | Relatório de prestação de contas de repasse de recursos                             |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                            |
|-------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 005.02.14.016    | Relatório plurianual de prestação de contas                                                                |
|                   | 005.02.14.017    | Relatório resumido da execução orçamentária                                                                |
|                   | 005.02.14.018    | Processo de prestação de contas de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica                        |
| <b>Atividade:</b> | <b>005.02.15</b> | <b>Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa</b>                                                 |
| Documentos:       | 005.02.15.001    | Nota de empenho                                                                                            |
|                   | 005.02.15.002    | Nota de lançamento de liquidação de despesa                                                                |
|                   | 005.02.15.003    | Nota de liquidação orçamentária                                                                            |
|                   | 005.02.15.004    | Nota de reserva                                                                                            |
|                   | 005.02.15.005    | Ordem bancária                                                                                             |
|                   | 005.02.15.006    | Programação de desembolso                                                                                  |
| <b>Função:</b>    | <b>006</b>       | <b>GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES</b>                                                                  |
| <b>Subfunção:</b> | <b>006.01</b>    | <b>Comunicação administrativa</b>                                                                          |
| <b>Atividade:</b> | <b>006.01.01</b> | <b>Autuação, protocolo, distribuição e acompanhamento de trâmite</b>                                       |
| Documentos:       | 006.01.01.001    | Despacho de devolução à origem                                                                             |
|                   | 006.01.01.002    | Ficha de andamento processual                                                                              |
|                   | 006.01.01.003    | Ficha de controle da tramitação                                                                            |
|                   | 006.01.01.004    | Formulário de controle de entrada e saída de documento                                                     |
|                   | 006.01.01.005    | Formulário de controle diário de serviço especial de entrega de documentos                                 |
|                   | 006.01.01.006    | Formulário de empréstimo de livros ou documentos                                                           |
|                   | 006.01.01.007    | Livro de registro de processos                                                                             |
|                   | 006.01.01.008    | Processo de solicitação de 2ª via de documento                                                             |
|                   | 006.01.01.009    | Registro de carga de andamento de processo                                                                 |
|                   | 006.01.01.010    | Registro de controle interno de documentos                                                                 |
|                   | 006.01.01.011    | Registro de numeração de correspondências                                                                  |
|                   | 006.01.01.012    | Registro de protocolo de correspondência                                                                   |
|                   | 006.01.01.013    | Registro de protocolo de entrada de documentos                                                             |
|                   | 006.01.01.014    | Relação de documentos para microfilmagem                                                                   |
|                   | 006.01.01.015    | Relação de remessa de documentos                                                                           |
|                   | 006.01.01.016    | Requisição de cópias                                                                                       |
|                   | 006.01.01.017    | Requisição de Processo                                                                                     |
|                   | 006.01.01.018    | Requisição para atualização de endereços                                                                   |
|                   | 006.01.01.019    | Requisição para expedição de correspondência pelo correio                                                  |
| <b>Atividade:</b> | <b>006.01.02</b> | <b>Avaliação e destinação de documentos</b>                                                                |
| Documentos:       | 006.01.02.001    | Dossiê relativo aos trabalhos das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD                  |
|                   | 006.01.02.002    | Edital de ciência de eliminação de documentos                                                              |
|                   | 006.01.02.003    | Plano de classificação de documentos                                                                       |
|                   | 006.01.02.004    | Processo de elaboração ou atualização de Plano de classificação e de Tabela de temporalidade de documentos |
|                   | 006.01.02.005    | Processo de eliminação de documentos                                                                       |
|                   | 006.01.02.006    | Processo de recolhimento de documentos                                                                     |
|                   | 006.01.02.007    | Processo de transferência de documentos                                                                    |
|                   | 006.01.02.008    | Relação de eliminação de documentos                                                                        |
|                   | 006.01.02.009    | Relação de recolhimento de documentos                                                                      |
|                   | 006.01.02.010    | Relação de transferência de documentos                                                                     |
|                   | 006.01.02.011    | Tabela de temporalidade de documentos                                                                      |
|                   | 006.01.02.012    | Termo de eliminação de documentos                                                                          |
|                   | 006.01.02.013    | Termo de recolhimento de documentos                                                                        |
|                   | 006.01.02.014    | Termo de transferência de documentos                                                                       |
| <b>Atividade:</b> | <b>006.01.03</b> | <b>Controle de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico</b>                           |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                           |
|-------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Documentos:       | 006.01.03.001    | Cadastro de ingresso de documento                                                                         |
|                   | 006.01.03.002    | Cadastro de usuário                                                                                       |
|                   | 006.01.03.003    | Dossiê de conservação ou restauração de acervo                                                            |
|                   | 006.01.03.004    | Dossiê de diagnóstico de acervo                                                                           |
|                   | 006.01.03.005    | Ficha cadastral do arquivo municipal, bibliotecas e museus                                                |
|                   | 006.01.03.006    | Ficha de baixa de material de acervo bibliográfico ou museológico                                         |
|                   | 006.01.03.007    | Ficha de registro de empréstimo de livros de bibliotecas                                                  |
|                   | 006.01.03.008    | Ficha de tombo                                                                                            |
|                   | 006.01.03.009    | Formulário de Empréstimo entre Bibliotecas- EEB                                                           |
|                   | 006.01.03.010    | Formulário de solicitação de consulta de livros ou documentos                                             |
|                   | 006.01.03.011    | Formulário de solicitação de reprodução de documentos e material de acervo de arquivo, biblioteca e museu |
|                   | 006.01.03.012    | Mapa topográfico de arquivo                                                                               |
|                   | 006.01.03.013    | Processo de aquisição de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico                     |
|                   | 006.01.03.014    | Processo de declaração de interesse público e social de acervo privado de pessoa física ou jurídica       |
|                   | 006.01.03.015    | Processo de empréstimo de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico.                   |
|                   | 006.01.03.016    | Quadro de substituição e cancelamento de títulos                                                          |
|                   | 006.01.03.017    | Registro de presença do arquivo municipal, biblioteca e museu                                             |
|                   | 006.01.03.018    | Relação de itens do acervo encaminhados à conservação                                                     |
|                   | 006.01.03.019    | Relação de obras bibliográficas submetidas à doação                                                       |
|                   | 006.01.03.020    | Relatório de monitoramento das condições ambientais na área do acervo                                     |
|                   | 006.01.03.021    | Relatório mensal de controle de empréstimo de livros e material de acervo de bibliotecas                  |
|                   | 006.01.03.022    | Relatório técnico do estado dos bens do acervo                                                            |
|                   | 006.01.03.023    | Termo de compromisso de preservação de sigilo de documentos                                               |
|                   | 006.01.03.024    | Termo de doação de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico                           |
|                   | 006.01.03.025    | Termo de Responsabilidade por acesso a documentos, dados e informações pessoais de terceiros - TR         |
| <b>Atividade:</b> | <b>006.01.04</b> | <b>Controle de correspondência</b>                                                                        |
| Documentos:       | 006.01.04.001    | Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna                                               |
|                   | 006.01.04.002    | Convite                                                                                                   |
|                   | 006.01.04.003    | Expediente de atendimento                                                                                 |
|                   | 006.01.04.004    | Ofício, carta, comunicação externa                                                                        |
|                   | 006.01.04.005    | Requerimento                                                                                              |
| <b>Atividade:</b> | <b>006.01.05</b> | <b>Descrição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico</b>                         |
| Documentos:       | 006.01.05.001    | Ficha matriz                                                                                              |
|                   | 006.01.05.002    | Ficha ou registro catalográfico                                                                           |
|                   | 006.01.05.003    | Guia, inventário, catálogo, índice                                                                        |
|                   | 006.01.05.004    | Inventário de instrumentos de pesquisa em arquivos, bibliotecas e museus                                  |
|                   | 006.01.05.005    | Relação de documentos e códigos de assuntos                                                               |
|                   | 006.01.05.006    | Processo relativo à descrição de acervos                                                                  |
| <b>Atividade:</b> | <b>006.01.06</b> | <b>Difusão de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico</b>                           |
| Documentos:       | 006.01.06.001    | Dossiê de exposição                                                                                       |
|                   | 006.01.06.002    | Livro de exposição                                                                                        |
|                   | 006.01.06.003    | Termo de responsabilidade para uso e reprodução de documento                                              |
| <b>Atividade:</b> | <b>006.01.07</b> | <b>Expedição de certidão e transcrição de documentos</b>                                                  |
| Documentos:       | 006.01.07.001    | Cadastro de certidões expedidas                                                                           |
|                   | 006.01.07.002    | Certidão ou declaração                                                                                    |
|                   | 006.01.07.003    | Cópia certificada                                                                                         |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                 |
|-------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Subfunção:</b> | <b>006.02</b>    | <b>Gestão de tecnologia da informação</b>                                                       |
| <b>Atividade:</b> | <b>006.02.01</b> | <b>Desenvolvimento, implementação e controle de sistemas de informática</b>                     |
| Documentos:       | 006.02.01.001    | Base de dados relativa a funções e atividades governamentais                                    |
|                   | 006.02.01.002    | Formulário para criação de usuário da rede                                                      |
|                   | 006.02.01.003    | Formulário para criação de usuário do sistema de controle de processos                          |
|                   | 006.02.01.004    | Minuta de edital para execução de projeto de informática                                        |
|                   | 006.02.01.005    | Plano diretor de Informática                                                                    |
|                   | 006.02.01.006    | Projeto de atualização tecnológica                                                              |
|                   | 006.02.01.007    | Projeto de desenvolvimento de programa de computador                                            |
|                   | 006.02.01.008    | Projeto de implantação de rede                                                                  |
|                   | 006.02.01.009    | Projeto de informatização                                                                       |
|                   | 006.02.01.010    | Relatório de acompanhamento de projeto de informática                                           |
|                   | 006.02.01.011    | Relatório de desenvolvimento de programa de computador                                          |
|                   | 006.02.01.012    | Relatório de estatística de acesso                                                              |
|                   | 006.02.01.013    | Relatório de resumo de dados                                                                    |
| <b>Atividade:</b> | <b>006.02.02</b> | <b>Manutenção de equipamentos e instalação de programas</b>                                     |
| Documentos:       | 006.02.02.001    | Cadastro de requisição de serviços                                                              |
|                   | 006.02.02.002    | Certificado de autenticidade de programa de computador                                          |
|                   | 006.02.02.003    | Contrato de licença de uso de programa de computador                                            |
|                   | 006.02.02.004    | Expediente de manutenção de sistemas                                                            |
|                   | 006.02.02.005    | Formulário eletrônico para serviços                                                             |
|                   | 006.02.02.006    | Inventário de equipamentos, redes e serviços de telecomunicações                                |
|                   | 006.02.02.007    | Inventário de programa de computador                                                            |
|                   | 006.02.02.008    | Laudo técnico de <i>hardware</i> ou <i>software</i>                                             |
|                   | 006.02.02.009    | Prospectos e catálogos de equipamentos e de programas de computador                             |
|                   | 006.02.02.010    | Registro de programa de computador                                                              |
|                   | 006.02.02.011    | Relatório de revisão técnica                                                                    |
|                   | 006.02.02.012    | Relatório geral de equipamento                                                                  |
|                   | 006.02.02.013    | Relatório técnico de serviços                                                                   |
|                   | 006.02.02.014    | Requisição de serviços técnicos                                                                 |
|                   | 006.02.02.015    | Termo de garantia de equipamento e de programa de computador                                    |
| <b>Atividade:</b> | <b>006.02.03</b> | <b>Vistoria e controle da integridade de sistemas de informática</b>                            |
| Documentos:       | 006.02.03.001    | Dicionário de dados                                                                             |
|                   | 006.02.03.002    | Registro de acesso e alterações na infraestrutura de TI                                         |
|                   | 006.02.03.003    | Registro de conexão à Internet                                                                  |
|                   | 006.02.03.004    | Relatório técnico de vistoria                                                                   |
|                   | 006.02.03.005    | Termo de concessão de controle de senha de acesso                                               |
|                   | 006.02.03.006    | Termo de responsabilidade de senha de acesso                                                    |
|                   | 006.02.03.007    | Processo relativo à vistoria e controle da integridade de sistemas de informática               |
| <b>Subfunção:</b> | <b>006.03</b>    | <b>Promoção do acesso à informação</b>                                                          |
| <b>Atividade:</b> | <b>006.03.01</b> | <b>Busca e fornecimento de informações</b>                                                      |
| Documentos:       | 006.03.01.001    | Base de dados dos pedidos de acesso a informação                                                |
|                   | 006.03.01.002    | Expediente de atendimento de pedido de informações                                              |
|                   | 006.03.01.003    | Relatório estatístico anual de pedido de informações, recursos ou perfil de usuários            |
|                   | 006.03.01.004    | Requerimento de pedido de vista de documento                                                    |
| <b>Atividade:</b> | <b>006.03.02</b> | <b>Controle de restrição de acesso</b>                                                          |
| Documentos:       | 006.03.02.001    | Processo de recurso relativo ao indeferimento de pedido de informações                          |
|                   | 006.03.02.002    | Relatório estatístico anual de documentos, dados e informações classificadas e desclassificadas |
|                   | 006.03.02.003    | Rol anual de documentos, dados e informações classificadas                                      |



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|  |               |                                                               |
|--|---------------|---------------------------------------------------------------|
|  | 006.03.02.004 | Rol anual de documentos, dados e informações desclassificadas |
|  | 006.03.02.005 | Termo de Classificação da Informação - TCI                    |
|  | 006.03.02.006 | Termo de Reavaliação de Informação - TRI                      |
|  | 006.03.02.007 | Dossiê relativo ao controle de restrição de acesso            |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

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

**001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)**

**001.01 Apoio à administração pública (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                      | DOCUMENTOS    |                                                                                      | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                              |
|-------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                 |               |                                                                                      | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições de<br>arquivo | Eliminação | Guarda<br>permanente |                                                          |
| 001.01.01<br>Assessoramento técnico-legislativo | 001.01.01.001 | Livro de mensagens ao Poder Legislativo                                              | 4                             | 4                                        |            | ✓                    |                                                          |
|                                                 | 001.01.01.002 | Livro de vetos                                                                       | 4                             | 4                                        |            | ✓                    |                                                          |
|                                                 | 001.01.01.003 | Processo de estudo de projeto de lei                                                 | 4                             | 4                                        | ✓          |                      |                                                          |
|                                                 | 001.01.01.004 | Processo de indicação de propostas                                                   | 4                             | 0                                        | ✓          |                      |                                                          |
|                                                 | 001.01.01.005 | Processo de projeto de lei                                                           | Vigência                      | 4                                        |            | ✓                    | Vigência até a finalização dos trâmites.                 |
|                                                 | 001.01.01.006 | Processo de proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal                              | Vigência                      | 4                                        |            | ✓                    | Vigência até a finalização dos trâmites.                 |
|                                                 | 001.01.01.007 | Processo de requerimento de esclarecimentos sobre atos administrativos ou normativos | 4                             | 0                                        | ✓          |                      |                                                          |
| 001.01.02<br>Controle de compromissos oficiais  | 001.01.02.001 | Agenda de compromissos oficiais                                                      | 5                             | 0                                        | ✓          |                      |                                                          |
|                                                 | 001.01.02.002 | Ata de audiência municipal                                                           | 1                             | 0                                        |            | ✓                    |                                                          |
|                                                 | 001.01.02.003 | Ata de reunião                                                                       | 2                             | 0                                        |            | ✓                    |                                                          |
|                                                 | 001.01.02.004 | Ata de sessão                                                                        | 2                             | 0                                        |            | ✓                    |                                                          |
|                                                 | 001.01.02.005 | Carta de representação                                                               | 2                             | 0                                        | ✓          |                      |                                                          |
|                                                 | 001.01.02.006 | Cédula de votação de conselheiro                                                     | 2                             | 0                                        | ✓          |                      | O resultado da votação está registrado na Ata de sessão. |
|                                                 | 001.01.02.007 | Convite recebido                                                                     | Vigência                      | 0                                        | ✓          |                      | Vigência até a realização do evento.                     |
|                                                 | 001.01.02.008 | Mala-direta                                                                          | Vigência                      | 1                                        |            | ✓                    | Vigência até a atualização.                              |
|                                                 | 001.01.02.009 | Minuta de ata de reunião de conselho administrativo, deliberativo, fiscal e de       | Vigência                      | 0                                        | ✓          |                      | Vigência até a assinatura da ata.                        |



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|                                                 |               |                                                                           |          |   |   |   |                                                                                                         |
|-------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 |               | diretoria                                                                 |          |   |   |   |                                                                                                         |
|                                                 | 001.01.02.010 | Pauta de compromissos                                                     | Vigência | 0 | ✓ |   | Vigência até o cumprimento dos compromissos.                                                            |
|                                                 | 001.01.02.011 | Pauta de reunião                                                          | Vigência | 0 | ✓ |   | Vigência até a inserção das informações na ata de reunião.                                              |
|                                                 | 001.01.02.012 | Registro de controle de atos do Gabinete do Prefeito                      | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
|                                                 | 001.01.02.013 | Registro de convites recebidos                                            | 2        | 0 | ✓ |   |                                                                                                         |
|                                                 | 001.01.02.014 | Dossiê relativo ao controle de compromissos oficiais                      | Vigência | 1 |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                                                                       |
| 001.01.03<br>Publicidade<br>de atos<br>oficiais | 001.01.03.001 | Formulário de encaminhamento de matéria para publicação no Diário Oficial | Vigência | 0 | ✓ |   | Vigência até a publicação da matéria.                                                                   |
|                                                 | 001.01.03.002 | Lista de códigos de identificação e autorização                           | Vigência | 0 | ✓ |   | Vigência até a atualização do documento.                                                                |
|                                                 | 001.01.03.003 | Matéria para publicação no Diário Oficial                                 | Vigência | 0 | ✓ |   | Vigência até a publicação da matéria.                                                                   |
|                                                 | 001.01.03.004 | Expediente relativo à publicidade de atos oficiais                        | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até a publicação do ato.                                                                       |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)**

**001.02 Ordenamento jurídico (SUBFUNÇÃO)**

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



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                      |               |                                                                                                                 |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | 001.02.01.011 | Processo administrativo de cancelamento de inscrição de débito na dívida ativa                                  | Vigência | 10 | ✓ |   | Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa.                                                                                                       |
|                                                      | 001.02.01.012 | Processo administrativo de pedido de parcelamento da dívida ativa                                               | Vigência | 10 | ✓ |   | Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa.                                                                                                       |
|                                                      | 001.02.01.013 | Processo administrativo de reinscrição de débito na dívida ativa                                                | Vigência | 10 | ✓ |   | Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa.                                                                                                       |
|                                                      | 001.02.01.014 | Processo administrativo de retificação de guia de arrecadação de receita para débitos inscritos na dívida ativa | Vigência | 5  | ✓ |   | Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 168, 173 e 174; Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa.                                     |
|                                                      | 001.02.01.015 | Processo administrativo de substituição de Certidão da Dívida Ativa - CDA                                       | Vigência | 5  | ✓ |   | Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 168, 173 e 174; Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa.                                     |
|                                                      | 001.02.01.016 | Processo administrativo de verificação de pagamento da dívida ativa                                             | Vigência | 5  | ✓ |   | Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 168, 173 e 174; Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa.                                     |
|                                                      | 001.02.01.017 | Processo relativo à cobrança judicial                                                                           | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até o trânsito em julgado.                                                                                                                                                                                      |
| 001.02.02<br>Elaboração de atos normativos           | 001.02.02.001 | Decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, resolução, deliberação, portaria        | Vigência | 0  |   | ✓ | Trata-se do documento original assinado por autoridade competente. Em regra, o documento deve integrar o processo de elaboração de ato normativo. Vigência até a publicação do ato no Diário Oficial.                    |
|                                                      | 001.02.02.002 | Processo de elaboração de ato normativo                                                                         | Vigência | 0  |   | ✓ | Trata-se de processo para elaboração de decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, resolução, deliberação, portaria. Vigência até aprovação da autoridade competente ou com a sua negativa. |
| 001.02.03<br>Elaboração de pareceres e uniformização | 001.02.03.001 | Despacho normativo                                                                                              | Vigência | 0  |   | ✓ | Vigência até a publicação do ato.                                                                                                                                                                                        |
|                                                      | 001.02.03.002 | Parecer jurídico                                                                                                | 1        | 2  |   | ✓ | Documento produzido em duas vias. Uma via instrui o processo e a outra via deve ser arquivada com os demais pareceres. A guarda permanente deve-se ao valor do documento para a jurisprudência                           |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                                                             |               |                                                                                                 |          |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| da<br>jurisprudência<br>administrativa                                                                      |               |                                                                                                 |          |   |   |   | administrativa e a pesquisa.                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                             | 001.02.03.003 | Parecer técnico                                                                                 | 1        | 2 |   | ✓ | Documento produzido em duas vias. Uma via instrui o processo e a outra via deve ser arquivada com os demais pareceres. A guarda permanente deve-se ao valor do documento para a jurisprudência administrativa e a pesquisa. |
|                                                                                                             | 001.02.03.004 | Súmula                                                                                          | Vigência | 2 |   | ✓ | Vigência até a publicação do ato.                                                                                                                                                                                           |
| 001.02.04<br>Formalização<br>de acordos<br>bilaterais                                                       | 001.02.04.001 | Convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria                | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até o término do acordo bilateral.                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                             | 001.02.04.002 | Processo de dissídio coletivo de trabalho                                                       | 5        | 5 |   | ✓ | Lei Federal n. 4.725/1965.                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                             | 001.02.04.003 | Processo de formalização e execução de acordo bilateral                                         | Vigência | 5 |   | ✓ | Trata-se da formalização e da execução de convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria. Vigência até o término do acordo bilateral.                                                     |
|                                                                                                             | 001.02.04.004 | Relatório físico-financeiro de convênio                                                         | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até o término do acordo bilateral.                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                             | 001.02.04.005 | Processo de chamamento público                                                                  | Vigência | 5 | ✓ |   | Lei federal n.13.019/2014, Lei federal n. 14.133/2021, art.79 e Decreto federal n. 8.726/2016. A vigência esgota-se com a publicação da homologação do chamamento.                                                          |
| 001.02.05<br>Habilitação<br>jurídica e<br>regularização<br>fiscal dos<br>órgãos,<br>entidades e<br>empresas | 001.02.05.001 | Alvará de funcionamento                                                                         | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência enquanto durar a autorização                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                             | 001.02.05.002 | Alvará de instalação de equipamentos                                                            | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até a instalação dos equipamentos                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                             | 001.02.05.003 | Certificado de matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI                                   | Vigência | 0 |   | ✓ | Lei Federal n. 8.212/1991, art. 49, 49, § 2º, Lei Federal n. 11.941/2009, art. 26. Vigência até a expiração da validade do Certificado.                                                                                     |
|                                                                                                             | 001.02.05.004 | Comprovante de atualização de dados no Cadastro Nacional do Trabalhador-CNT                     | Vigência | 0 |   | ✓ | Lei Federal n. 8.212/1991, art. 67; Decreto Federal n. 97.936/1989. Vigência até a atualização.                                                                                                                             |
|                                                                                                             | 001.02.05.005 | Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ | Vigência | 0 |   | ✓ | Instrução Normativa RFB n. 1.863/2018. Vigência até o cancelamento da inscrição.                                                                                                                                            |
|                                                                                                             | 001.02.05.006 | Comprovante de inscrição no cadastro de contribuinte mobiliário                                 | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até o cancelamento da inscrição.                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                             | 001.02.05.007 | Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS                                   | Vigência | 0 |   | ✓ | Lei Estadual n. 6.374/1989, arts. 7º, 16 e 19; Regulamento do ICMS-RICMS/2000, arts. 19 e 26. Vigência até o cancelamento da inscrição.                                                                                     |
|                                                                                                             | 001.02.05.008 | Comprovante de inscrição no Programa                                                            | Vigência | 0 |   | ✓ | Portaria MTE n. 03/2002, art. 2º. Vigência até o                                                                                                                                                                            |



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|  |               |                                                                                                           |          |   |  |   |                                                                                                                       |
|--|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|--|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |               | de Alimentação do Trabalhador - PAT                                                                       |          |   |  |   | cancelamento da inscrição.                                                                                            |
|  | 001.02.05.009 | Comprovante de matrícula na Junta Comercial                                                               | Vigência | 0 |  | ✓ | Lei Federal n. 8.934/1994, art. 32; Decreto Federal n. 1.800/1996, art. 32. Vigência até o cancelamento da matrícula. |
|  | 001.02.05.010 | Dossiê de constituição, encerramento de empresas públicas, integralização de capitais e estatutos sociais | Vigência | 0 |  | ✓ | Vigência até atualização                                                                                              |
|  | 001.02.05.011 | Processo de cadastramento no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS                                | Vigência | 0 |  | ✓ | Lei Federal n. 8.036/1990. Vigência até o final dos trâmites.                                                         |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)**

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

| ATIVIDADES                                                                  | DOCUMENTOS    |                                                                          | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                    | DESTINAÇÃO |                   | OBSERVAÇÕES                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                             |               |                                                                          | Unidade Produtora             | Unidade com atribuições de arquivo | Eliminação | Guarda permanente |                                                                                                                                    |
| 001.03.01<br>Acompanham<br>ento de<br>reclamações<br>do<br>consumidor       | 001.03.01.001 | Carta de Informações Preliminares - CIP                                  | Vigência                      | 2                                  | ✓          |                   | Vigência até a conclusão das informações preliminares.                                                                             |
|                                                                             | 001.03.01.002 | Processo de fiscalização e proteção dos direitos do consumidor           | 2                             | 3                                  | ✓          |                   | Lei Federal n. 8.078/1990                                                                                                          |
| 001.03.02<br>Alistamento<br>de serviço<br>militar                           | 001.03.02.001 | Relação de alistamento militar                                           | Vigência                      | 1                                  | ✓          |                   | Vigência até atualização                                                                                                           |
|                                                                             | 001.03.02.002 | Relação de indivíduos aptos/inaptos para o serviço militar               | Vigência                      | 1                                  | ✓          |                   | Vigência até atualização                                                                                                           |
|                                                                             | 001.03.02.003 | Expediente relativo ao alistamento de serviço militar                    | Vigência                      | 1                                  | ✓          |                   | Vigência até o final de cada ano.                                                                                                  |
| 001.03.03<br>Defesa dos<br>direitos de<br>usuários do<br>serviço<br>público | 001.03.03.001 | Carta - resposta                                                         | 2                             | -                                  | ✓          |                   | Trata-se de segunda via, pois a primeira via foi encaminhada ao interessado.                                                       |
|                                                                             | 001.03.03.002 | Carta de Serviços ao Usuário                                             | Vigência                      | 0                                  | ✓          |                   | Lei federal n. 13.460/2017, art. 7º. Vigência até nova atualização do documento. O documento deve ser disponibilizado na Internet. |
|                                                                             | 001.03.03.003 | Expediente de acompanhamento de reclamação ou sugestão                   | Vigência                      | 2                                  | ✓          |                   | Vigência até o término da apuração ou com a prescrição criminal                                                                    |
|                                                                             | 001.03.03.004 | Ficha de acompanhamento de reclamações ou sugestões em ordem cronológica | 1                             | 0                                  | ✓          |                   | As informações constam do Relatório anual de atividades da Ouvidoria.                                                              |
|                                                                             | 001.03.03.005 | Formulário de reclamação, denúncia, sugestão e elogio                    | 2                             | 0                                  | ✓          |                   |                                                                                                                                    |
|                                                                             | 001.03.03.006 | Lista de reclamações contra órgãos públicos                              | 1                             | 5                                  | ✓          |                   | Lei federal n. 13.460/2017, arts 14 e 15.                                                                                          |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                        |               |                                                                              |          |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | 001.03.03.007 | Ofício de encaminhamento de reclamações ou sugestões à autoridade competente | 4        | - | ✓ |   | Lei federal n. 13.460/2017, arts 14 e 15.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                        | 001.03.03.008 | Parecer da Ouvidoria                                                         | Vigência | 2 | ✓ |   | Vigência até o término da apuração. O parecer integra o Processo de apuração de denúncia ou reclamação.                                                                                                                                                                                                        |
|                        | 001.03.03.009 | Processo de apuração de denúncia ou reclamação                               | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até o término da apuração ou com a prescrição criminal.                                                                                                                                                                                                                                               |
|                        | 001.03.03.010 | Quadro geral de serviços públicos prestados                                  | 1        | 0 |   | ✓ | Lei federal n. 13.460/2017, art. 3º. O documento deve ser disponibilizado na Internet.                                                                                                                                                                                                                         |
|                        | 001.03.03.011 | Registro de atendimento do disque-denúncia                                   | 1        | 0 |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                        | 001.03.03.012 | Registro de ocorrência improcedente                                          | 1        | 1 | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                        | 001.03.03.013 | Relatório analítico de ocorrências                                           | 1        | 1 | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                        | 001.03.03.014 | Relatório de avaliação de serviços públicos                                  | 1        | 5 |   | ✓ | Lei federal n. 13.460/2017, art. 23. O documento deve ser disponibilizado na Internet.                                                                                                                                                                                                                         |
|                        | 001.03.03.015 | Relatório de estatísticas de categorias por área                             | 1        | 1 | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                        | 001.03.03.016 | Relatório de estatísticas gerais de preenchimento                            | 1        | 1 | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                        | 001.03.03.017 | Relatório de gestão das manifestações dos usuários de serviços públicos      | 1        | 1 |   | ✓ | Lei federal n. 13.460/2017, art. 14, II. O documento deve ser disponibilizado na Internet.                                                                                                                                                                                                                     |
|                        | 001.03.03.018 | Relatório estatístico de áreas                                               | 1        | 1 | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                        | 001.03.03.019 | Relatório estatístico de categorias de ocorrências                           | 1        | 1 | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                        | 001.03.03.020 | Relatório estatístico de reclamações                                         | 1        | 5 | ✓ |   | Lei federal n. 13.460/2017, arts 14 e 15.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                        | 001.03.03.021 | Sistema de ouvidoria municipal                                               | Vigência | 0 |   | ✓ | Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a descontinuidade do Sistema ou sua substituição. |
| 001.03.04<br>Execução, | 001.03.04.001 | Convocação para reunião                                                      | 1        | 0 | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                        | 001.03.04.002 | Cronograma de atividades                                                     | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até elaboração de novo cronograma.                                                                                                                                                                                                                                                                    |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                    |               |                                                                                                                 |                            |    |   |   |                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| acompanham<br>ento e<br>avaliação de<br>atividades | 001.03.04.003 | Dossiê de orientação técnica                                                                                    | 1                          | 5  | ✓ |   | Trata-se de documento composto que acumula diversas orientações técnicas, as solicitações e as respectivas respostas                                |
|                                                    | 001.03.04.004 | Expediente de solicitação de orientação técnica                                                                 | Vigência                   | 10 | ✓ |   | Trata-se de documento composto que tramita para solicitar orientações técnicas ao órgão competente. Vigência até a conclusão da orientação técnica. |
|                                                    | 001.03.04.005 | Lista de presença de reunião                                                                                    | 1                          | 2  | ✓ |   |                                                                                                                                                     |
|                                                    | 001.03.04.006 | Manual técnico, de procedimentos ou do usuário                                                                  | Vigência                   | 2  |   | ✓ | Vigência até a elaboração de novo Manual.                                                                                                           |
|                                                    | 001.03.04.007 | Planilha de controle interno                                                                                    | 1                          | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                                     |
|                                                    | 001.03.04.008 | Planilha de distribuição de processos rotativos                                                                 | 1                          | 4  | ✓ |   |                                                                                                                                                     |
|                                                    | 001.03.04.009 | Processo de constituição e acompanhamento de comissão, conselho ou grupo de trabalho                            | Vigência                   | 5  |   | ✓ | O documento é importante para a preservação da memória institucional. Vigência até a oficialização da constituição.                                 |
|                                                    | 001.03.04.010 | Processo de correição                                                                                           | Vigência                   | 10 | ✓ |   | Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o término da apuração.                                                            |
|                                                    | 001.03.04.011 | Processo de elaboração e execução de plano, programa ou projeto                                                 | Vigência                   | 5  |   | ✓ | Vigência até o encerramento do plano, programa ou projeto.                                                                                          |
|                                                    | 001.03.04.012 | Processo de prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo                              | Até a aprovação das contas | 5  |   | ✓ | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. O documento é importante para a preservação da memória institucional.                         |
|                                                    | 001.03.04.013 | Proposta técnica                                                                                                | Vigência                   | 1  | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                                                                           |
|                                                    | 001.03.04.014 | Relatório anual de atividades, programas, projetos ou ações do órgão, entidade ou empresa                       | 5                          | 5  |   | ✓ |                                                                                                                                                     |
|                                                    | 001.03.04.015 | Relatório de acompanhamento de contrato                                                                         | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Lei Federal n. 8.666/1993, art. 67. Trata-se de cópia. Vigência até o término do contrato. O documento original integra o Processo de contratação.  |
|                                                    | 001.03.04.016 | Relatório de acompanhamento de convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria | Vigência                   | 5  |   | ✓ | Vigência até o término do acordo bilateral.                                                                                                         |
|                                                    | 001.03.04.017 | Relatório de acompanhamento de projeto                                                                          | 1                          | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                                     |
|                                                    | 001.03.04.018 | Relatório de atividades                                                                                         | 5                          | 0  | ✓ |   |                                                                                                                                                     |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                         |               |                                                                         |                            |    |   |   |                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         | 001.03.04.019 | Relatório de final de mandato - prestação de contas                     | Até a aprovação das contas | 5  |   | ✓ | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, §1º. O documento é importante para a preservação da memória institucional. |
|                                                         | 001.03.04.020 | Relatório de reunião                                                    | 1                          | 4  | ✓ |   | Os relatórios de reunião relativos às atividades específicas deverão integrar o documento principal.                       |
|                                                         | 001.03.04.021 | Relatório estatístico anual de atividades                               | Vigência                   | 0  |   | ✓ | Vigência até elaboração de novo relatório                                                                                  |
|                                                         | 001.03.04.022 | Processo de eleição de membros para comitê ou conselho municipal        | Vigência                   | 4  | ✓ |   | Vigência até a nova posse dos eleitos.                                                                                     |
|                                                         | 001.03.04.023 | Dossiê de acompanhamento das atividades de comitê ou conselho municipal | Vigência                   | 1  |   | ✓ | Vigência até a eleição de novo comitê ou Conselho.                                                                         |
|                                                         | 001.03.04.024 | Processo de monitoramento, medição, análise e avaliação de atividades   | Vigência                   | 5  | ✓ |   | A vigência esgota-se com o relatório final.                                                                                |
| 001.03.05<br>Fiscalização e regularização de atividades | 001.03.05.001 | Auto de apreensão de mercadorias                                        | 1                          | 5  | ✓ |   |                                                                                                                            |
|                                                         | 001.03.05.002 | Auto de Infração e Multa - AIM                                          | 1                          | 5  | ✓ |   |                                                                                                                            |
|                                                         | 001.03.05.003 | Comprovante de notificação preliminar                                   | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até a conclusão da apuração.                                                                                      |
|                                                         | 001.03.05.004 | Formulário de vistoria ou informação fiscal                             | Vigência                   | 1  | ✓ |   | Vigência até a emissão da notificação.                                                                                     |
|                                                         | 001.03.05.005 | Processo de autorização de funcionamento                                | Vigência                   | 1  | ✓ |   | Vigência até emissão da autorização.                                                                                       |
|                                                         | 001.03.05.006 | Processo de cassação de licença                                         | Vigência                   | 1  | ✓ |   | Vigência até publicação do decreto de cassação.                                                                            |
|                                                         | 001.03.05.007 | Processo de devolução, doação ou eliminação de mercadoria apreendida    | Vigência                   | 1  | ✓ |   | Vigência até publicação do edital.                                                                                         |
|                                                         | 001.03.05.008 | Processo de interdição de atividades                                    | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até decisão.                                                                                                      |
|                                                         | 001.03.05.009 | Processo de lançamento de Auto de Infração e Multa - AIM                | 1                          | 5  | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.                                                                                          |
|                                                         | 001.03.05.010 | Processo de liberação de interdição                                     | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até decisão final.                                                                                                |
|                                                         | 001.03.05.011 | Processo para publicação de edital de notificação                       | Vigência                   | 10 | ✓ |   | Vigência até a publicação do edital.                                                                                       |
| 001.03.06<br>Formulação de diretrizes e metas de        | 001.03.06.001 | Dossiê de elaboração de estudos e pesquisas                             | Vigência                   | 5  |   | ✓ | Vigência até a conclusão do estudo ou pesquisa.                                                                            |
|                                                         | 001.03.06.002 | Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto           | Vigência                   | 5  |   | ✓ | Vigência até o encerramento do plano, programa ou projeto.                                                                 |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                 |               |                                                                                                      |          |    |   |   |                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|---------------------------------------------------------------------------------|
| ação                                                            | 001.03.06.003 | Estudo de implementação de política urbana                                                           | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até a atualização do estudo.                                           |
|                                                                 | 001.03.06.004 | Plano anual do órgão ou entidade                                                                     | Vigência | 1  |   | ✓ | Vigência até a elaboração de novo plano.                                        |
|                                                                 | 001.03.06.005 | Plano de metas                                                                                       | Vigência | 10 |   | ✓ | Vigência até elaboração de novo plano.                                          |
|                                                                 | 001.03.06.006 | Plano de programa setorial                                                                           | Vigência | 0  |   | ✓ | Vigência até a elaboração de novo plano.                                        |
|                                                                 | 001.03.06.007 | Plano plurianual                                                                                     | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até a elaboração de um novo plano.                                     |
| 001.03.07<br>Planejamento<br>do<br>desenvolvimento<br>econômico | 001.03.07.001 | Diretriz de inter-relacionamento entre setores público e privado                                     | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até alteração da legislação.                                           |
|                                                                 | 001.03.07.002 | Plano anual de metas para o desenvolvimento econômico                                                | 1        | 5  |   | ✓ |                                                                                 |
|                                                                 | 001.03.07.003 | Plano de desenvolvimento da indústria, expansão do comércio e de atividades de prestação de serviços | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até elaboração de novo plano.                                          |
|                                                                 | 001.03.07.004 | Plano plurianual para o desenvolvimento econômico                                                    | 4        | 5  |   | ✓ |                                                                                 |
|                                                                 | 001.03.07.005 | Processo relativo à isenção fiscal - lei geral de incentivo fiscal                                   | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do processo.                                        |
|                                                                 | 001.03.07.006 | Programa Multissetorial Integrado - PMI                                                              | Vigência | 0  |   | ✓ | Vigência definida no contrato. Projetos incluem o Programa - Recursos do BNDES. |
|                                                                 | 001.03.07.007 | Projeto de incentivo fiscal para o desenvolvimento econômico                                         | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até aprovação da lei                                                   |
|                                                                 | 001.03.07.008 | Relatório anual de desempenho econômico                                                              | 1        | 5  |   | ✓ |                                                                                 |
|                                                                 | 001.03.07.009 | Processo relativo ao planejamento do desenvolvimento econômico                                       | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                                               |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)**

**002.01 Assessoria de Imprensa (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                | DOCUMENTOS    |                                                                       | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                    | DESTINAÇÃO |                   | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           |               |                                                                       | Unidade Produtora             | Unidade com atribuições de arquivo | Eliminação | Guarda permanente |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 002.01.01<br>Compilação de notícias sobre a Administração | 002.01.01.001 | Clipping                                                              | 1                             | 0                                  | ✓          |                   | O clipping, em papel ou eletrônico, tem um valor imediato e eventual podendo ser eliminado na própria Unidade Produtora, de acordo com as conveniências administrativas.                                                                                                                             |
|                                                           | 002.01.01.002 | Dossiê relativo à divulgação das ações de governo                     | 1                             | 0                                  | ✓          |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 002.01.02<br>Divulgação das ações de governo              | 002.01.02.001 | Artigo, nota e notícia                                                | 1                             | 0                                  |            | ✓                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                           | 002.01.02.002 | Clipping de publicações técnicas especializadas                       | Vigência                      | 5                                  | ✓          |                   | Vigência até nova publicação.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                           | 002.01.02.003 | Credencial de jornalista                                              | Vigência                      | 0                                  | ✓          |                   | Vigência até o encerramento do evento ou da licença concedida.                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                           | 002.01.02.004 | Modelo de diagramação para matérias de sítio eletrônico institucional | Vigência                      | 0                                  | ✓          |                   | Vigência até a atualização do modelo.                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                           | 002.01.02.005 | Pauta para a imprensa                                                 | 1                             | 0                                  | ✓          |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                           | 002.01.02.006 | Relação de entrega do boletim oficial do município                    | Vigência                      | 5                                  | ✓          |                   | Vigência até nova edição.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                           | 002.01.02.007 | Release e sinopse                                                     | 2                             | 0                                  | ✓          |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                           | 002.01.02.008 | Sítio eletrônico institucional                                        | Vigência                      | 0                                  |            | ✓                 | Quando houver alterações substantivas no layout ou no conteúdo do site, deve-se providenciar cópia da versão anterior para guarda permanente. Se o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante. Vigência até sua atualização. |



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|                                                    |               |                                                       |          |   |  |   |                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------|----------|---|--|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | 002.01.02.009 | Transcrição de registro sonoro                        | 4        | 4 |  | ✓ |                                                                                                                                                                                                        |
|                                                    | 002.01.02.010 | Expediente relativo à divulgação das ações de governo | Vigência | 5 |  | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                                                                                                                                                                      |
| 002.01.03<br>Produção de registros de imagem e som | 002.01.03.001 | Banco de imagem                                       | 5        | 0 |  | ✓ | Deve-se providenciar, anualmente, cópia da última versão para guarda permanente. Se o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar a referida cópia e encaminhá-la ao órgão contratante. |
|                                                    | 002.01.03.002 | Registro fotográfico, sonoro ou audiovisual           | 4        | 4 |  | ✓ | Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante.                                                                           |
|                                                    | 002.01.03.003 | Termo de autorização de uso de imagem                 | 1        | 5 |  | ✓ | Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 20. Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Caso o documento faça parte de um documento composto, deve seguir a temporalidade deste.                  |
|                                                    | 002.01.03.004 | Vídeo institucional                                   | 4        | 4 |  | ✓ | Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante.                                                                           |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)**

**002.02 Cerimonial e relações públicas (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                            | DOCUMENTOS    |                                                       | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       |               |                                                       | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições de<br>arquivo | Eliminação | Guarda<br>permanente |                                                                                                                          |
| 002.02.01<br>Apoio<br>logístico                                       | 002.02.01.001 | Comunicado de instrução de serviço                    | 2                             | 0                                        | ✓          |                      |                                                                                                                          |
|                                                                       | 002.02.01.002 | Requisição de veículo                                 | 2                             | 0                                        | ✓          |                      |                                                                                                                          |
| 002.02.02<br>Atendimento<br>consular                                  | 002.02.02.001 | Cadastro de corpo consular                            | Vigência                      | 0                                        | ✓          |                      | Vigência até a atualização do cadastro.                                                                                  |
|                                                                       | 002.02.02.002 | Cadastro de datas nacionais                           | Vigência                      | 0                                        |            | ✓                    | Deve-se providenciar, anualmente, cópia da última versão para guarda permanente. Vigência até a atualização do cadastro. |
|                                                                       | 002.02.02.003 | Expediente referente à emissão de identidade consular | Vigência                      | 0                                        | ✓          |                      | Vigência até o afastamento do funcionário consular do cargo.                                                             |
|                                                                       | 002.02.02.004 | Ficha de atualização de dados consulares              | Vigência                      | 0                                        | ✓          |                      | Vigência até a atualização de dados.                                                                                     |
|                                                                       | 002.02.02.005 | Livro de atas de expedição de identificação consular  | Vigência                      | 2                                        |            | ✓                    | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                  |
|                                                                       | 002.02.02.006 | Processo de designação de autoridade consular         | Vigência                      | 2                                        | ✓          |                      | Vigência até o afastamento da autoridade consular do cargo.                                                              |
| 002.02.03<br>Elaboração<br>de normas<br>para<br>recepções<br>oficiais | 002.02.03.001 | Normas do Cerimonial Público                          | Vigência                      | 2                                        |            | ✓                    | Decreto Federal n. 70.274/1972. Vigência até a atualização das Normas.                                                   |



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|                                                                                 |               |                                                           |          |   |   |  |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------|----------|---|---|--|-----------------------------------|
| 002.02.04<br>Redação ou<br>tradução de<br>correspondên<br>cias e<br>comunicados | 002.02.04.001 | Comunicado de luto oficial                                | 2        | 0 | ✓ |  |                                   |
|                                                                                 | 002.02.04.002 | Comunicado sobre a realização de<br>cerimônia oficial     | 2        | 0 | ✓ |  |                                   |
| 002.02.05<br>Relações<br>institucionais                                         | 002.02.05.001 | Expediente de indicações políticas                        | Vigência | 5 | ✓ |  | Vigência até a conclusão da ação. |
|                                                                                 | 002.02.05.002 | Expediente de solicitação de apoio<br>político-financeiro | Vigência | 5 | ✓ |  | Vigência até a conclusão da ação. |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)**

**002.03 Produção editorial (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                  | DOCUMENTOS    |                                                            | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                    | DESTINAÇÃO |                   | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             |               |                                                            | Unidade Produtora             | Unidade com atribuições de arquivo | Eliminação | Guarda permanente |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 002.03.01<br>Publicação oficial ou coedição | 002.03.01.001 | Formulário de controle de publicações oficiais             | Vigência                      | 1                                  | ✓          |                   | Vigência até publicação do ato oficial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                             | 002.03.01.002 | Livro, periódico e folheto                                 | 2                             | 0                                  |            | ✓                 | Trata-se de publicações em geral, como livro, periódico, cartilha, roteiro, manual, folheto, folder, flyer, cartaz institucional, vídeo, e-book. Um exemplar das publicações oficiais ou coedições (livros ou periódicos) dos órgãos e entidades da administração pública municipal deve ser encaminhado ao Arquivo Público do Município para guarda permanente e acesso público em sua Biblioteca. |
|                                             | 002.03.01.003 | Projeto gráfico                                            | Vigência                      | 0                                  | ✓          |                   | Vigência até a publicação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                             | 002.03.01.004 | Prova do projeto gráfico                                   | Vigência                      | 0                                  | ✓          |                   | Vigência até a publicação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                             | 002.03.01.005 | Processo para elaboração de publicação oficial ou coedição | Vigência                      | 1                                  |            | ✓                 | Vigência até a publicação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)**

**002.04 Promoção de eventos ou cerimônias oficiais (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                        | DOCUMENTOS    |                                                | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                    | DESTINAÇÃO |                   | OBSERVAÇÕES                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   |               |                                                | Unidade Produtora             | Unidade com atribuições de arquivo | Eliminação | Guarda permanente |                                                                                                                                 |
| 002.04.01<br>Organização de eventos ou cerimônias | 002.04.01.001 | Agenda de eventos                              | 1                             | 0                                  | ✓          |                   |                                                                                                                                 |
|                                                   | 002.04.01.002 | Cadastro de autoridades estrangeiras recebidas | Vigência                      | 0                                  |            | ✓                 | Providenciar cópias anuais para guarda permanente da versão mais completa e atualizada. Vigência até a atualização do cadastro. |
|                                                   | 002.04.01.003 | Cadastro de comendas outorgadas                | 4                             | 0                                  |            | ✓                 | Providenciar cópias anuais para guarda permanente da versão mais completa e atualizada.                                         |
|                                                   | 002.04.01.004 | Certificado                                    | 1                             | 1                                  | ✓          |                   |                                                                                                                                 |
|                                                   | 002.04.01.005 | Convite de evento                              | 1                             | 0                                  | ✓          |                   | Um exemplar do Convite de evento organizado o Dossiê de evento.                                                                 |
|                                                   | 002.04.01.006 | Credencial de evento ou cerimônia oficial      | 1                             | 0                                  | ✓          |                   | Um exemplar da Credencial de evento ou cerimônia oficial integra o Dossiê de evento.                                            |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|  |               |                                                                                             |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 002.04.01.007 | Discurso, palestra ou conferência                                                           | 4        | 0  |   | ✓ | Os discursos, palestras e conferências proferidos por autoridades da administração superior e por técnicos refletem, respectivamente, a orientação política do órgão e o seu funcionamento. Podem estar em qualquer suporte: textual, digital, áudio e vídeo, apresentação de slides, entre outros. Quando o discurso, palestra ou conferência integrar o dossiê de evento obedecerá a sua temporalidade e a sua destinação. |
|  | 002.04.01.008 | Dossiê de evento                                                                            | Vigência | 1  |   | ✓ | Vigência até a realização do evento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | 002.04.01.009 | Expediente de solenidade rotineira                                                          | 1        | 0  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | 002.04.01.010 | Expediente de solicitação de concessão de condecorações, medalhas e outras honorificências. | Vigência | 20 | ✓ |   | A vigência esgota-se com a concessão das condecorações, medalhas e outras honorificências. O expediente deverá ser aberto a cada solicitação de condecorações, medalhas e outras honorificências.                                                                                                                                                                                                                            |
|  | 002.04.01.011 | Lista de presentes oferecidos e recebidos                                                   | 4        | 0  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | 002.04.01.012 | Livro de assinaturas de autoridades                                                         | 4        | 0  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | 002.04.01.013 | Programa de solenidade, recepção oficial ou evento                                          | 1        | 0  | ✓ |   | Decreto Federal n. 70.274/1972. O programa integra o Dossiê de evento ou o Expediente de solenidade rotineira.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | 002.04.01.014 | Relação de convidados ou solenidades oficiais                                               | 4        | 0  | ✓ |   | Decreto Federal n. 70.274/1972. O programa integra o Dossiê de evento ou o Expediente de solenidade rotineira.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)**

**002.05 Propaganda e marketing (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                                 | DOCUMENTOS    |                                                                 | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                    | DESTINAÇÃO |                   | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            |               |                                                                 | Unidade Produtora             | Unidade com atribuições de arquivo | Eliminação | Guarda permanente |                                                                                                                                                                                                        |
| 002.05.01<br>Análise de propostas de campanhas publicitárias ou de eventos | 002.05.01.001 | Peça de campanha publicitária                                   | Vigência                      | 0                                  | ✓          |                   | As peças podem integrar o Processo de contratação de agência de publicidade e também podem ser recuperadas na arte final preservada em meio magnético ou óptico. Vigência até a conclusão da campanha. |
|                                                                            | 002.05.01.002 | Plano de mídia                                                  | Vigência                      | 5                                  | ✓          |                   | O documento integra o Processo de contratação de agência de publicidade e suas informações podem ser recuperadas no Cadastro de despesas de comunicação. Vigência até a conclusão da campanha.         |
|                                                                            | 002.05.01.003 | Vídeo de campanha publicitária                                  | Vigência                      | 0                                  |            | ✓                 | Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante. Vigência até a conclusão da campanha.                                     |
| 002.05.02<br>Contratação de agências de publicidade                        | 002.05.02.001 | Briefing de licitação                                           | Vigência                      | 0                                  | ✓          |                   | Lei Federal n. 12.232/2010. O documento integra o Processo de contratação de agência de publicidade. As cópias podem ser eliminadas na própria Unidade Produtora. Vigência até a contratação.          |
|                                                                            | 002.05.02.002 | Edital para contratação de agência de publicidade               | Vigência                      | 0                                  | ✓          |                   | Lei Federal n. 12.232/2010. O documento integra o Processo de contratação de agência de publicidade. Vigência até a publicação do Edital.                                                              |
|                                                                            | 002.05.02.003 | Processo de contratação de serviços de publicidade e propaganda | Até a aprovação das contas    | 12                                 |            | ✓                 | Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Federal n.8.666/1993, arts. 6º, II e 89 ao                                           |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                   |               |                                                           |                            |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   |               |                                                           |                            |   |   |   | 98; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As guias de recolhimento de encargos sociais devem ser arquivadas em separado e obedecerão aos prazos previstos nesta tabela, na atividade "Controle da contabilidade". O processo deve ser preservado pois contém peças de campanha publicitária, bem como o Briefing e o Plano de mídia. |
| 002.05.03<br>Controle das ações de propaganda e marketing         | 002.05.03.001 | Arte final                                                | 1                          | 0 |   | ✓ | Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá entregar os registros ao contratante.                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                   | 002.05.03.002 | Projeto de comunicação visual                             | Vigência                   | 0 |   | ✓ | Vigência até o término da campanha.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                   | 002.05.03.003 | Projeto executivo de identidade visual                    | Vigência                   | 0 |   | ✓ | Vigência até a elaboração de novo projeto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 002.05.04<br>Planejamento e controle de atividades de publicidade | 002.05.04.001 | Briefing de campanha                                      | Vigência                   | 0 | ✓ |   | O documento integra o Processo de contratação de agência de publicidade. As cópias podem ser eliminadas na própria Unidade Produtora. Vigência até a conclusão da campanha.                                                                                                                                                                          |
|                                                                   | 002.05.04.002 | Cadastro de despesas com comunicação                      | Até a aprovação das contas | 5 | ✓ |   | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                   | 002.05.04.003 | Cadastro dos meios de comunicação                         | Vigência                   | 0 | ✓ |   | Vigência até a atualização do cadastro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                   | 002.05.04.004 | Pedido de campanha de publicidade                         | 4                          | 0 | ✓ |   | Lei Federal n. 12.232/2010. Se o pedido for aprovado, o documento integrará o Processo de contratação de agência de publicidade. O pedido é, geralmente, formalizado por ofício.                                                                                                                                                                     |
|                                                                   | 002.05.04.005 | Termo de especificação técnica de campanha de publicidade | Vigência                   | 0 | ✓ |   | Lei Federal n. 12.232/2010. O documento integra o Processo de contratação de serviços de publicidade. Vigência até a conclusão da campanha.                                                                                                                                                                                                          |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)**

**003.01 Controle de frequência (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                             | DOCUMENTOS    |                                                               | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                                                             |
|----------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        |               |                                                               | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                                                         |
| 003.01.01<br>Registro de<br>frequência | 003.01.01.001 | Atestado de Frequência                                        | 1                             | 5                                        | ✓          |                      |                                                                                                                                         |
|                                        | 003.01.01.002 | Banco de Horas                                                | 1                             | 1                                        | ✓          |                      | Lei Federal n. 9.601/1998; Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 59, § 2º.                                                      |
|                                        | 003.01.01.003 | Comunicado de ocorrência                                      | 1                             | 0                                        | ✓          |                      |                                                                                                                                         |
|                                        | 003.01.01.004 | Escala de serviço                                             | Vigência                      | 10                                       | ✓          |                      | Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 67, Parágrafo Único. Vigência até a elaboração de nova escala.                            |
|                                        | 003.01.01.005 | Ficha de frequência                                           | 1                             | 1                                        | ✓          |                      |                                                                                                                                         |
|                                        | 003.01.01.006 | Formulário de justificativa relativo à frequência do servidor | 1                             | 5                                        | ✓          |                      | Constituição Federal, art. 7º, XXIX.                                                                                                    |
|                                        | 003.01.01.007 | Pedido de abono de falta                                      | 1                             | 5                                        | ✓          |                      |                                                                                                                                         |
|                                        | 003.01.01.008 | Planilha de frequência de servidor                            | Vigência                      | 60                                       | ✓          |                      | Constituição Federal, art.7º. O documento integra prontuário funcional. Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura. |
|                                        | 003.01.01.009 | Planilha de horas extras realizadas                           | 1                             | 5                                        | ✓          |                      | Constituição Federal, art. 7º, XXIX; Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT) arts. 7º e 11.                                             |
|                                        | 003.01.01.010 | Planilha de previsão de horas extras                          | 1                             | 0                                        | ✓          |                      | Constituição Federal, art. 7º, XXIX, Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT) arts.7º e 11.                                              |
|                                        | 003.01.01.011 | Processo de concessão de horário de estudante                 | Vigência                      | 2                                        | ✓          |                      | Vigência até mudança de horário.                                                                                                        |
|                                        | 003.01.01.012 | Processo de concessão de horário especial                     | Vigência                      | 2                                        | ✓          |                      | Vigência até mudança de horário.                                                                                                        |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                                   |               |                                                                                 |          |    |   |  |                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                   | 003.01.01.013 | Processo de convocação de prestação de serviço extraordinário e horas extras    | Vigência | 2  | ✓ |  | Lei Federal n. 9.601/1998; Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 59. Vigência até o término da realização do serviço alvo da convocação.                                                                                |
|                                                                                   | 003.01.01.014 | Registro de atas de ocorrências com funcionários                                | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                         |
|                                                                                   | 003.01.01.015 | Registro de ocorrência de servidores                                            | 1        | 0  | ✓ |  |                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                   | 003.01.01.016 | Registro de ponto                                                               | 1        | 5  | ✓ |  | Constituição Federal, arts. 7º, XXIX e 74; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), arts. 11 e 74. Portaria MTPS n. 3626/1991; Portaria MTE n. 41/2007. As informações constam da Ficha de registro de frequência (modelo 100). |
|                                                                                   | 003.01.01.017 | Termo de fixação de horários                                                    | 1        | 10 | ✓ |  | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943, art. 67, parágrafo único.                                                                                                                                                                    |
|                                                                                   | 003.01.01.018 | Processo relativo ao registro de frequência                                     | 1        | 60 | ✓ |  |                                                                                                                                                                                                                                 |
| 003.01.02<br>Registro de atos de aposentadoria, reforma, pensão e disponibilidade | 003.01.02.001 | Processo de contagem de tempo serviço                                           | Vigência | 60 | ✓ |  | Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura.                                                                                                                                                                 |
|                                                                                   | 003.01.02.002 | Relação de apostilas retificadoras de vantagens decorrentes de decisão judicial | 1        | 5  | ✓ |  | Instr. TCESP n. 02/2016, art. 56.                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                   | 003.01.02.003 | Relação de atos concessórios de aposentadoria                                   | 1        | 5  | ✓ |  | Instr. TCESP n. 02/2016, art. 56.                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                   | 003.01.02.004 | Relação de atos concessórios de complementação de proventos de aposentadoria    | 1        | 5  | ✓ |  | Instr. TCESP n. 02/2016, art. 56.                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                   | 003.01.02.005 | Relação de atos concessórios de complementação do valor da pensão               | 1        | 5  | ✓ |  | Instr. TCESP n. 02/2016, art. 56.                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                   | 003.01.02.006 | Relação de atos concessórios de pensão dos servidores                           | 1        | 5  | ✓ |  | Instr. TCESP n. 02/2016, art. 56.                                                                                                                                                                                               |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|  |               |                                                                                |   |    |   |  |  |
|--|---------------|--------------------------------------------------------------------------------|---|----|---|--|--|
|  | 003.01.02.007 | Processo relativo aos atos de aposentadoria, reforma, pensão e disponibilidade | 1 | 60 | ✓ |  |  |
|--|---------------|--------------------------------------------------------------------------------|---|----|---|--|--|



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)**

**003.02 Expediente de pessoal (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                          | DOCUMENTOS    |                                                                                                                          | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     |               |                                                                                                                          | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                     |
| 003.02.01<br>Avaliação de<br>desempenho<br>e incentivo<br>funcional | 003.02.01.001 | Ata de reunião de comissão de avaliação especial de desempenho                                                           | 2                             | 0                                        |            | ✓                    |                                                                                     |
|                                                                     | 003.02.01.002 | Comunicado de resultado da perícia médica ao órgão previdenciário do servidor afastado por auxílio doença ou acidentário | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Vigência até o fim do afastamento.                                                  |
|                                                                     | 003.02.01.003 | Edital de conhecimento da comissão de avaliação especial de desempenho                                                   | 3                             | 10                                       | ✓          |                      | Constituição Federal, art.41, §4º.                                                  |
|                                                                     | 003.02.01.004 | Ficha de controle de baixa de aposentadoria e pensão                                                                     | Vigência                      | 2                                        | ✓          |                      | Vigência até a homologação da pensão.                                               |
|                                                                     | 003.02.01.005 | Processo administrativo de avaliação de desempenho e estágio probatório                                                  | 3                             | 10                                       | ✓          |                      | Constituição Federal, art. 81, § 4º. A cópia do ato integra o Prontuário funcional. |
|                                                                     | 003.02.01.006 | Processo de avaliação de concessão de abono por merecimento                                                              | Vigência                      | 6                                        | ✓          |                      | Vigência até o relatório final conclusivo do processo.                              |
|                                                                     | 003.02.01.007 | Processo de avaliação de cursos de formação e aperfeiçoamento funcional                                                  | 5                             | 0                                        | ✓          |                      |                                                                                     |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                            |               |                                                                            |          |    |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            | 003.02.01.008 | Processo de readaptação funcional                                          | Vigência | 60 | ✓ |  | Vigência até com o término das providências.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 003.02.02<br>Concessão de direitos, vantagens e benefícios | 003.02.02.001 | Aviso de férias                                                            | 1        | 0  | ✓ |  | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.135.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                            | 003.02.02.002 | Comprovante de convocação eleitoral e judicial para fins de abono de falta | Vigência | 5  | ✓ |  | As informações constam no registro de frequência. Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura.                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                            | 003.02.02.003 | Comprovante de doação de sangue                                            | 1        | 5  | ✓ |  | As informações constam no registro de frequência.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                            | 003.02.02.004 | Comunicado de descontinuidade de benefício por maioria                     | Vigência | 5  | ✓ |  | Para convênio médico-hospitalar, o titular pode protocolar o Requerimento de continuidade de benefício para filho universitário sem renda até os 24 anos. Neste caso, o comunicado deve ser arquivado junto ao requerimento de continuidade e seguir sua temporalidade. Vigência até o recebimento do comunicado pelo titular. |
|                                                            | 003.02.02.005 | Comunicado de Extensão e Continuidade de Convênio Médico-Hospitalar        | Vigência | 60 | ✓ |  | O comunicado deve integrar o Prontuário Funcional. Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura.                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                            | 003.02.02.006 | Comunicado de suspensão de férias por absoluta necessidade do serviço      | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até o rompimento de vínculo jurídico com a Prefeitura.                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                            | 003.02.02.007 | Comunicado de alteração em data do gozo de férias                          | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até o fim do ano de exercício.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                            | 003.02.02.008 | Cópias de Certidão de Óbito                                                | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura. Informações constam na ficha de frequência                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                            | 003.02.02.009 | Dossiê de pagamento de pensão alimentícia do servidor e do beneficiário    | Vigência | 1  | ✓ |  | Vigência até a efetivação da pensão.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                            | 003.02.02.010 | Escala de Férias                                                           | 1        | 0  | ✓ |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                            | 003.02.02.011 | Escala de Licença Prêmio                                                   | 1        | 0  | ✓ |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                             |          |    |   |  |                                                                                                                                           |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 003.02.02.012 | Formulário de solicitação de pagamento de horas extras                      | Vigência | 2  | ✓ |  | Vigência até o pagamento das horas extras.                                                                                                |
| 003.02.02.013 | Planilha de controle de pagamento de adicional noturno                      | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até o parecer final.                                                                                                             |
| 003.02.02.014 | Planilha de controle de pagamento de insalubridade e periculosidade         | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até o rompimento do vínculo com a Prefeitura.                                                                                    |
| 003.02.02.015 | Processo de afastamentos ou licenças                                        | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura.                                                                                    |
| 003.02.02.016 | Processo de aposentadoria                                                   | Vigência | 60 | ✓ |  | Intr.TCESP n. 02/2016. Vigência até o falecimento do aposentado, ou se houver beneficiário, quando o direito deste à pensão extinguir-se. |
| 003.02.02.017 | Processo de auxílio acidente de trabalho                                    | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até o parecer final.                                                                                                             |
| 003.02.02.018 | Processo de auxílio doença                                                  | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até o fim de afastamento do servidor.                                                                                            |
| 003.02.02.019 | Processo de complementação de proventos de aposentadoria                    | Vigência | 60 | ✓ |  | Intr.TCESP n. 02/2016. Vigência até o rompimento do vínculo com a Prefeitura.                                                             |
| 003.02.02.020 | Processo de complementação do valor da pensão                               | Vigência | 60 | ✓ |  | Intr.TCESP n. 02/2016. Vigência até o rompimento do vínculo com a Prefeitura.                                                             |
| 003.02.02.021 | Processo de comunicado de acidente do trabalho                              | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até o fim de afastamento do servidor.                                                                                            |
| 003.02.02.022 | Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias               | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até a aposentadoria ou com o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura.                                                    |
| 003.02.02.023 | Processo de concessão de cesta básica ao servidor aposentado ou pensionista | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até o fim da concessão.                                                                                                          |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                         |          |    |   |  |                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 003.02.02.024 | Processo de concessão de direitos e benefícios                          | Vigência | 5  | ✓ |  | Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173 e 174; Lei Federal n. 8.213/1991. O ato administrativo que concede o direito ou o benefício integra o prontuário funcional. Vigência até a concessão ou sua negativa. |
| 003.02.02.025 | Processo de indeferimento de férias por absoluta necessidade do serviço | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até o término das providências.                                                                                                                                                                                                |
| 003.02.02.026 | Processo de pensão mensal ao beneficiário do servidor público           | Vigência | 10 | ✓ |  | Instr. TCEP 02/2016. Vigência até a extinção da pensão mensal, que ocorre com a morte, casamento, cessação da incapacidade ou invalidez, ou com o implemento da idade do pensionista.                                                   |
| 003.02.02.027 | Processo de salário maternidade                                         | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até o parecer final.                                                                                                                                                                                                           |
| 003.02.02.028 | Processo relativo a aposentado                                          | Vigência | 15 | ✓ |  | Vigência até o óbito.                                                                                                                                                                                                                   |
| 003.02.02.029 | Processo relativo à incorporação de gratificação                        | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                                                                                                                                                              |
| 003.02.02.030 | Processo relativo à insalubridade ou periculosidade                     | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até parecer final.                                                                                                                                                                                                             |
| 003.02.02.031 | Processo relativo à licença sem vencimentos                             | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até parecer final.                                                                                                                                                                                                             |
| 003.02.02.032 | Processo relativo a pensionista                                         | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até parecer final.                                                                                                                                                                                                             |
| 003.02.02.033 | Processo relativo à petição funcional                                   | Vigência | 1  | ✓ |  | Vigência até parecer final.                                                                                                                                                                                                             |
| 003.02.02.034 | Processo relativo à reversão de aposentadoria                           | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até a elaboração da folha de pagamento.                                                                                                                                                                                        |
| 003.02.02.035 | Programação Anual de Férias                                             | 1        | 0  | ✓ |  |                                                                                                                                                                                                                                         |
| 003.02.02.036 | Prontuário de aposentado ou pensionista                                 | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até o término da pensão.                                                                                                                                                                                                       |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                                                |          |   |   |  |                                                                                      |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|--|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 003.02.02.037 | Prontuário de servidor com suspensão de contrato em decorrência de aposentadoria por invalidez | Vigência | 5 | ✓ |  | Vigência até a elaboração da folha de pagamento.                                     |
| 003.02.02.038 | Quadro demonstrativo de pagamento de férias                                                    | 1        | 0 | ✓ |  |                                                                                      |
| 003.02.02.039 | Recibo de 1/3 de férias                                                                        | 1        | 5 | ✓ |  | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.145.                                    |
| 003.02.02.040 | Recibo de 13º salário                                                                          | 1        | 5 | ✓ |  |                                                                                      |
| 003.02.02.041 | Recibo de adiantamento de 13º salário                                                          | 1        | 5 | ✓ |  | Lei Federal n. 4.749/1965; Decreto Federal 57.155/1965.                              |
| 003.02.02.042 | Recibo de entrega de auxílio-alimentação                                                       | 1        | 5 | ✓ |  | Constituição Federal, art.7º, XXIX; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.11. |
| 003.02.02.043 | Recibo de entrega de cartão de benefício                                                       | 1        | 5 | ✓ |  | Constituição Federal, art.7º, XXIX; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.11. |
| 003.02.02.044 | Recibo de entrega de vale-transporte                                                           | 1        | 5 | ✓ |  | Constituição Federal, art.7º, XXIX; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.11. |
| 003.02.02.045 | Recibo de gozo de férias                                                                       | 5        | 0 | ✓ |  | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.135.                                    |
| 003.02.02.046 | Recibo de pagamento de férias                                                                  | 5        | 0 | ✓ |  | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.143 e 145.                              |
| 003.02.02.047 | Relação de Funcionários afastados                                                              | 1        | 5 | ✓ |  | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.143 e 145.                              |
| 003.02.02.048 | Relatório de autorização de cesta básica                                                       | Vigência | 0 | ✓ |  | Vigência até incorporação integral da gratificação.                                  |
| 003.02.02.049 | Relatório de auxílio-alimentação                                                               | 2        | 0 | ✓ |  |                                                                                      |
| 003.02.02.050 | Requerimento de Adiantamento 13º Salário                                                       | 1        | 5 | ✓ |  | Lei Federal n. 4.749/1965, art.2º §2º                                                |
| 003.02.02.051 | Requerimento de continuidade de benefício                                                      | Vigência | 5 | ✓ |  | Vigência até quando o dependente completar 24 anos.                                  |
| 003.02.02.052 | Requerimento para gozo de férias indeferidas                                                   | 2        | 0 | ✓ |  |                                                                                      |
| 003.02.02.053 | Solicitação da 1ª parcela do 13º salário                                                       | 1        | 5 | ✓ |  | Lei Federal n. 4.749/1965, art.2º §2º                                                |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                        |               |                                                                |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        | 003.02.02.054 | Solicitação de 1/3 de férias                                   | 1        | 5  | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.143, §1º.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                        | 003.02.02.055 | Termo de opção pela continuidade de convênio médico            | Vigência | 5  | ✓ |   | Trata-se de termo assinado pelo servidor no momento da opção pela continuidade do Convênio Médico no caso de afastamento pelo INSS ou licença sem vencimentos. Vigência até o retorno do servidor às funções ou a exclusão de vínculo com a Prefeitura.                                                                          |
| 003.02.03<br>Concessão de financiamento aos servidores | 003.02.03.001 | Ficha de Informação de Financiamento                           | Vigência | 10 | ✓ |   | Lei Federal n. 10.406/2002, art.205. Vigência até a quitação do financiamento.                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                        | 003.02.03.002 | Processo de concessão de bolsa de estudos reembolsável         | Vigência | 2  | ✓ |   | Vigência até o fim da concessão ou sua negativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                        | 003.02.03.003 | Processo de financiamento habitacional                         | Vigência | 10 | ✓ |   | Lei Federal n. 10.406/2002, art.205. Vigência até a lavratura da escritura definitiva ou com a baixa da hipoteca.                                                                                                                                                                                                                |
| 003.02.04<br>Contencioso disciplinar                   | 003.02.04.001 | Pedido de reconsideração de decisão em processo administrativo | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até o fim da fase recursal.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                        | 003.02.04.002 | Processo administrativo disciplinar                            | Vigência | 10 |   | ✓ | Será instaurado processo administrativo quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de demissão, de demissão a bem do serviço público e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade. Vigência até a aplicação da pena disciplinar. A decisão deverá ser averbada no prontuário funcional.        |
|                                                        | 003.02.04.003 | Processo de apuração preliminar de falta disciplinar           | Vigência | 5  | ✓ |   | Será realizada apuração preliminar, de natureza simplesmente investigativa, quando a infração não estiver suficientemente caracterizada ou definida a autoria. Vigência até o arquivamento ou com a instauração de processo de sindicância ou de processo administrativo. A decisão deverá ser averbada no Prontuário funcional. |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                                                        |               |                                                                              |                            |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                        | 003.02.04.004 | Processo de revisão de processo administrativo ou de processo de sindicância | Vigência                   | 10 | ✓ |   | O processo de revisão deverá ser apensado ao processo administrativo ou ao processo de sindicância até o término da apuração. Vigência até a conclusão da revisão. A decisão deverá ser averbada no prontuário funcional.                                                                        |
|                                                                                                        | 003.02.04.005 | Processo de sindicância disciplinar                                          | Vigência                   | 10 |   | ✓ | Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Será instaurada sindicância quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de repreensão, suspensão ou multa. Vigência até a aplicação da pena disciplinar. A decisão deverá ser averbada no Prontuário funcional. |
|                                                                                                        | 003.02.04.006 | Processo para apuração de abandono de cargo/função ou inassiduidade          | Vigência                   | 10 | ✓ |   | Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil) art. 205. Vigência até o pedido de exoneração ou com a aplicação de pena disciplinar. A decisão deverá ser averbada no prontuário funcional.                                                                                                           |
|                                                                                                        | 003.02.04.007 | Processo de inquérito administrativo                                         | Vigência                   | 6  | ✓ |   | Vigência até o relatório final conclusivo do processo.                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                        | 003.02.04.008 | Processo de procedimento sumário                                             | Vigência                   | 6  | ✓ |   | Vigência até o relatório final conclusivo do processo.                                                                                                                                                                                                                                           |
| 003.02.05<br>Elaboração de contrato de trabalho e atos relativos à sua alteração, suspensão e rescisão | 003.02.05.001 | Contrato individual do trabalho                                              | Vigência                   | 5  | ✓ |   | CF art.7º, XXIX; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.11 e 442. Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura.                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                        | 003.02.05.002 | Livro de registro de empregados                                              | Vigência                   | 5  |   | ✓ | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.41. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                         |
|                                                                                                        | 003.02.05.003 | Pedido de demissão                                                           | Vigência                   | 5  | ✓ |   | CF art.7º, XXIX; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.11 e 500. Vigência até a homologação do pedido.                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                        | 003.02.05.004 | Processo de admissão para a prestação voluntária de serviços                 | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |   | Lei Complementar Estadual 709/1993, art.41 §1º.                                                                                                                                                                                                                                                  |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                                                                                     |               |                                                          |                            |    |   |   |                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------|----------------------------|----|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                     | 003.02.05.005 | Processo de contratação de estagiário                    | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Lei Federal n. 11.788/2008. Vigência até o término das providências.                                                                                          |
|                                                                                                                                     | 003.02.05.006 | Processo de rescisão de contrato individual de trabalho  | Vigência                   | 60 | ✓ |   | O documento integra prontuário funcional. Vigência até o término das providências.                                                                            |
|                                                                                                                                     | 003.02.05.007 | Recibo de entrega de requerimento de seguro-desemprego   | 5                          | 0  | ✓ |   | Resolução n. 393/2004 do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT. O documento integra o prontuário funcional.                       |
|                                                                                                                                     | 003.02.05.008 | Termo aditivo ao contrato individual de trabalho         | Vigência                   | 5  | ✓ |   | CF art. 7º, XXIX; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 11. O documento integra prontuário funcional. Vigência até o término das providências.        |
|                                                                                                                                     | 003.02.05.009 | Termo de Rescisão Individual de Contrato de Trabalho     | 1                          | 2  | ✓ |   | CF art. 7º, XXIX, Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 art. 11. O documento integra Prontuário funcional.                                                        |
|                                                                                                                                     | 003.02.05.010 | Processo relativo à elaboração de contrato de trabalho   | Vigência                   | 60 | ✓ |   | Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura.                                                                                               |
| 003.02.06<br>Elaboração de expediente para a posse, preenchimento de função-atividade, provimento de cargo, vacância e substituição | 003.02.06.001 | Declaração de bens                                       | 5                          | 0  | ✓ |   | A declaração entregue para tomar posse e entrar em exercício deve ser mantida no prontuário funcional, anualmente deve-se apresentar a declaração atualizada. |
|                                                                                                                                     | 003.02.06.002 | Declaração negativa de admissão de pessoal               | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |   | Lei Complementar Estadual 709/1993, art. 41, §1º; Instr. TCESP 02/2016.                                                                                       |
|                                                                                                                                     | 003.02.06.003 | Livro de posse de servidores                             | Vigência                   | 2  |   | ✓ | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                       |
|                                                                                                                                     | 003.02.06.004 | Pedido de prorrogação de prazo para o exercício do cargo | 1                          | 0  | ✓ |   |                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                     | 003.02.06.005 | Pedido de prorrogação de prazo para posse                | 1                          | 0  | ✓ |   |                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                     | 003.02.06.006 | Processo de exoneração do cargo                          | Vigência                   | 10 | ✓ |   | O ato de exoneração integra o prontuário funcional. Vigência até o encerramento dos procedimentos administrativos.                                            |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                       |               |                                                                            |                            |    |   |  |                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|---|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       | 003.02.06.007 | Processo para preenchimento de função-atividade                            | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |  | Lei Federal n. 601/1998; Lei Complementar Estadual 709/1993, art. 41 §1º; Instr. TCESP 02/2016.                                                             |
|                                                                       | 003.02.06.008 | Processo para provimento de cargo                                          | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |  | Lei Complementar Estadual 709/1993; TCESP 02/2016.                                                                                                          |
| 003.02.07<br>Elaboração e registro de atos relativos à vida funcional | 003.02.07.001 | Atestado de óbito                                                          | Vigência                   | 60 | ✓ |  | Vigência até o encerramento das providências.                                                                                                               |
|                                                                       | 003.02.07.002 | Contrato de estágio                                                        | Vigência                   | 1  | ✓ |  | Vigência definida no contrato.                                                                                                                              |
|                                                                       | 003.02.07.003 | Currículo de aluno candidato a vaga de estágio                             | Vigência                   | 5  | ✓ |  | Vigência até a atualização.                                                                                                                                 |
|                                                                       | 003.02.07.004 | Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF                      | 1                          | 5  | ✓ |  |                                                                                                                                                             |
|                                                                       | 003.02.07.005 | Extrato bancário de saldo do FGTS de trabalhador para fins rescisórios     | Vigência                   | 1  | ✓ |  | Vigência até atualização.                                                                                                                                   |
|                                                                       | 003.02.07.006 | Ficha cadastral de estagiário                                              | Vigência                   | 5  | ✓ |  | Vigência até a atualização.                                                                                                                                 |
|                                                                       | 003.02.07.007 | Ficha cadastral do servidor                                                | Vigência                   | 40 | ✓ |  | Vigência até o término do vínculo com a Prefeitura.                                                                                                         |
|                                                                       | 003.02.07.008 | Formulário de Cadastro Geral de Empregados e Demitidos - CAGED             | 1                          | 5  | ✓ |  | Portaria MTE n. 561/2001, art. 1º, § 2º, do Ministério do Trabalho e Emprego.                                                                               |
|                                                                       | 003.02.07.009 | Formulário de descrição de cargos e salários do plano de cargos e salários | Vigência                   | 7  | ✓ |  | Vigência até atualização.                                                                                                                                   |
|                                                                       | 003.02.07.010 | Planilha de progressão funcional                                           | Vigência                   | 5  | ✓ |  | Vigência até a elaboração de nova planilha.                                                                                                                 |
|                                                                       | 003.02.07.011 | Plano de estágios                                                          | Vigência                   | 1  | ✓ |  | Vigência durante o ano letivo.                                                                                                                              |
|                                                                       | 003.02.07.012 | Processo de acumulação de cargo ou função-atividade                        | Vigência                   | 5  | ✓ |  | Vigência até o encerramento dos procedimentos administrativos e o arquivamento do processo. O ato que autoriza a acumulação integra o prontuário funcional. |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                               |               |                                                                    |          |    |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------|----------|----|---|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                               | 003.02.07.013 | Processo de relotação funcional                                    | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até o encerramento dos procedimentos administrativos e o arquivamento do processo. O ato que autoriza a acumulação integra o prontuário funcional.                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                               | 003.02.07.014 | Prontuário de médico residente                                     | Vigência | 15 | ✓ |  | Vigência até o término da residência ou desligamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                               | 003.02.07.015 | Prontuário de profissional terceirizado                            | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até o fim do contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                               | 003.02.07.016 | Prontuário do estagiário                                           | Vigência | 5  | ✓ |  | Constituição Federal, art. 7º, XXIX. Vigência até o encerramento do estágio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                               | 003.02.07.017 | Prontuário funcional                                               | Vigência | 60 | ✓ |  | Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a prefeitura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                               | 003.02.07.018 | Registro de controle de admissões e demissões                      | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até formalização do ato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                               | 003.02.07.019 | Relação de servidores/funcionários municipais e respectivos cargos | Vigência | 1  | ✓ |  | Vigência até atualização.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                               | 003.02.07.020 | Requerimentos de segunda de via de crachá                          | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até a elaboração de um novo crachá.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                               | 003.02.07.021 | Termo de compromisso de recebimento de crachá                      | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até a elaboração de um novo crachá.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 003.02.08<br>Recolhimento de encargos sociais e contribuições | 003.02.08.001 | Base de dados de controle do recolhimento de FGTS ou INSS          | 5        | 0  | ✓ |  | Os dados guardados na Base de dados poderão ser eliminados após o prazo de guarda, mantendo-se a integridade do Sistema até a eliminação de toda a base. Por tratar-se de informações digitais de guarda temporária, os dados deverão ser eliminados de forma irreversível e permanente, utilizando-se de ferramentas que sobrescrevam o espaço digital utilizado pelo arquivo. |
|                                                               | 003.02.08.002 | Formulário de mapa financeiro                                      | 1        | 5  | ✓ |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|  |               |                                                                                                                                  |          |    |   |  |                                                                                                                                                   |
|--|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 003.02.08.003 | Planilha de controle de desconto de pagamento de sindicatos, associações de classe, cooperativas e planos de saúde e empréstimos | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até a elaboração da folha de pagamento.                                                                                                  |
|  | 003.02.08.004 | Planilha de controle de estornos de pagamentos de servidores                                                                     | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até a elaboração da folha de pagamento.                                                                                                  |
|  | 003.02.08.005 | Processo de recolhimento de contribuição para o plano de seguridade social                                                       | 1        | 10 | ✓ |  | Lei federal n. 5.172/1966 (Código Tributário) art. 150 §4º, 156, parágrafo único, 165, 168, 173, 174, parágrafo único. Lei Federal n. 8.213/1991. |
|  | 003.02.08.006 | Processo de recolhimento de contribuição sindical                                                                                | 1        | 5  | ✓ |  | Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.578 e 610.                                                                                           |
|  | 003.02.08.007 | Processo de recolhimento de fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS                                                        | 1        | 5  | ✓ |  | CF art.7º, XXIX.                                                                                                                                  |
|  | 003.02.08.008 | Processo de recolhimento do PIS / PASEP                                                                                          | 1        | 10 | ✓ |  | Decreto-Lei Federal n. 2.052/1983, art. 3º e 10.                                                                                                  |
|  | 003.02.08.009 | Recibo de envio da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS                                                                   | 1        | 10 | ✓ |  | Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.360; Decreto Federal n. 76.900/1975                                                                  |
|  | 003.02.08.010 | Relação Anual de Informações Sociais - RAIS                                                                                      | 1        | 10 | ✓ |  | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 360; Decreto Federal n. 76.900/1975.                                                                |
|  | 003.02.08.011 | Relação de contribuição sindical, assistencial e confederativa                                                                   | 1        | 5  | ✓ |  |                                                                                                                                                   |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)**

**003.03 Pagamento de pessoal (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                          | DOCUMENTOS    |                                                                                                         | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     |               |                                                                                                         | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições de<br>Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                                 |
| 003.03.01<br>Elaboração de<br>folha de<br>pagamento | 003.03.01.001 | Comprovante de reembolso de valores previdenciários dos servidores cedidos a outros órgãos ou entidades | Até a aprovação das contas    | 5                                        | ✓          |                      |                                                                                                                 |
|                                                     | 003.03.01.002 | Declaração de encargos de dependentes para fim de Imposto de Renda                                      | 2                             | 5                                        | ✓          |                      | Instrução Normativa RFB n. 1.500/2014                                                                           |
|                                                     | 003.03.01.003 | Extrato do INSS para fins de complementação de aposentadoria                                            | 2                             | 0                                        | ✓          |                      | Resolução SF n. 73/2011; Resolução SF n. 74/2012.                                                               |
|                                                     | 003.03.01.004 | Ficha financeira de pagamento de servidores, inativos ou pensionistas                                   | 1                             | 60                                       | ✓          |                      | Trata-se de ficha contendo informações de todos os pagamentos efetuados aos servidores inativos e pensionistas. |
|                                                     | 003.03.01.005 | Ficha financeira individual                                                                             | 1                             | 40                                       | ✓          |                      |                                                                                                                 |
|                                                     | 003.03.01.006 | Folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda)                                             | Vigência                      | 0                                        | ✓          |                      | Vigência até a efetivação do pagamento.                                                                         |
|                                                     | 003.03.01.007 | Folha de pagamento (via arquivada nas Unidades de Recursos Humanos)                                     | 1                             | 30                                       | ✓          |                      |                                                                                                                 |
|                                                     | 003.03.01.008 | Ordem de crédito complementar individual                                                                | Vigência                      | 0                                        | ✓          |                      | Trata-se de 2ª via do documento. Vigência até a realização do pagamento.                                        |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                                                                         |          |    |   |  |                                                                                                     |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 003.03.01.009 | Ordem de crédito das folhas de pagamento                                                                                | 1        | 0  | ✓ |  |                                                                                                     |
| 003.03.01.010 | Planilha de controle de contracheque e holerite                                                                         | 1        | 0  | ✓ |  |                                                                                                     |
| 003.03.01.011 | Planilha de controle de pagamento de servidores                                                                         | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até a elaboração da folha de pagamento.                                                    |
| 003.03.01.012 | Planilha de reembolso dos servidores cedidos a outros órgãos ou entidades                                               | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até a efetivação do pagamento.                                                             |
| 003.03.01.013 | Planilha para pagamento de complementação salarial dos funcionários do Estado da Secretaria da Educação Municipalizados | 1        | 5  | ✓ |  |                                                                                                     |
| 003.03.01.014 | Quadro demonstrativo da Folha de Pagamento de Autarquias e Fundações                                                    | 5        | 0  | ✓ |  |                                                                                                     |
| 003.03.01.015 | Relação de crédito bancário                                                                                             | 1        | 0  | ✓ |  |                                                                                                     |
| 003.03.01.016 | Relação de pagamento de "jeton" e de pró-labore                                                                         | 1        | 5  | ✓ |  |                                                                                                     |
| 003.03.01.017 | Relatório anual da folha de pagamento                                                                                   | 1        | 5  | ✓ |  |                                                                                                     |
| 003.03.01.018 | Relatório com o total de consignação por entidade                                                                       | 1        | 0  | ✓ |  | Trata-se de relatórios com os totais de consignações por entidade financeira e por espécie e valor. |
| 003.03.01.019 | Relatório com quantidade de Holleriths                                                                                  | 2        | 0  | ✓ |  |                                                                                                     |
| 003.03.01.020 | Relatório de auditoria da folha de pagamento                                                                            | Vigência | 10 | ✓ |  | Vigência até o término das providências.                                                            |
| 003.03.01.021 | Relatório de histórico funcional                                                                                        | 1        | 0  | ✓ |  |                                                                                                     |
| 003.03.01.022 | Relatório de liberação financeira de autarquias e tribunais                                                             | 1        | 0  | ✓ |  | Relatórios de liberações financeiras às Autarquias, Tribunais, Entidades consignadas e Secretarias. |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                  |               |                                                                                  |                            |   |   |  |                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---|---|--|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  | 003.03.01.023 | Relatório de ordens de crédito complementar emitidas mensalmente                 | 1                          | 0 | ✓ |  |                                                                                      |
|                                                                  | 003.03.01.024 | Relatório de pagamento de estagiários                                            | Até a aprovação das contas | 5 | ✓ |  |                                                                                      |
|                                                                  | 003.03.01.025 | Relatório de pagamento em cheque                                                 | Até a aprovação das contas | 5 | ✓ |  | Lei Federal n. 5.172/1966, art.173,174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993. |
|                                                                  | 003.03.01.026 | Relatório de pagamentos não efetuados                                            | 1                          | 0 | ✓ |  |                                                                                      |
|                                                                  | 003.03.01.027 | Relatório de recolhimento de encargos sociais                                    | 1                          | 5 | ✓ |  |                                                                                      |
|                                                                  | 003.03.01.028 | Relatório de vencimentos e descontos                                             | 1                          | 5 | ✓ |  | Lei Federal n. 8.213/1991, art.115                                                   |
|                                                                  | 003.03.01.029 | Relatório do valor líquido da folha de pagamento mensal                          | Vigência                   | 0 | ✓ |  | Vigência até a efetivação do pagamento.                                              |
|                                                                  | 003.03.01.030 | Relatório mensal de 13º salário                                                  | 1                          | 0 | ✓ |  |                                                                                      |
|                                                                  | 003.03.01.031 | Requerimento de isenção de contribuição previdenciária para abono de permanência | 1                          | 5 | ✓ |  |                                                                                      |
|                                                                  | 003.03.01.032 | Resumo da folha de pagamento por Agência Bancária                                | 1                          | 0 | ✓ |  |                                                                                      |
| 003.03.02<br>Elaboração de expedientes para a folha de pagamento | 003.03.02.001 | Autorização para descontos não previstos em lei                                  | Vigência                   | 5 | ✓ |  | Vigência até o cancelamento da autorização.                                          |
|                                                                  | 003.03.02.002 | Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento                        | Vigência                   | 0 | ✓ |  | Vigência até a efetivação do pagamento.                                              |
|                                                                  | 003.03.02.003 | Comunicado para retificação de frequência ou evento de pagamento                 | Vigência                   | 5 | ✓ |  | Vigência até o lançamento em folha.                                                  |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                                                                                               |          |    |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 003.03.02.004 | Expediente de cadastramento de inativos e pensionistas                                                                                        | Vigência | 12 | ✓ |  | Lei Federal n. 8.212/1991; Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal) art.109. Vigência até o término das providências.                                                                                                                   |
| 003.03.02.005 | Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para elaboração de folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da fazenda)       | Vigência | 0  | ✓ |  | Vigência até a efetivação do pagamento.                                                                                                                                                                                                         |
| 003.03.02.006 | Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para elaboração de folha de pagamento (via arquivada na unidade de Recursos Humanos) | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até a efetivação do pagamento. Documento encaminhado pela Unidade de Recursos Humanos à Secretaria da Fazenda para pagamento e atualização de dados.                                                                                   |
| 003.03.02.007 | Formulário de autorização de desconto em folha de pagamento                                                                                   | Vigência | 5  | ✓ |  | Lei Federal n.10.820/2003. Vigência até a efetivação do pagamento.                                                                                                                                                                              |
| 003.03.02.008 | Informação Judicial                                                                                                                           | 1        | 5  | ✓ |  | Trata-se de cópia das informações judiciais fornecidas ao Poder Judiciário ou outros órgãos.                                                                                                                                                    |
| 003.03.02.009 | Planilha de desconto referente à Pensão Alimentícia                                                                                           | Vigência | 2  | ✓ |  | Lei Federal n.10.406/2002 - Código Civil art. 206 §2º. Instrução Normativa INSS/DC n. 78/2002, art. 463, I, II, III e parágrafo único. Vigência até óbito do titular da pensão, do titular do benefício de origem ou por determinação judicial. |
| 003.03.02.010 | Processo de auditoria de contratos de consignatárias                                                                                          | Vigência | 10 | ✓ |  | Vigência até a conclusão da auditoria.                                                                                                                                                                                                          |
| 003.03.02.011 | Processo de cálculo de incorporação de vantagens pecuniárias                                                                                  | Vigência | 10 | ✓ |  | Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura.                                                                                                                                                                                 |
| 003.03.02.012 | Processo de cálculo para pagamento de precatório                                                                                              | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até a quitação do precatório.                                                                                                                                                                                                          |
| 003.03.02.013 | Processo de compensação previdenciária                                                                                                        | Vigência | 5  | ✓ |  | Lei Federal n. 9.796/1999. Vigência até o término das providências.                                                                                                                                                                             |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                     |          |    |   |   |                                                                                                                                                          |
|---------------|---------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 003.03.02.014 | Processo de desconto de honorário advocatício em Folha de pagamento | Vigência | 10 | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 832, §2º. Vigência até a efetivação do desconto em Folha de pagamento.                                     |
| 003.03.02.015 | Processo de diferença de vencimentos                                | 1        | 5  | ✓ |   | O documento é encaminhado pelo Departamento de Gestão de Pessoas para a Secretaria da Fazenda para pagamento e atualização de dados.                     |
| 003.03.02.016 | Processo de pagamento a quem de direito                             | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até a efetivação do pagamento. Trata-se de requerimento de pagamento de benefício não usufruído por servidor falecido.                          |
| 003.03.02.017 | Processo de pagamento de férias e licença-prêmio em pecúnia         | Vigência | 10 | ✓ |   | Vigência até a efetivação do pagamento.                                                                                                                  |
| 003.03.02.018 | Processo de pagamento de salário-maternidade                        | Vigência | 10 | ✓ |   | Decreto Federal n. 3.048/1999, art.94, §2º e art. 225, §7º. Vigência até o pagamento do salário-maternidade.                                             |
| 003.03.02.019 | Processo de pedido de ressarcimento de PIS/PASEP                    | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até o término das providências.                                                                                                                 |
| 003.03.02.020 | Processo de renúncia de proventos                                   | Vigência | 60 | ✓ |   | Constituição Federal, Atos das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, art. 17. Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura. |
| 003.03.02.021 | Processo de unificação de critérios de pagamento                    | Vigência | 5  |   | ✓ | Trata-se de relatório final com o resumo e a conclusão do trabalho realizado. Vigência até a conclusão.                                                  |
| 003.03.02.022 | Processo para pagamento de benefício da Lei de Guerra               | Vigência | 60 | ✓ |   | Constituição Federal, art.53. Lei Federal n. 5.698/1971. Vigência até o óbito do titular do benefício.                                                   |
| 003.03.02.023 | Processo para pagamento de pensão auxílio-acidente                  | Vigência | 60 | ✓ |   | Lei federal n. 8.213/1991, art. 86. Vigência até o a cessação do pagamento.                                                                              |
| 003.03.02.024 | Processo para pagamento de pensão especial                          | Vigência | 60 | ✓ |   | Resolução SF n. 73/2011; Resolução SF n. 74/2012. Vigência até o falecimento dos beneficiários.                                                          |
| 003.03.02.025 | Processo para pagamento de pensão parlamentar                       | Vigência | 60 | ✓ |   | Resolução SF n. 73/2011. Vigência até o falecimento dos beneficiários.                                                                                   |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|  |               |                                                                               |          |    |   |  |                                                                                                                                                                                                                           |
|--|---------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 003.03.02.026 | Recibo de envio da Declaração do Imposto Sobre a Renda Retida na Fonte - DIRF | 2        | 5  | ✓ |  | Instrução normativa RFB n. 493/2005, alterada pelas Instruções Normativas RFB n. 511/2005 e 537/2005. Instrução Normativa RFB n. 1500/2014, alterada pelas Instruções Normativas RFB n. 1558/2015; 1756/2017 e 1869/2019. |
|  | 003.03.02.027 | Relatório de carga suplementar de trabalho para pagamento                     | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até a efetivação do pagamento.                                                                                                                                                                                   |
|  | 003.03.02.028 | Relatório de hora/aula de Professor Eventual para pagamento                   | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até a efetivação do pagamento.                                                                                                                                                                                   |
|  | 003.03.02.029 | Relatório de retenção de taxa dos empréstimos consignados                     | Vigência | 5  | ✓ |  | Lei Federal n. 10.820/2003. Vigência até a efetivação do pagamento.                                                                                                                                                       |
|  | 003.03.02.030 | Requerimento de exclusão de Vale Transporte                                   | Vigência | 5  | ✓ |  | Lei Federal n. 7.418/1985. Vigência até a efetivação da exclusão do pagamento.                                                                                                                                            |
|  | 003.03.02.031 | Requerimento de revisão de pagamento                                          | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até o término das providências.                                                                                                                                                                                  |
|  | 003.03.02.032 | Requerimento inclusão de Vale Transporte                                      | Vigência | 5  | ✓ |  | Lei Federal n. 7.418/1985. Vigência até a efetivação da exclusão do pagamento.                                                                                                                                            |
|  | 003.03.02.033 | Requerimento para pagamento de auxílio-funeral                                | 1        | 5  | ✓ |  |                                                                                                                                                                                                                           |
|  | 003.03.02.034 | Processo relativo à elaboração de expedientes para a folha de pagamento       | Vigência | 60 | ✓ |  | Vigência até o final de cada ano.                                                                                                                                                                                         |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)**

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

| ATIVIDADES                                     | DOCUMENTOS    |                                                                        | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                    | DESTINAÇÃO |                   | OBSERVAÇÕES                              |
|------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|-------------------|------------------------------------------|
|                                                |               |                                                                        | Unidade Produtora             | Unidade com atribuições de Arquivo | Eliminação | Guarda Permanente |                                          |
| 003.04.01<br>Elaboração de estudos e pesquisas | 003.04.01.001 | Processo de estudo de política salarial                                | 4                             | 0                                  |            | ✓                 |                                          |
|                                                | 003.04.01.002 | Processo de estudo sobre a necessidade de curso                        | 4                             | 0                                  | ✓          |                   |                                          |
|                                                | 003.04.01.003 | Processo de planejamento anual de concursos públicos e seleção         | 4                             | 0                                  | ✓          |                   |                                          |
|                                                | 003.04.01.004 | Processo de proposta de contratação e qualificação de recursos humanos | 4                             | 0                                  | ✓          |                   |                                          |
|                                                | 003.04.01.005 | Relatório de pesquisa sobre o mercado de trabalho                      | 1                             | 5                                  | ✓          |                   |                                          |
|                                                | 003.04.01.006 | Relatório técnico de dimensionamento do quadro de pessoal              | 5                             | 0                                  |            | ✓                 |                                          |
| 003.04.02<br>Classificação e cadastramento     | 003.04.02.001 | Minuta de ato normativo                                                | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência até o término das providências. |
|                                                | 003.04.02.002 | Organograma funcional                                                  | Vigência                      | 2                                  |            | ✓                 | Vigência até a alteração do organograma. |
|                                                | 003.04.02.003 | Processo de alteração de grade                                         | Vigência                      | 2                                  | ✓          |                   | Vigência até a elaboração de nova grade. |



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|                     |               |                                                             |          |   |   |   |                                      |
|---------------------|---------------|-------------------------------------------------------------|----------|---|---|---|--------------------------------------|
| de cargos e funções | 003.04.02.004 | Processo de criação de cargo                                | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até o fim das providências. |
|                     | 003.04.02.005 | Processo de extinção de cargo                               | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até o fim das providências. |
|                     | 003.04.02.006 | Processo de identificação e classificação de função         | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até o fim das providências. |
|                     | 003.04.02.007 | Processo de reestruturação de cargos                        | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até o fim das providências. |
|                     | 003.04.02.008 | Quadro anual de pessoal de cargos criados, providos e vagos | 1        | 5 | ✓ |   | Instr.TCESP n. 02/2016               |
|                     | 003.04.02.009 | Quadro de cargos e funções                                  | 1        | 5 |   | ✓ |                                      |
|                     | 003.04.02.010 | Quadro de classificação de cargos e funções                 | 1        | 5 |   | ✓ |                                      |
|                     | 003.04.02.011 | Relatório mensal de cargos e funções                        | 1        | 5 | ✓ |   |                                      |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)**

**003.05 Promoção do desenvolvimento social de funcionários e servidores (SUBFUNÇÃO)**

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



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)**

**003.06 Segurança e medicina do trabalho (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                      | DOCUMENTOS    |                                                                                | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 |               |                                                                                | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 003.06.01<br>Controle<br>ambiental e<br>preservação da<br>saúde | 003.06.01.001 | Ata de eleição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA            | Vigência                      | 2                                        |            | ✓                    | Vigência até a eleição de nova comissão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | 003.06.01.002 | Ata de instalação e posse da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA | Vigência                      | 2                                        |            | ✓                    | Vigência até a eleição de nova comissão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | 003.06.01.003 | Ata de reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA            | Vigência                      | 2                                        |            | ✓                    | Vigência até a eleição de nova comissão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                 | 003.06.01.004 | Certificado de Aprovação de Equipamento de Proteção Individual - CAEPI         | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943; Portaria MT n. 3.214/1978; NR-6, Portaria da DSST n. 1/1992, arts.1º, 2º, §1º e 3º. Vigência até a realização de um novo CAEPI.                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                 | 003.06.01.005 | Certificado de Aprovação de Instalações - CAI                                  | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Lei Federal n. 6.514/1977, art.160, §1º; Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MT n. 3.214/1978; Portaria SSST n. 35/1983; NR-2, 2.4. Vigência até a realização de novo CAI, sempre que houver modificações substanciais nas instalações ou nos equipamentos dos locais de trabalho.                                                                          |
|                                                                 | 003.06.01.006 | Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT                                       | Vigência                      | 10                                       | ✓          |                      | Lei Federal n. 8.213/1991, art. 22; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MT n. 3.214/1978, NR-7, 7.4.8, a; Instrução Normativa do INSS n. 78/2002, arts.189, VII, 227 e 228. Se o documento integrar o Prontuário funcional acompanhará a temporalidade do documento principal. Vigência até o atendimento do servidor e recebimento do documento pelo INSS. |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                                                             |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 003.06.01.007 | Dossiê de campanha e semana de prevenção contra acidentes de trabalho - SIPAT                               | 4        | 0  |   | ✓ | Portaria n. 3.214/1978; Portaria SIT n. 247/2011, NR - 5, 5.16.                                                                                                                                                                          |
| 003.06.01.008 | Ficha de atendimento do setor de Medicina do Trabalho                                                       | Vigência | 0  | ✓ |   | Documento usado para elaboração de estatísticas de atendimento. Vigência até a elaboração de Relatório Estatístico de Atendimento.                                                                                                       |
| 003.06.01.009 | Formulário de comprovante de entrega do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) na rescisão contratual | Vigência | 20 | ✓ |   | Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura.                                                                                                                                                                                   |
| 003.06.01.010 | Laudo de Perícia Médica                                                                                     | Vigência | 30 |   | ✓ | Vigência até a elaboração de novo laudo. O documento possui relevante valor de prova e pesquisa.                                                                                                                                         |
| 003.06.01.011 | Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT                                                  | Vigência | 20 | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 68, §§ 2º, 3º, 4º e 5º; Portaria MT n. 3.214/1978, NR 7, 7.4.5, 7.4.5.1; Instrução Normativa INSS/PRES n. 45/2010. Vigência até a elaboração de novo laudo.                                |
| 003.06.01.012 | Laudo Técnico de Insalubridade ou Periculosidade                                                            | Vigência | 20 | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), Título II, Capítulo V; Portaria MT n. 3.214/1978 NR. 7, 7.4.5, 7.4.5.1 e NR - 15, 15.1.4. Vigência até a elaboração de novo laudo.                                                              |
| 003.06.01.013 | Laudo técnico pericial de riscos ambientais                                                                 | Vigência | 20 | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), Título II, Capítulo V; Portaria MT n. 3.214/1978 NR. 7, 7.4.5, 7.4.5.1 e NR - 15, 15.1.4. Vigência até a elaboração de novo laudo.                                                              |
| 003.06.01.014 | Livro de registros de perícias                                                                              | Vigência | 2  |   | ✓ | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                   |
| 003.06.01.015 | Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP                                                                | Vigência | 20 | ✓ |   | Lei Federal n. 9.528/1997, art.58, § 4º; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), Título II, Capítulo V; Portaria MT n. 3.214/1978, NR 7, 7.4.5, 7.4.5.1; Instrução Normativa INSS/PRES n. 45/2010. Vigência até o fim das providências. |
| 003.06.01.016 | Permissão para Trabalho em Alto Risco - PTR                                                                 | Vigência | 20 | ✓ |   | NR 7, 33 e 35 - Ministério do Trabalho e Emprego. Vigência até o fim da permissão.                                                                                                                                                       |
| 003.06.01.017 | Processo de sindicância de acidente de trabalho                                                             | Vigência | 20 | ✓ |   | Vigência até o término da apuração.                                                                                                                                                                                                      |
| 003.06.01.018 | Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO                                                    | Vigência | 20 | ✓ |   | Vigência até a atualização do programa.                                                                                                                                                                                                  |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                 |               |                                                                                                       |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 | 003.06.01.019 | Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR                                                             | Vigência | 20 | ✓ |   | Vigência até a atualização do programa.                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                 | 003.06.01.020 | Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA                                                     | Vigência | 20 | ✓ |   | Vigência até a atualização do programa.                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                 | 003.06.01.021 | Prontuário médico de servidor                                                                         | Vigência | 20 | ✓ |   | Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura.                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                 | 003.06.01.022 | Registro de acidente de trabalho                                                                      | Vigência | 10 | ✓ |   | Vigência até a elaboração do Relatório Estatístico de Acidente de Trabalho.                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                 | 003.06.01.023 | Registro de inspeção do trabalho                                                                      | Vigência | 2  |   | ✓ | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 628, §§ 1º e 2º; Portaria MTPS n. 3.158/1971, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                   |
|                                                 | 003.06.01.024 | Relatório de análise de Posto de Trabalho                                                             | Vigência | 0  | ✓ |   | Lei Federal n. 6.514/1977, art.160, §1º. Vigência até a realização de novo Relatório de análise de posto de trabalho, sempre que houver modificações substanciais nas instalações ou nos equipamentos dos locais de trabalho.                                                                 |
|                                                 | 003.06.01.025 | Relatório de avaliação de segurança do trabalho                                                       | Vigência | 20 | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), Título II, Cap.5; Portaria MT n. 3.214/1978; NR-7, 7.4.5, 7.4.5.1 e NR 15, 15.1.4. Vigência até a realização de novo Relatório de avaliação, sempre que houver modificações substanciais nas instalações ou nos equipamentos dos locais de trabalho. |
|                                                 | 003.06.01.026 | Relatório estatístico de acidente de trabalho                                                         | Vigência | 10 |   | ✓ | Vigência até atualização.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                 | 003.06.01.027 | Relatório estatístico de atendimento do setor de Medicina do Trabalho                                 | Vigência | 1  |   | ✓ | Vigência até o término do exercício.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 003.06.02<br>Prevenção de acidentes de trabalho | 003.06.02.001 | Certificado de registro no serviço especializado em engenharia de segurança e em medicina do trabalho | Vigência | 0  | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943, Título II, Cap.5 (CLT); Portaria MT n. 3.214/1978; NR - 4, 4.17 e 4.17.1. Vigência até a atualização do certificado.                                                                                                                                       |
|                                                 | 003.06.02.002 | Dossiê da CIPA por mandato da comissão                                                                | Vigência | 3  |   | ✓ | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943, Título II, Cap.5 (CLT); Portaria MT n. 3.214/1978; NR - 5, 5.7 e 5.8; Portaria SSST n. 8/1999. Vigência até o término do mandato da comissão.                                                                                                              |
|                                                 | 003.06.02.003 | Ficha de controle de inspeção de extintores                                                           | Vigência | 2  | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MT n. 3.214/1978; NR - 23, 23.1.4.1, 23.14.2 e Anexo 23.14. Vigência até completar a ficha.                                                                                                                                                 |



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|               |                                                              |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                                        |
|---------------|--------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 003.06.02.004 | Ficha de informação para o Ministério do Trabalho - SSMT     | 5        | 0  | ✓ |   | Portaria SSMT n. 33/1983                                                                                                                                                                               |
| 003.06.02.005 | Lista de Presença em reuniões da CIPA                        | 3        | 0  | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 163 a 165.                                                                                                                                               |
| 003.06.02.006 | Livro de Inspeção do Trabalho                                | Vigência | 2  |   | ✓ | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 628, §§1º e 2º, Portaria MTPS n. 3.158/1971, §1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
| 003.06.02.007 | Mapa de riscos                                               | 3        | 0  |   | ✓ | Portaria SSST n. 25/1994, art. 2º, 5.16, o; Portaria MT n. 3.214/1978, NR-5, 5.16, a.                                                                                                                  |
| 003.06.02.008 | Ordem de Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho - OSSMT | Vigência | 20 | ✓ |   | NR 1, 1.7 Alterada pela Portaria n.º 84, de 04/03/09) Ministério do Trabalho e Emprego. Vigência até a elaboração de nova Ordem de Serviço.                                                            |
| 003.06.02.009 | Processo de Sindicância de Acidente de Trabalho              | Vigência | 20 | ✓ |   | Vigência até o término da apuração.                                                                                                                                                                    |
| 003.06.02.010 | Programa bienal de segurança e medicina do trabalho          | 2        | 2  | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943, Título II, Cap.5 (CLT); Portaria MT n. 3.214/1978; NR - 4, 4.3.1.                                                                                                   |
| 003.06.02.011 | Relatório anual de acidentes de trabalho                     | 1        | 5  | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MT n. 3.214/1978; NR - 4, 4.12, i, j, na redação da Portaria n. 33/1983.                                                                             |
| 003.06.02.012 | Relatório de inspeção de obras terceirizadas                 | Vigência | 20 |   | ✓ | Vigência até a realização de um novo relatório.                                                                                                                                                        |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)**

**003.07 Seleção e desenvolvimento de recursos humanos (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                           | DOCUMENTOS    |                                                                               | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                    | DESTINAÇÃO |                   | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      |               |                                                                               | Unidade Produtora             | Unidade com atribuições de Arquivo | Eliminação | Guarda Permanente |                                                                                                                                                                                               |
| 003.07.01<br>Capacitação e aperfeiçoamento funcional | 003.07.01.001 | Atestado de frequência em curso                                               | 5                             | 0                                  | ✓          |                   |                                                                                                                                                                                               |
|                                                      | 003.07.01.002 | Cadastro de instrutores e instituições especializadas em ensino e treinamento | Vigência                      | 0                                  | ✓          |                   | Vigência até a atualização do cadastro                                                                                                                                                        |
|                                                      | 003.07.01.003 | Cronograma de cursos                                                          | 1                             | 2                                  | ✓          |                   |                                                                                                                                                                                               |
|                                                      | 003.07.01.004 | Dossiê de curso                                                               | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Integram o Dossiê: requisição de treinamento aprovada, material didático, lista de presença, pesquisa de opinião de funcionários e material de divulgação. Vigência até a conclusão do curso. |
|                                                      | 003.07.01.005 | Processo de autorização de curso                                              | Vigência                      | 5                                  | ✓          |                   | Vigência até a autorização ou sua negativa.                                                                                                                                                   |
|                                                      | 003.07.01.006 | Processo de concessão de bolsa de estudo                                      | Vigência                      | 5                                  | ✓          |                   | Vigência até o término das providências.                                                                                                                                                      |
|                                                      | 003.07.01.007 | Registro de Controle de Treinamentos                                          | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                       |
|                                                      | 003.07.01.008 | Relatório mensal de custos com cursos                                         | Até a aprovação das contas    | 5                                  | ✓          |                   | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º.                                                                                                                                           |
|                                                      | 003.07.01.009 | Requisições de treinamentos ou capacitações de recursos humanos               | 1                             | 5                                  | ✓          |                   | A requisição deve ser eliminada apenas se não aprovada. Se aprovada, integra Dossiê de curso.                                                                                                 |
| 003.07.02                                            | 003.07.02.001 | Currículo de candidato a emprego público                                      | 2                             | 0                                  | ✓          |                   |                                                                                                                                                                                               |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                        |               |                                                                                                    |                            |    |   |   |                                                                                                                                                          |
|------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Recrutamento e seleção | 003.07.02.002 | Edital de convocação de aprovado em concurso público ou processo seletivo                          | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Constituição Federal, art. 37, III. Vigência até homologação do concurso.                                                                                |
|                        | 003.07.02.003 | Ficha de inscrição de candidato                                                                    | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Constituição Federal, art. 37, III. Vigência até homologação do concurso.                                                                                |
|                        | 003.07.02.004 | Formulário de Contratação de Servidor                                                              | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até o término do processo de recrutamento ou com seu indeferimento.                                                                             |
|                        | 003.07.02.005 | Livro de Registro de Concurso Público                                                              | Vigência                   | 2  |   | ✓ | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                   |
|                        | 003.07.02.006 | Processo de abertura de concurso público para provimento de cargo mediante nomeação                | 5                          | 0  | ✓ |   | Constituição Federal, art. 37, III.                                                                                                                      |
|                        | 003.07.02.007 | Processo de abertura de processo seletivo especial ou concurso interno                             | 5                          | 0  | ✓ |   |                                                                                                                                                          |
|                        | 003.07.02.008 | Processo de abertura de processo seletivo para preenchimento de função-atividade mediante admissão | 5                          | 0  | ✓ |   | Constituição Federal, art. 37, III.                                                                                                                      |
|                        | 003.07.02.009 | Processo de abertura de processo seletivo para prestação voluntária de serviços                    | 5                          | 0  | ✓ |   |                                                                                                                                                          |
|                        | 003.07.02.010 | Processo de aproveitamento de remanescentes de concurso público                                    | 5                          | 0  | ✓ |   | Constituição Federal, art. 37, III.                                                                                                                      |
|                        | 003.07.02.011 | Processo de concurso público                                                                       | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até a homologação do concurso.                                                                                                                  |
|                        | 003.07.02.012 | Processo de convocação de concursados                                                              | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até a homologação do concurso.                                                                                                                  |
|                        | 003.07.02.013 | Processo de recurso de revisão de provas e notas em concurso público                               | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até parecer final do recurso.                                                                                                                   |
|                        | 003.07.02.014 | Processo referente aos programas de recrutamento e seleção                                         | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até o término das providências                                                                                                                  |
|                        | 003.07.02.015 | Provas e gabaritos de concurso público ou processo seletivo                                        | 4                          | 10 | ✓ |   | Constituição Federal, art. 37, III. Lei Federal n. 10.406/2002.                                                                                          |
|                        | 003.07.02.016 | Relação das admissões por concurso público ou processo seletivo                                    | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |   | Lei Complementar Estadual n. 709/1993; art. 41, §1º; Instr. TCESP n. 02/2016.                                                                            |
|                        | 003.07.02.017 | Relação das contratações por tempo determinado                                                     | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.443; Lei Federal n. 9.601/1998; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º; Instr.TCESP n. 02/2016. |
|                        | 003.07.02.018 | Relação de servidores e funcionários cedidos à organização social                                  | Até a aprovação            | 5  | ✓ |   | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º; Instr.TCESP n. 02/2016.                                                                              |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|  |  |  |            |  |  |  |  |
|--|--|--|------------|--|--|--|--|
|  |  |  | das contas |  |  |  |  |
|--|--|--|------------|--|--|--|--|



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)**

**004.01 Controle de compras, serviços e obras (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                    | DOCUMENTOS    |                                                          | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos)    |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                               |               |                                                          | Unidade<br>Produtora             | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                                                                                                                                           |
| 004.01.01<br>Aquisição de<br>bens materiais<br>e patrimoniais | 004.01.01.001 | Processo de aquisição de material permanente             | Até a<br>aprovação<br>das contas | 12                                       | ✓          |                      | Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 14 ao 16 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. |
|                                                               | 004.01.01.002 | Processo de aquisição de material de consumo             | Até a<br>aprovação<br>das contas | 12                                       | ✓          |                      | Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 14 ao 16 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. |
|                                                               | 004.01.01.003 | Processo de aquisição de bens de informática e automação | Até a<br>aprovação<br>das contas | 12                                       | ✓          |                      | Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 14 ao 16 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. |
|                                                               | 004.01.01.004 | Processo de aquisição de semovente                       | Até a<br>aprovação<br>das contas | 12                                       | ✓          |                      | Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 14 ao 16 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. |
|                                                               | 004.01.01.005 | Processo de aquisição emergencial de bens                | Até a<br>aprovação<br>das contas | 12                                       |            | ✓                    | Lei federal n. 13.979/2020, art. 4º, §§ 1º e 2º.                                                                                                                                                                          |
| 004.01.02                                                     | 004.01.02.001 | Dossiê de obra pública                                   | Vigência                         | 5                                        |            | ✓                    | Vigência até a conclusão da obra.                                                                                                                                                                                         |
| Contratação de                                                | 004.01.02.002 | Planilha de controle de serviços                         | 1                                | 5                                        | ✓          |                      |                                                                                                                                                                                                                           |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                     |               |                                                    |                            |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------|----------------------------|----|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| serviços e obras                                    |               | contratados de empresas de transportes             |                            |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                     | 004.01.02.003 | Processo de contratação de obra pública            | Até a aprovação das contas | 12 | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 13 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.                                                      |
|                                                     | 004.01.02.004 | Processo de contratação emergencial de serviços    | Até a aprovação das contas | 12 |   | ✓ | Lei federal n. 13.979/2020, art. 4º, §§ 1º e 2º.                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                     | 004.01.02.005 | Processo de contratação de serviços                | Até a aprovação das contas | 12 | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 13 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.                                                      |
|                                                     | 004.01.02.006 | Processo de contratação de serviços terceirizados  | Até a aprovação das contas | 12 | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 13 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.                                                      |
|                                                     | 004.01.02.007 | Processo de credenciamento de pessoal              | Até a aprovação das contas | 60 | ✓ |   | Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Os processos podem ser eliminados após os 60 anos na Unidade com atribuições de arquivo, com a condição de se proceder ao desentranhamento dos projetos, quando houver, para guarda permanente.                     |
|                                                     | 004.01.02.008 | Processo de execução de obra pública               | Até a aprovação das contas | 12 | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 13 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.                                                      |
|                                                     | 004.01.02.009 | Projeto de obra pública                            | Vigência                   | 5  |   | ✓ | O Projeto de obra pública que envolva repasse de verba federal ou estadual deve ser apensado ao Processo de contratação de obra pública e desapensado após o seu encerramento, devendo essa informação constar do processo principal. Vigência até o término do projeto. |
| 004.01.03<br>Licitação e administração de contratos | 004.01.03.001 | Cadastro de fornecedores e prestadores de serviços | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até a atualização do cadastro.                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                     | 004.01.03.002 | Certificado de registro cadastral de fornecedores  | 1                          | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                     | 004.01.03.003 | Livro de registro de atas de leilão, pregão        | Vigência                   | 1  |   | ✓ | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o                                                                                                                                                                                                                          |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                 |               |                                                                                           |                            |    |   |                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 |               | presencial e pregão eletrônico                                                            |                            |    |   | registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                   |
|                                 | 004.01.03.004 | Pedido de inclusão no cadastro de impedimentos                                            | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 36, 37, 78, 79, 119, 120, 157, 158, 199, 200, 223 e 224,                                             |
|                                 | 004.01.03.005 | Pedido de reabilitação no cadastro de impedimentos                                        | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 36, 37, 78, 79, 119, 120, 157, 158, 199, 200, 223 e 224,                                             |
|                                 | 004.01.03.006 | Processo de apuração para aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados | Vigência                   | 12 | ✓ | Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993; Lei Federal n. 10.520/2002. Vigência até a aplicação da sanção ou com o término da fase recursal. |
|                                 | 004.01.03.007 | Processo de atestado de capacidade técnica                                                | 3                          | 2  | ✓ |                                                                                                                                                                                          |
|                                 | 004.01.03.008 | Processo de penalidade a empresa                                                          | Vigência                   | 12 | ✓ | Vigência até o efetivo ressarcimento à Prefeitura.                                                                                                                                       |
|                                 | 004.01.03.009 | Processo de registro cadastral de fornecedores                                            | 1                          | 4  | ✓ | A eliminação fica autorizada após a atualização do cadastro.                                                                                                                             |
| 004.01.04<br>Registro de preços | 004.01.04.001 | Cadastro de registro de preços                                                            | Vigência                   | 1  |   | ✓ Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                 |
|                                 | 004.01.04.002 | Processo de registro de preços                                                            | 1                          | 5  | ✓ | Lei Federal n. 8.666/1993, art. 15, § 3º, III; Decreto Federal n. 7.892/2013.                                                                                                            |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)**

**004.02 Controle de bens patrimoniais (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                     | DOCUMENTOS    |                                                                                       | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                |               |                                                                                       | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                                                                                                     |
| 004.02.01<br>Controle do uso<br>e administração<br>de veículos | 004.02.01.001 | Autorização para uso de veículo oficial                                               | 1                             | 0                                        | ✓          |                      |                                                                                                                                                                                     |
|                                                                | 004.02.01.002 | Boletim de ocorrência com veículo                                                     | Vigência                      | 0                                        | ✓          |                      | Trata-se de cópia, pois o documento integra o Processo de sindicância. Vigência da cópia, instrumento de controle do setor, até o término da apuração ou com a prescrição criminal. |
|                                                                | 004.02.01.003 | Cadastro de veículos oficiais, em convênio e locados                                  | Vigência                      | 0                                        |            | ✓                    | Vigência até a atualização do cadastro.                                                                                                                                             |
|                                                                | 004.02.01.004 | Certificado de registro e licenciamento de veículo oficial                            | Vigência                      | 0                                        | ✓          |                      | Vigência até a emissão de documento atualizado pelo DETRAN.                                                                                                                         |
|                                                                | 004.02.01.005 | Ficha de controle de substituição de peças e acessórios                               | 1                             | 0                                        | ✓          |                      |                                                                                                                                                                                     |
|                                                                | 004.02.01.006 | Formulário de agendamento para uso de veículo oficial                                 | 1                             | 0                                        | ✓          |                      |                                                                                                                                                                                     |
|                                                                | 004.02.01.007 | Formulário de autorização de fornecimento de combustível                              | 1                             | 5                                        | ✓          |                      |                                                                                                                                                                                     |
|                                                                | 004.02.01.008 | Formulário de controle de abastecimento e consumo de combustível por veículo da frota | 1                             | 0                                        | ✓          |                      |                                                                                                                                                                                     |
|                                                                | 004.02.01.009 | Formulário de controle de quilometragem da frota e de veículos alugados               | 1                             | 0                                        | ✓          |                      |                                                                                                                                                                                     |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                              |                            |    |   |   |                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 004.02.01.010 | Formulário de controle de tráfego de veículos da frota e alugados            | 1                          | 3  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                    |
| 004.02.01.011 | Formulário de controle de veículos dos servidores no estacionamento          | Vigência                   | 0  | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                                                                                                                          |
| 004.02.01.012 | Formulário de controle de viaturas oficiais e veículos contratados           | Vigência                   | 3  | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                                                                                                                          |
| 004.02.01.013 | Formulário de controle diário de saída de veículos da frota                  | 1                          | 0  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                    |
| 004.02.01.014 | Formulário de licenciamento de veículos oficiais                             | 3                          | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                    |
| 004.02.01.015 | Mapa demonstrativo da frota                                                  | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                                                                                                                          |
| 004.02.01.016 | Normas de serviços de transportes internos                                   | Vigência                   | 2  | ✓ |   | Vigência até aprovação de normas atualizadas.                                                                                                                                                      |
| 004.02.01.017 | Notificação de multa de trânsito                                             | 1                          | 0  | ✓ |   | Trata-se de cópia, pois o documento integra o Processo de sindicância de multa de trânsito.                                                                                                        |
| 004.02.01.018 | Ordem de liberação de veículo                                                | 1                          | 0  | ✓ |   | Lei Federal n. 1.081/1950.                                                                                                                                                                         |
| 004.02.01.019 | Planilha de controle de avarias e danos nas viaturas                         | Vigência                   | 1  | ✓ |   | Vigência até atualização do controle.                                                                                                                                                              |
| 004.02.01.020 | Planilha de controle de consumo de combustível pelos veículos oficiais       | 1                          | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                    |
| 004.02.01.021 | Planilha de uso de veículo oficial                                           | 1                          | 0  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                    |
| 004.02.01.022 | Processo de aquisição de veículo                                             | Até a aprovação das contas | 12 |   | ✓ | Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts.14 ao 16 e 89 ao 98; Documento importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional. |
| 004.02.01.023 | Processo de arrolamento de veículos excedentes, inservíveis ou em desuso     | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |   | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, §1º.                                                                                                                                               |
| 004.02.01.024 | Processo de autorização para funcionário ou servidor dirigir veículo oficial | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até a revogação da autorização.                                                                                                                                                           |
| 004.02.01.025 | Processo de contratação de seguro para veículo oficial                       | Até a aprovação das contas | 12 | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts.6º, II e 89 ao 98; Lei Complementar Estadual n.709/1993, art. 41, §1º.                                 |
| 004.02.01.026 | Processo de fixação da frota                                                 | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até o término das providências.                                                                                                                                                           |
| 004.02.01.027 | Processo de fixação de cota de                                               | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até a fixação de nova cota.                                                                                                                                                               |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                                 |               |                                                                             |                            |    |   |   |                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 |               | combustível                                                                 |                            |    |   |   |                                                                                                         |
|                                                                                 | 004.02.01.028 | Processo de inscrição de funcionário ou servidor no regime de quilometragem | Vigência                   | 2  | ✓ |   | Vigência até a revogação da autorização.                                                                |
|                                                                                 | 004.02.01.029 | Processo de locação de veículo                                              | Até aprovação de contas    | 12 | ✓ |   |                                                                                                         |
|                                                                                 | 004.02.01.030 | Processo de permuta de veículo                                              | Até a aprovação das contas | 10 | ✓ |   | Lei Federal n.10.406/2002 (Código Civil), art. 205.                                                     |
|                                                                                 | 004.02.01.031 | Processo de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na frota       | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até a conclusão.                                                                               |
|                                                                                 | 004.02.01.032 | Processo de sindicância de acidente com veículo                             | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até o término da apuração ou com a prescrição criminal. O ato integra o prontuário funcional.  |
|                                                                                 | 004.02.01.033 | Processo de sindicância de multa de trânsito                                | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até a quitação da multa.                                                                       |
|                                                                                 | 004.02.01.034 | Processo de transferência de veículo                                        | 1                          | 5  | ✓ |   | A transferência de veículos ocorre entre as Unidades Orçamentárias.                                     |
|                                                                                 | 004.02.01.035 | Proposta de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na frota       | 1                          | 0  | ✓ |   | Se aprovada, a proposta iniciará o Processo de remanejamento, ampliação ou redução de vagas na frota.   |
|                                                                                 | 004.02.01.036 | Registro de controle de manutenção de veículos                              | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
|                                                                                 | 004.02.01.037 | Relatório de vistoria em viaturas                                           | Vigência                   | 1  | ✓ |   | Vigência até apuração da vistoria.                                                                      |
|                                                                                 | 004.02.01.038 | Requisição de conserto de veículos à oficina terceirizada                   | Vigência                   | 0  | ✓ |   | Vigência até entrega do serviço.                                                                        |
| 004.02.02<br>Registro,<br>controle e<br>movimentação<br>de bens<br>patrimoniais | 004.02.02.001 | Atestado devolução de caução                                                | Vigência                   | 1  | ✓ |   | Vigência definida em contrato.                                                                          |
|                                                                                 | 004.02.02.002 | Certificado de garantia de bem patrimonial                                  | Vigência                   | 2  | ✓ |   | Vigência estipulada no documento.                                                                       |
|                                                                                 | 004.02.02.003 | Convenção de condomínio                                                     | Vigência                   | 0  |   | ✓ | Lei Federal n. 4.591/1964, art. 9º. Vigência até a aprovação de nova Convenção.                         |
|                                                                                 | 004.02.02.004 | Ficha cadastral de bem patrimonial                                          | Vigência                   | 0  |   | ✓ | Vigência até atualização.                                                                               |
|                                                                                 | 004.02.02.005 | Ficha cadastral de funcionário responsável por bens patrimoniais            | Vigência                   | 1  | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                               |
|                                                                                 | 004.02.02.006 | Formulário de autorização de fornecimento - AF                              | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até o fornecimento do material.                                                                |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                                    |                            |    |   |   |                                                                                                                                                                     |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 004.02.02.007 | Formulário de Boletim de Recebimento de Material - BRM                             | Vigência                   | 0  | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                                                                                           |
| 004.02.02.008 | Formulário de solicitação de transferência de patrimônio físico                    | Vigência                   | 2  | ✓ |   | Vigência até transferência do bem.                                                                                                                                  |
| 004.02.02.009 | Inventário físico de bens patrimoniais                                             | Até aprovação das contas   | 5  |   | ✓ |                                                                                                                                                                     |
| 004.02.02.010 | Planilha controle de entrada e saída de material permanente                        | 1                          | 2  | ✓ |   |                                                                                                                                                                     |
| 004.02.02.011 | Planilha de devolução de materiais                                                 | Vigência                   | 2  | ✓ |   | Vigência até o ano do exercício.                                                                                                                                    |
| 004.02.02.012 | Planilha de recebimento irregular                                                  | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até o efetivo recebimento do material.                                                                                                                     |
| 004.02.02.013 | Processo de alienação de bens patrimoniais                                         | Até a aprovação das contas | 12 | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts.17, II e 89 ao 98; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, §1º. |
| 004.02.02.014 | Processo de arrolamento e baixa de bens patrimoniais                               | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |   | Lei Complementar Estadual n. 709/1993.                                                                                                                              |
| 004.02.02.015 | Processo de contratação de seguro para bens patrimoniais                           | Até a aprovação das contas | 12 | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts.17, II e 89 ao 98; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, §1º. |
| 004.02.02.016 | Processo de empréstimo, cessão de equipamentos e materiais do patrimônio físico    | Vigência                   | 1  | ✓ |   | Vigência até a devolução do bem.                                                                                                                                    |
| 004.02.02.017 | Processo de locação de máquinas e equipamentos                                     | Até aprovação de contas    | 12 | ✓ |   |                                                                                                                                                                     |
| 004.02.02.018 | Processo de manutenção de máquinas e equipamentos                                  | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência definida no contrato.                                                                                                                                      |
| 004.02.02.019 | Processo de permuta de bens patrimoniais                                           | Vigência                   | 10 | ✓ |   | Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até a conclusão da ação.                                                                              |
| 004.02.02.020 | Processo de sindicância relativa à defesa de bens patrimoniais.                    | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até o término da apuração ou com a prescrição criminal.                                                                                                    |
| 004.02.02.021 | Processo de solicitação de instalação de dispositivo eletrônico em veículo oficial | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Lei Federal n. 8.666/1993. Trata-se de dispositivo eletrônico instalado em veículo oficial para                                                                     |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                |               |                                                         |          |   |   |   |                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------|----------|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                |               |                                                         |          |   |   |   | identificação e pagamento eletrônico/isenção de pagamento em pedágios e estacionamentos. Vigência até a instalação do dispositivo. |
|                                                | 004.02.02.022 | Processo de transferência de bens patrimoniais          | 1        | 5 | ✓ |   | As informações estão contidas no Inventário Físico de bens patrimoniais.                                                           |
|                                                | 004.02.02.023 | Recibo de entrega de materiais                          | 2        | 3 | ✓ |   |                                                                                                                                    |
|                                                | 004.02.02.024 | Registro de baixa de bens patrimoniais                  | Vigência | 2 | ✓ |   | Vigência até a baixa do bem.                                                                                                       |
|                                                | 004.02.02.025 | Registro de controle de cautelas                        | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                            |
|                                                | 004.02.02.026 | Registro de controle de chapa patrimonial               | 5        | — |   | ✓ | A produção do documento está em desuso. Os exemplares ainda existentes possuem valor histórico.                                    |
|                                                | 004.02.02.027 | Registro de controle do patrimônio físico               | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                            |
|                                                | 004.02.02.028 | Relatório anual de bens patrimoniais                    | Vigência | 2 | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                                                          |
|                                                | 004.02.02.029 | Relatório de notas fiscais liberadas para pagamento     | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até atualização do relatório.                                                                                             |
|                                                | 004.02.02.030 | Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais | Vigência | 0 | ✓ |   | Vigência até a devolução do bem.                                                                                                   |
|                                                | 004.02.02.031 | Termo de transferência de bens patrimoniais             | 1        | 5 | ✓ |   | Caso venha a integrar um processo de transferência de bens patrimoniais, seguirá os prazos e a destinação deste.                   |
| 004.02.03<br>Verificação e controle de estoque | 004.02.03.001 | Boletim de recebimento de material                      | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até o efetivo pagamento.                                                                                                  |
|                                                | 004.02.03.002 | Formulário de controle de estoque do almoxarifado       | Vigência | 2 | ✓ |   | Vigência até preenchimento.                                                                                                        |
|                                                | 004.02.03.003 | Formulário de requisição de material de estoque         | 1        | 0 | ✓ |   |                                                                                                                                    |
|                                                | 004.02.03.004 | Planilha de consumo mensal de material geral            | 1        | 1 | ✓ |   |                                                                                                                                    |
|                                                | 004.02.03.005 | Quadro estatístico de gasto de materiais                | 1        | 5 | ✓ |   |                                                                                                                                    |
|                                                | 004.02.03.006 | Requisição de compra de material                        | 1        | 1 | ✓ |   |                                                                                                                                    |
|                                                | 004.02.03.007 | Processo relativo à verificação e controle de estoque   | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até o final de cada ano.                                                                                                  |

**004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**004.03 Controle do patrimônio imobiliário (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                 | DOCUMENTOS    |                                                        | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                    | DESTINAÇÃO |                   | OBSERVAÇÕES                                                                                                                    |
|--------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            |               |                                                        | Unidade Produtora             | Unidade com atribuições de Arquivo | Eliminação | Guarda Permanente |                                                                                                                                |
| 004.03.01<br>Administração de bens imóveis | 004.03.01.001 | Carta de adjudicação                                   | Vigência                      | 0                                  |            | ✓                 | Vigência até atualização no cadastro imobiliário.                                                                              |
|                                            | 004.03.01.002 | Contrato de concessão de uso de imóvel                 | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência definida no próprio instrumento.                                                                                      |
|                                            | 004.03.01.003 | Contrato de permissão de uso de imóvel                 | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência definida no próprio instrumento.                                                                                      |
|                                            | 004.03.01.004 | Processo de alienação de imóvel                        | Vigência                      | 12                                 |            | ✓                 | Documento importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional. Vigência até a transferência da propriedade. |
|                                            | 004.03.01.005 | Processo de aquisição de imóvel                        | Vigência                      | 12                                 |            | ✓                 | Documento importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional. Vigência até a transferência da propriedade. |
|                                            | 004.03.01.006 | Processo de autorização de uso de imóvel               | Vigência                      | 5                                  | ✓          |                   | Vigência definida no termo.                                                                                                    |
|                                            | 004.03.01.007 | Processo de empréstimo de imóvel                       | Vigência                      | 10                                 | ✓          |                   | Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até a conclusão da ação.                                         |
|                                            | 004.03.01.008 | Processo de locação de imóvel para o Poder Público     | Até aprovação das contas      | 12                                 | ✓          |                   |                                                                                                                                |
|                                            | 004.03.01.009 | Processo de locação de imóvel próprio do Poder Público | Até aprovação das contas      | 12                                 | ✓          |                   |                                                                                                                                |
|                                            | 004.03.01.010 | Processo de permissão de uso de imóvel                 | Vigência                      | 10                                 | ✓          |                   | Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até a conclusão da ação.                                         |
|                                            | 004.03.01.011 | Processo de permuta de imóvel                          | Vigência                      | 10                                 | ✓          |                   | Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.                                                                           |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                  |               |                                                         |                             |    |   |   |                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------|----|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  |               |                                                         |                             |    |   |   | Vigência até a conclusão da ação.                                                                                                                                    |
|                                                  | 004.03.01.012 | Processo relativo a termo de ocupação e posse de imóvel | Vigência                    | 5  | ✓ |   | Vigência definida no termo.                                                                                                                                          |
| 004.03.02<br>Cadastro e controle de bens imóveis | 004.03.02.001 | Cadastro do patrimônio imobiliário                      | Vigência                    | 0  |   | ✓ | Vigência até atualização do cadastro.                                                                                                                                |
|                                                  | 004.03.02.002 | Dossiê de imóvel próprio do Município                   | Vigência                    | 0  |   | ✓ | O documento é importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional. Vigência até a alienação ou destruição do imóvel.                              |
|                                                  | 004.03.02.003 | Escritura de imóvel                                     | Vigência                    | 0  |   | ✓ | Vigência até a alienação do bem.                                                                                                                                     |
|                                                  | 004.03.02.004 | Guia de declaração de propriedade rural                 | 1                           | 5  |   | ✓ |                                                                                                                                                                      |
|                                                  | 004.03.02.005 | Laudo de avaliação de propriedade imobiliária           | 1                           | 1  |   | ✓ |                                                                                                                                                                      |
|                                                  | 004.03.02.006 | Laudo de avaliação do CRECI                             | Vigência                    | 10 | ✓ |   | Vigência até elaboração de novo laudo.                                                                                                                               |
|                                                  | 004.03.02.007 | Livro de registro de títulos de domínio                 | Vigência                    | 0  |   | ✓ | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                               |
|                                                  | 004.03.02.008 | Mapa de georreferenciamento imobiliário e ambiental     | Vigência                    | 0  |   | ✓ | Vigência até a produção de um novo mapa.                                                                                                                             |
|                                                  | 004.03.02.009 | Planta de imóveis                                       | 5                           | 0  |   | ✓ | O documento é importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional.                                                                                |
|                                                  | 004.03.02.010 | Processo de aprovação de edificação                     | Até a aprovação das contas. | 5  |   | ✓ | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, §1º. Documento importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional.                               |
|                                                  | 004.03.02.011 | Processo de cessão de uso de imóvel                     | Vigência                    | 10 | ✓ |   | Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o término da cessão.                                                                               |
|                                                  | 004.03.02.012 | Processo de concessão de uso de imóvel                  | Vigência                    | 10 | ✓ |   | Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o término da concessão.                                                                            |
|                                                  | 004.03.02.013 | Processo de contratação de seguro para imóveis          | Até a aprovação das contas  | 12 | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 6º, II e 89 ao 98; Lei Complementar Estadual n.709/1993, art.41, §1º.   |
|                                                  | 004.03.02.014 | Processo de justificação de posse                       | Vigência                    | 0  |   | ✓ | Trata-se de processo administrativo posterior à ação judicial discriminatória. Vigência até a decisão final, após exaurirem as instâncias recursais administrativas. |
|                                                  | 004.03.02.015 | Processo de legitimação de posse                        | Vigência                    | 0  |   | ✓ | Trata-se de processo administrativo posterior à ação judicial discriminatória, no qual é emitido ou negada a emissão do título de domínio. Vigência até a emissão    |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                               |               |                                              |          |    |   |   |                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------|----------|----|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                               |               |                                              |          |    |   |   | do título ou com a sua negativa, após exaurirem as instâncias recursais administrativas.                                                         |
|                                                                               | 004.03.02.016 | Processo de reintegração de posse de imóvel  | Vigência | 10 |   | ✓ | Lei Federal n.10.406/2002 (Código Civil), art. 205. O documento assegura o direito de posse do imóvel. Vigência até a conclusão da reintegração. |
|                                                                               | 004.03.02.017 | Processo de transferência de imóvel          | Vigência | 10 | ✓ |   | Lei Federal n.10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até a conclusão da transferência.                                                   |
| 004.03.03<br>Manutenção e conservação de edifício, instalações e equipamentos | 004.03.03.001 | Dossiê de assistência técnica de equipamento | Vigência | 2  | ✓ |   | Vigência até a baixa patrimonial do equipamento.                                                                                                 |
|                                                                               | 004.03.03.002 | Ordem de serviço                             | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até a realização do serviço.                                                                                                            |
|                                                                               | 004.03.03.003 | Relatório anual de manutenção das unidades   | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                                                                       |
|                                                                               | 004.03.03.004 | Relatório de manutenção de equipamentos      | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                                                                       |
|                                                                               | 004.03.03.005 | Relatório mensal de manutenção das unidades  | 1        | 0  | ✓ |   |                                                                                                                                                  |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)**

**005.01 Planejamento orçamentário (SUBFUNÇÃO)**

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



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)**

**005.02 Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                                 | DOCUMENTOS    |                                                                              | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos)    |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            |               |                                                                              | Unidade<br>Produtora             | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                                                                                                |
| 005.02.01<br>Acompanhamento da<br>execução<br>orçamentária e<br>financeira | 005.02.01.001 | Programação de despesa orçamentária                                          | Até a<br>aprovação<br>das contas | 5                                        | ✓          |                      | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.<br>As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.                                                                          |
|                                                                            | 005.02.01.002 | Programação financeira de desembolso                                         | Até a<br>aprovação<br>das contas | 5                                        | ✓          |                      | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.<br>As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.                                                                          |
|                                                                            | 005.02.01.003 | Tabela de reprogramação financeira                                           | Até a<br>aprovação<br>das contas | 5                                        | ✓          |                      | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.                                                                                                                          |
|                                                                            | 005.02.01.004 | Processo relativo ao acompanhamento da<br>execução orçamentária e financeira | Até a<br>aprovação<br>das contas | 5                                        | ✓          |                      | Vigência até o final de cada ano.                                                                                                                                              |
| 005.02.02<br>Adiantamento<br>de despesas                                   | 005.01.02.001 | Projeto de lei de diretrizes orçamentárias                                   | Vigência                         | 4                                        |            | ✓                    | Vigência até a aprovação da lei.                                                                                                                                               |
|                                                                            | 005.01.02.002 | Projeto de lei do plano plurianual                                           | Vigência                         | 4                                        |            | ✓                    | Vigência até a aprovação da lei.                                                                                                                                               |
|                                                                            | 005.02.02.003 | Processo de adiantamento                                                     | Até a<br>aprovação<br>das contas | 5                                        | ✓          |                      |                                                                                                                                                                                |
|                                                                            | 005.02.02.004 | Recibo de adiantamento                                                       | Até a<br>aprovação<br>das contas | 5                                        | ✓          |                      | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, arts. 42 ao 50; Lei Estadual n. 10.320/1968, arts. 38 ao 45; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 42 ao 54, 84 ao 94, 125 ao 134 e 159 ao 169. |
|                                                                            | 005.02.02.005 | Relação de adiantamentos concedidos                                          | Até a<br>aprovação<br>das contas | 5                                        | ✓          |                      | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, arts. 42 ao 50; Lei Estadual n. 10.320/1968, arts. 38 ao 45; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 42 ao 54, 84 ao 94, 125 ao 134 e 159 ao 169. |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                                                                      |               |                                                                |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 005.02.03<br>Controle da<br>cobrança<br>administrativa<br>de débitos<br>fiscais e da<br>inscrição na<br>dívida ativa | 005.02.03.001 | Cadastro Tributário Municipal                                  | Vigência | 0  |   | ✓ | Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a descontinuidade do Sistema ou sua substituição. |
|                                                                                                                      | 005.02.03.002 | Certidão de pagamento de IPTU                                  | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até expedição da certidão.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                      | 005.02.03.003 | Ficha de isenção de Imposto Sobre Serviços - ISS               | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                      | 005.02.03.004 | Formulário de contribuinte devedor no cadastro                 | Vigência | 0  | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                      | 005.02.03.005 | Formulário de Declaração Mensal de Serviços - DMS              | 1        | 5  | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                      | 005.02.03.006 | Formulário de fiscalização                                     | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até o fim do ano do exercício.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                      | 005.02.03.007 | Formulário de movimento econômico - DAME                       | 1        | 5  | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                      | 005.02.03.008 | Formulário demonstrativo de pagamento da dívida ativa          | 1        | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                      | 005.02.03.009 | Guia auto de infração e multa de IM- posto sobre serviço - ISS | Vigência | 5  | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o pagamento da multa ou resultado do recurso.                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                      | 005.02.03.010 | Guia de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI          | 1        | 10 | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                      | 005.02.03.011 | Guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços - ISS           | Vigência | 5  | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o final do exercício.                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                      | 005.02.03.012 | Mapa de produtividade fiscal                                   | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até a elaboração de novo mapa.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                      | 005.02.03.013 | Planilha controle de registro de livro fiscal                  | Vigência | 0  |   | ✓ | Vigência até solicitação de novo registro.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                      | 005.02.03.014 | Planilha de atualização e baixa de dívida ativa                | Vigência | 0  |   | ✓ | Vigência até atualização                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                      | 005.02.03.015 | Planilha de cadastro de contribuintes                          | Vigência | 0  | ✓ | ✓ | Vigência até atualização cadastral.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                      | 005.02.03.016 | Planilha de controle de alteração no arquivo DA – Dívida Ativa | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                      | 005.02.03.017 | Planilha de controle de carnês emitidos                        | 1        | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                      | 005.02.03.018 | Planilha de controle de parcelamento liquidado                 | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até a liquidação do débito.                                                                                                                                                                                                                                                                           |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                              |          |   |   |  |                                                                               |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|--|-------------------------------------------------------------------------------|
| 005.02.03.019 | Processo de autorização para emissão de notas fiscais ou faturas de serviços | Vigência | 1 | ✓ |  | Vigência até atendimento.                                                     |
| 005.02.03.020 | Processo de baixa ex officio                                                 | Vigência | 5 | ✓ |  | Vigência até a efetivação da baixa.                                           |
| 005.02.03.021 | Processo de cancelamento de dívida ativa imobiliária                         | Vigência | 5 | ✓ |  | Vigência até a baixa.                                                         |
| 005.02.03.022 | Processo de cancelamento de tributos                                         | Vigência | 5 | ✓ |  | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o cancelamento do tributo.     |
| 005.02.03.023 | Processo de cobrança de reposições salariais, tributos, taxas e multas       | Vigência | 5 | ✓ |  | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o efetivo pagamento do débito. |
| 005.02.03.024 | Processo de devolução de pagamento de IPTU                                   | Vigência | 5 | ✓ |  | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a devolução do pagamento.      |
| 005.02.03.025 | Processo de devolução de pagamento de multas e taxas diversas                | Vigência | 5 | ✓ |  | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a devolução do pagamento.      |
| 005.02.03.026 | Processo de devolução de pagamento de taxa de licença - ISS                  | Vigência | 5 | ✓ |  | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.               |
| 005.02.03.027 | Processo de diferença de estimativa                                          | Vigência | 5 | ✓ |  | Vigência até a decisão final.                                                 |
| 005.02.03.028 | Processo de esclarecimento tributos mobiliários                              | Vigência | 5 | ✓ |  | Vigência até a decisão final.                                                 |
| 005.02.03.029 | Processo de extravio de notas fiscais                                        | Vigência | 5 | ✓ |  | Vigência até conhecimento do poder público.                                   |
| 005.02.03.030 | Processo de Inscrição Municipal                                              | Vigência | 5 | ✓ |  | Vigência até a baixa ou alteração no Cadastro Tributário Municipal.           |
| 005.02.03.031 | Processo de isenção de tributos - ISS                                        | Vigência | 7 | ✓ |  | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.               |
| 005.02.03.032 | Processo de isenção de tributos municipais                                   | Vigência | 5 | ✓ |  | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.               |
| 005.02.03.033 | Processo de isenção ou diferença de PROBISS                                  | Vigência | 5 | ✓ |  | Vigência durante a inscrição do município no programa.                        |
| 005.02.03.034 | Processo de levantamento fiscal interno                                      | Vigência | 7 | ✓ |  | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a quitação do débito.          |
| 005.02.03.035 | Processo de parcelamento de débito - dívida ativa - quitado                  | Vigência | 5 | ✓ |  | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o pagamento da última parcela. |
| 005.02.03.036 | Processo de parcelamento de débito - dívida ativa executado judicialmente    | Vigência | 5 | ✓ |  | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o pagamento da última parcela. |
| 005.02.03.037 | Processo de parcelamento de débito de inadimplentes                          | Vigência | 5 | ✓ |  | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o pagamento da última parcela. |
| 005.02.03.038 | Processo de parcelamento de débitos no                                       | Vigência | 5 | ✓ |  | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a                              |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                        |               |                                                                     |                 |    |   |   |                                                                                                |
|----------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------|----|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        |               | exercício                                                           |                 |    |   |   | devolução do pagamento.                                                                        |
|                                        | 005.02.03.039 | Processo de recurso contra o pagamento de ISS                       | Vigência        | 5  | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.                                |
|                                        | 005.02.03.040 | Processo de relatório fiscal                                        | Vigência        | 5  | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até novo relatório.                                 |
|                                        | 005.02.03.041 | Processo de remissão de tributos municipais                         | Vigência        | 5  | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.                                |
|                                        | 005.02.03.042 | Processo de revisão de lançamento de tributos municipais            | Vigência        | 5  | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.                                |
|                                        | 005.02.03.043 | Processo para cancelar débitos ajuizados                            | Vigência        | 5  | ✓ |   | Vigência até extinção processo judicial.                                                       |
|                                        | 005.02.03.044 | Processo para emissão de certidão de isenção de tributos            | Vigência        | 1  | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até expedição da certidão de isenção.               |
|                                        | 005.02.03.045 | Processo para emissão de certidão negativa de débitos municipais    | Vigência        | 1  | ✓ |   | Vigência até expedição da certidão.                                                            |
|                                        | 005.02.03.046 | Processo para emissão de certidão negativa de tributos imobiliários | Vigência        | 1  | ✓ |   | Vigência até expedição da certidão.                                                            |
|                                        | 005.02.03.047 | Processo para emissão de certidão negativa de tributos municipais   | Vigência        | 1  | ✓ |   | Vigência até expedição da certidão.                                                            |
|                                        | 005.02.03.048 | Processo para emissão de certidão positiva de débitos               | Vigência        | 1  | ✓ |   | Vigência até expedição da certidão.                                                            |
|                                        | 005.02.03.049 | Processo relativo ao ITBI                                           | 1               | 10 | ✓ |   |                                                                                                |
|                                        | 005.02.03.050 | Processo tributário para inscrição em dívida ativa                  | Vigência        | 5  | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art. 202V. Vigência até a certidão da inscrição em dívida ativa.      |
|                                        | 005.02.03.051 | Registro de inscrição e baixa da dívida ativa                       | 5               | 1  |   | ✓ |                                                                                                |
|                                        | 005.02.03.052 | Relação crítica dos dados de pagamento                              | 1               | 1  | ✓ |   |                                                                                                |
|                                        | 005.02.03.053 | Relação de pagamentos dos contribuintes                             | 1               | 1  | ✓ |   |                                                                                                |
|                                        | 005.02.03.054 | Tabela de preços de materiais e serviços                            | Vigência        | 1  | ✓ |   | Vigência até a atualização dos preços.                                                         |
|                                        | 005.02.03.055 | Termo de início e conclusão de fiscalização                         | 1               | 5  | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.                                                              |
| 005.02.04<br>Controle da contabilidade | 005.02.04.001 | Autorização de pagamento através de transferência bancária          | Vigência        | 1  | ✓ |   | Vigência até o efetivo pagamento.                                                              |
|                                        | 005.02.04.002 | Aviso bancário de débitos ou créditos                               | 1               | 5  | ✓ |   |                                                                                                |
|                                        | 005.02.04.003 | Balancete analítico                                                 | Até a aprovação | 5  | ✓ |   | Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                                                  |  |                            |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------|----|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                  |  | das contas                 |    |   |   | Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 145, IX, 187, XIV e 211, VI.                                                                                                                   |
| 005.02.04.004 | Balancete financeiro                                                                             |  | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                   |
| 005.02.04.005 | Balanço financeiro                                                                               |  | Até a aprovação das contas | 5  |   | ✓ | Lei Federal n. 5.172/1966 (CTN), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, V 106, IV, 145, IV e 345, III.                                     |
| 005.02.04.006 | Balanço orçamentário                                                                             |  | Até a aprovação das contas | 5  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                                   |
| 005.02.04.007 | Balanço patrimonial                                                                              |  | Até a aprovação das contas | 5  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                                   |
| 005.02.04.008 | Boletim de caixa e de bancos                                                                     |  | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |   | Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, XVI, 106, V, 145, VIII, 187, XIII e 211, V. |
| 005.02.04.009 | Diário contábil                                                                                  |  | Até a aprovação das contas | 10 | ✓ |   | Lei nº 8.212/1991.                                                                                                                                                                                                |
| 005.02.04.010 | Dossiê de despesas relativas aos processos geradores de pagamentos                               |  | Vigência                   | 10 | ✓ |   | Lei n. 8.212/1991, art. 32. Vigência até o pagamento.                                                                                                                                                             |
| 005.02.04.011 | Dossiê de pagamento de fornecedores, contratos, serviços e das diversas modalidades de licitação |  | Vigência                   | 12 | ✓ |   | Lei n. 8.212/1991, art. 32. Vigência até o pagamento.                                                                                                                                                             |
| 005.02.04.012 | Extrato de conciliação bancária                                                                  |  | 1                          | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                   |
| 005.02.04.013 | Extrato de conta corrente e aplicações                                                           |  | 1                          | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                   |
| 005.02.04.014 | Ficha auxílio à subvenções ou prestação de contas                                                |  | 1                          | 10 |   | ✓ | Lei n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.                                                                                                                                                                      |
| 005.02.04.015 | Formulário de registro para controle de pagamento de diárias                                     |  | Vigência                   | 12 | ✓ |   | Vigência até o pagamento da diária.                                                                                                                                                                               |
| 005.02.04.016 | Guia de recolhimento da Contribuição para Financiamento da Seguridade Social -                   |  | 1                          | 10 | ✓ |   | Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional - CTN), arts. 150, § 4º, 156 e parágrafo único, 165,                                                                                                        |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                  |                            |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | COFINS                                                           |                            |    |   |   | 168, 173, 174, parágrafo único; Lei Federal n. 8.212/1991, art. 33; Lei Complementar Federal n. 87/1996, art. 23, parágrafo único; Lei Federal n. 8.213/1991, art. 103 e 103A.                                                                                                                                     |
| 005.02.04.017 | Guia de recolhimento de contribuição sindical                    | 1                          | 5  | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), arts. 545 e 551, § 2º.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 005.02.04.018 | Guia de recolhimento de FGTS                                     | 1                          | 5  | ✓ |   | Lei n. 8.036/1990, art. 23, § 5º e art. 55; Súmulas TST 206 e 362 e Súmula STJ 210; Decreto-Lei n. 2.052/1983, arts. 3º e 10.                                                                                                                                                                                      |
| 005.02.04.019 | Guia de recolhimento de Imposto de Renda                         | 2                          | 5  | ✓ |   | Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195, art. 27; Instr. Normativa SRF n. 96/2001, art. 1º. Trata-se de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF.                                                                                                                 |
| 005.02.04.020 | Guia de recolhimento de INSS, PIS e PASEP                        | 1                          | 10 | ✓ |   | Lei Complementar Federal n. 70/1991; Lei Complementar Federal n. 128/2008; Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional - CTN), arts 150, § 4º, 156 e parágrafo único, 165, 168, 173, 174, parágrafo único; Lei Federal n. 8.213/1991, art. 103 e 103A. Decreto-Lei Federal n. 2.052/1983, arts. 3º e 10. |
| 005.02.04.021 | Guia de recolhimento do Fundo de Investimento Social - FINSOCIAL | 1                          | 10 | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 2.049/1983, art. 9º.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 005.02.04.022 | Guia do Documento de arrecadação de receitas diversas - DARD     | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 005.02.04.023 | Livro diário                                                     | Até a aprovação das contas | 5  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 005.02.04.024 | Livro razão                                                      | Até a aprovação das contas | 5  |   | ✓ | Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. O documento é importante para a preservação da memória institucional.                                                                                                          |
| 005.02.04.025 | Nota Fiscal ou Recibo                                            | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |   | Ao integrar um processo, o documento deverá seguir a temporalidade e destinação deste.                                                                                                                                                                                                                             |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                               |                            |    |   |   |                                                                                                                                           |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 005.02.04.026 | Planilha de despesas e receitas extras                                        | 1                          | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                           |
| 005.02.04.027 | Planilha de cálculo de reajuste                                               | 1                          | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                           |
| 005.02.04.028 | Planilha de conta conveniada                                                  | 1                          | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                           |
| 005.02.04.029 | Planilha de conta recursos próprios - movimento                               | 1                          | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                           |
| 005.02.04.030 | Planilha de controle de estorno financeiro                                    | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até o ano do exercício.                                                                                                          |
| 005.02.04.031 | Planilha de fluxo de caixa                                                    | 1                          | 0  | ✓ |   |                                                                                                                                           |
| 005.02.04.032 | Planilha de movimentação diária de caixa                                      | 1                          | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                           |
| 005.02.04.033 | Planilha de movimentação diária de receitas e anulações                       | 1                          | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                           |
| 005.02.04.034 | Planilha de movimento bancário                                                | 1                          | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                           |
| 005.02.04.035 | Planilha mensal de produção e faturamento                                     | 1                          | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                           |
| 005.02.04.036 | Processo de inscrição em restos a pagar                                       | Vigência                   | 10 | ✓ |   | Lei 43.208/1964, art. 38; Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), art. 42. Vigência até o final do exercício |
| 005.02.04.037 | Processo de inscrição na dívida ativa                                         | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até o final do exercício.                                                                                                        |
| 005.02.04.038 | Processo de reajuste de preço                                                 | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até decisão do reajuste                                                                                                          |
| 005.02.04.039 | Processo relativo a estoque de almoxarifado                                   | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até o final do exercício.                                                                                                        |
| 005.02.04.040 | Processo relativo a reajuste de valores                                       | Vigência                   | 0  | ✓ |   | Vigência até o ano do exercício.                                                                                                          |
| 005.02.04.041 | Recibo contábil                                                               | Vigência                   | 10 | ✓ |   | Vigência até o final do exercício.                                                                                                        |
| 005.02.04.042 | Recibo de pagamento                                                           | 1                          | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                           |
| 005.02.04.043 | Recibo de taxas de água, luz ou telefone                                      | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o pagamento das taxas.                                                                     |
| 005.02.04.044 | Recibo e cópia de cheques de pagamentos de fornecedores, serviços e contratos | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o efetivo pagamento.                                                                       |
| 005.02.04.045 | Registro de transferência de ações                                            | Vigência                   | 0  |   | ✓ | Vigência até atualização.                                                                                                                 |
| 005.02.04.046 | Relação das carteiras de ações                                                | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |   | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, art. 211, XVI.                                              |
| 005.02.04.047 | Relação de ações negociadas                                                   | Até a aprovação            | 5  | ✓ |   | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, XXIX, 106, XIX, 145,                              |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                            |               |                                                                                                         |                            |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            |               |                                                                                                         | das contas                 |   |   |   | XVIII, 187, XXIV e 211, XVII.                                                                                                                                                                                     |
|                                                                            | 005.02.04.048 | Relação de fornecedores pagos no ano                                                                    | 1                          | 5 | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                            | 005.02.04.049 | Relatório analítico da receita                                                                          | 1                          | 5 | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                            | 005.02.04.050 | Relatório contábil                                                                                      | Até a aprovação das contas | 5 | ✓ |   | Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 106, IV, 211, IV e 345, III.                    |
|                                                                            | 005.02.04.051 | Relatório das atividades desenvolvidas com exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados | Até a aprovação das contas | 5 | ✓ |   | Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 17, I, 66, I, 106, I, 145, I, 187, I e 211, I.  |
|                                                                            | 005.02.04.052 | Relatório de conciliação bancária                                                                       | Até a aprovação das contas | 5 | ✓ |   | Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, XVI, 106, V, 145, VIII, 187, XIII e 211, V. |
|                                                                            | 005.02.04.053 | Relatório de conciliação contábil                                                                       | 1                          | 5 | ✓ |   | Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195.                                                                                                                                     |
|                                                                            | 005.02.04.054 | Relatório de prestação de contas                                                                        | Vigência                   | 5 | ✓ |   | Vigência até o ano do exercício.                                                                                                                                                                                  |
|                                                                            | 005.02.04.055 | Relatório de saldos de contas correntes por unidade                                                     | 1                          | 0 | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                            | 005.02.04.056 | Relatório do ativo imobilizado                                                                          | 1                          | 5 | ✓ |   | Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195.                                                                                                                                     |
|                                                                            | 005.02.04.057 | Relatório do sistema de cobrança bancário – SICOB                                                       | 1                          | 5 |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                            | 005.02.04.058 | Relatório em ordem cronológica de pagamento                                                             | 1                          | 1 | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                   |
| 005.02.05<br>Controle da participação na arrecadação de tributos estaduais | 005.02.05.001 | Formulário de Imposto de Circulação de Mercadorias sobre Serviços - ICMS                                | 1                          | 5 | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art. 173.                                                                                                                                                                                |
|                                                                            | 005.02.05.002 | Processo de denúncias ao Posto Fiscal                                                                   | Vigência                   | 1 | ✓ |   | Vigência até decisão final.                                                                                                                                                                                       |
|                                                                            | 005.02.05.003 | Processo de recurso para o valor adicionado                                                             | Vigência                   | 5 |   | ✓ | Vigência até decisão final.                                                                                                                                                                                       |
|                                                                            | 005.02.05.004 | Processo relativo à apuração do valor adicionado                                                        | Vigência                   | 1 | ✓ |   | Vigência até decisão final.                                                                                                                                                                                       |
|                                                                            | 005.02.05.005 | Relatório anual do valor adicionado preliminar e definitivo                                             | Vigência                   | 5 |   | ✓ | Vigência até publicação definitiva.                                                                                                                                                                               |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                     |               |                                                                                  |                            |   |   |   |                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | 005.02.05.006 | Relatório cadastro de contribuintes recebidos da Secretaria de Estado da Fazenda | Vigência                   | 5 |   | ✓ | Vigência até atualização do cadastro.                                                              |
|                                                     | 005.02.05.007 | Relatório comparativo do valor adicionado anual                                  | 1                          | 2 |   | ✓ |                                                                                                    |
|                                                     | 005.02.05.008 | Relatório de levantamento de dados para pesquisa                                 | Vigência                   | 2 | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                          |
|                                                     | 005.02.05.009 | Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros municípios     | Vigência                   | 3 | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                          |
| 005.02.06<br>Controle da receita                    | 005.02.06.001 | Demonstrativo mensal de arrecadação                                              | Até a aprovação das contas | 5 | ✓ |   | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.                                              |
|                                                     | 005.02.06.002 | Processo de aplicação financeira                                                 | Vigência                   | 5 | ✓ |   | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.                                              |
|                                                     | 005.02.06.003 | Processo de cobrança da dívida ativa                                             | Até a aprovação das contas | 5 | ✓ |   | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.                                              |
|                                                     | 005.02.06.004 | Processo de recebimento de sucumbência judicial                                  | Até a aprovação das contas | 5 | ✓ |   | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.                                              |
|                                                     | 005.02.06.005 | Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura                                | Até a aprovação das contas | 5 | ✓ |   | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.                                              |
|                                                     | 005.02.06.006 | Processo de vendas de produtos                                                   | Até a aprovação das contas | 5 | ✓ |   | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.                                              |
| 005.02.07<br>Distribuição de recursos orçamentários | 005.02.07.001 | Nota de crédito                                                                  | Até a aprovação das contas | 5 | ✓ |   | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO. |
|                                                     | 005.02.07.002 | Nota de dotação                                                                  | Até a aprovação das contas | 5 | ✓ |   | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO. |
|                                                     | 005.02.07.003 | Nota de lançamento de quota mensal                                               | Até a aprovação das contas | 5 | ✓ |   | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO. |
| 005.02.08<br>Elaboração de                          | 005.02.08.001 | Decreto de alteração orçamentária                                                | 1                          | 0 |   | ✓ |                                                                                                    |
|                                                     | 005.02.08.002 | Processo de alteração orçamentária                                               | Até a                      | 5 | ✓ |   | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º;                                              |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

| alterações<br>orçamentárias                                                        |               |                                                                                      | aprovação<br>das contas |   |   |   | Instr.TCESP n. 1/2002, arts. 48, 54, 91, 94, 132, 134, 166 e 169.                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 005.02.09<br>Manutenção e<br>atualização do<br>cadastro<br>municipal<br>mobiliário | 005.02.09.001 | Comprovante de notificação de débitos tributários                                    | Vigência                | 5 | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a quitação do débito.                                    |
|                                                                                    | 005.02.09.002 | Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica                             | Vigência                | 0 |   | ✓ | Vigência até atualização.                                                                               |
|                                                                                    | 005.02.09.003 | Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF                  | 1                       | 1 | ✓ |   |                                                                                                         |
|                                                                                    | 005.02.09.004 | Guia de licença de fiscalização de funcionamento de empresa                          | Vigência                | 5 | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o final do exercício.                                    |
|                                                                                    | 005.02.09.005 | Guia de recolhimento de taxa de licença para o comércio de ambulante                 | Vigência                | 5 | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o final do exercício.                                    |
|                                                                                    | 005.02.09.006 | Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviços - ISS               | Vigência                | 5 | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o final do exercício.                                    |
|                                                                                    | 005.02.09.007 | Processo de alvará de licença temporária                                             | Vigência                | 1 | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até entrega do alvará.                                       |
|                                                                                    | 005.02.09.008 | Processo de cadastro municipal mobiliário - pessoa física ou jurídica                | Vigência                | 0 |   | ✓ | Vigência até suporte digital e encerramento.                                                            |
|                                                                                    | 005.02.09.009 | Processo de isenção de taxas mobiliárias                                             | Vigência                | 5 | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.                                         |
|                                                                                    | 005.02.09.010 | Processo de comprovação de enquadramento de atividade - zoneamento                   | Vigência                | 5 | ✓ |   | Vigência até conclusão do enquadramento.                                                                |
|                                                                                    | 005.02.09.011 | Processo para emissão de Certidão de Inscrição Municipal - IM                        | Vigência                | 1 | ✓ |   | Vigência até expedição da certidão.                                                                     |
|                                                                                    | 005.02.09.012 | Processo para emissão de certidão de baixa de inscrição de pessoa física ou jurídica | Vigência                | 1 | ✓ |   | Vigência até expedição da certidão.                                                                     |
|                                                                                    | 005.02.09.013 | Processo para emissão de certidão de isenção de taxa de licença                      | Vigência                | 1 | ✓ |   | Vigência até expedição da certidão.                                                                     |
|                                                                                    | 005.02.09.014 | Processo para emissão de certidão de tempo estabelecido                              | Vigência                | 1 | ✓ |   | Vigência até expedição da certidão.                                                                     |
|                                                                                    | 005.02.09.015 | Registro de alvará de funcionamento                                                  | Vigência                | 1 |   | ✓ | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
|                                                                                    | 005.02.09.016 | Relação de baixa de inscrição municipal                                              | 1                       | 1 | ✓ |   |                                                                                                         |
|                                                                                    | 005.02.09.017 | Relação de baixa de multas                                                           | 1                       | 1 | ✓ |   |                                                                                                         |
|                                                                                    | 005.02.09.018 | Relatório de atividade de inscrição                                                  | 1                       | 1 | ✓ |   |                                                                                                         |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                          |               |                                                                 |                                  |    |   |   |                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                          |               | municipal de pessoa física e jurídica                           |                                  |    |   |   |                                                                                                                 |
| 005.02.10<br>Normalização<br>orçamentária                                | 005.02.10.001 | Decreto Institucional                                           | Vigência                         | 0  |   | ✓ | Cria ou organiza órgãos e entidades.                                                                            |
|                                                                          | 005.02.10.002 | Portaria de classificação da despesa                            | 1                                | 5  |   | ✓ | Realiza a classificação econômica da despesa.                                                                   |
|                                                                          | 005.02.10.003 | Tabela de classificação funcional                               | 1                                | 5  | ✓ |   | A tabela é revista anualmente.                                                                                  |
| 005.02.11<br>Normalização<br>da execução<br>orçamentária e<br>financeira | 005.02.11.001 | Decreto de execução orçamentária                                | Vigência                         | 0  |   | ✓ |                                                                                                                 |
|                                                                          | 005.02.11.002 | Portaria conjunta de execução orçamentária                      | 1                                | 5  |   | ✓ |                                                                                                                 |
| 005.02.12<br>Operações de<br>crédito e<br>pagamento da<br>dívida pública | 005.02.12.001 | Balancete do fundo da dívida pública                            | Até a<br>aprovação<br>das contas | 10 | ✓ |   | Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, XXX, 106, XX e 211, XIX. |
|                                                                          | 005.02.12.002 | Planilha de indicadores econômicos                              | 1                                | 0  | ✓ |   |                                                                                                                 |
|                                                                          | 005.02.12.003 | Planilha de projeção financeira da receita                      | Vigência                         | 1  | ✓ |   | Vigência até o ano de exercício.                                                                                |
|                                                                          | 005.02.12.004 | Processo de contratação de financiamentos                       | Vigência                         | 10 | ✓ |   | Lei Federal n. 8.666/1993, art. 57, II, § 4º; Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.              |
|                                                                          | 005.02.12.005 | Processo de liberação de recurso federal, estadual ou municipal | Vigência                         | 10 | ✓ |   | Vigência até liberação do recurso.                                                                              |
|                                                                          | 005.02.12.006 | Processo de liberação de verba ou auxílio subvenção             | Vigência                         | 10 | ✓ |   | Lei n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até liberação da verba.                                   |
|                                                                          | 005.02.12.007 | Processo de pagamento de encargos da dívida                     | Até a<br>aprovação<br>das contas | 10 | ✓ |   | Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até a quitação do pagamento.                      |
|                                                                          | 005.02.12.008 | Processo de pagamento de juros da dívida                        | Até a<br>aprovação<br>das contas | 10 | ✓ |   | Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até a quitação do pagamento.                      |
|                                                                          | 005.02.12.009 | Processo de pagamento do principal da dívida                    | Até a<br>aprovação<br>das contas | 10 | ✓ |   | Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até a quitação do pagamento.                      |
|                                                                          | 005.02.12.010 | Processo relativo a confissões de dívidas                       | Vigência                         | 10 | ✓ |   | Lei n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o efetivo pagamento.                                  |
|                                                                          | 005.02.12.011 | Processo relativo a empréstimos bancários                       | Vigência                         | 10 | ✓ |   | Lei n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o efetivo pagamento.                                  |
|                                                                          | 005.02.12.012 | Registro orçamentário da despesa por elemento e por cota        | Vigência                         | 5  | ✓ |   | Vigência até o ano de exercício.                                                                                |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                |               |                                                                        |                            |    |   |  |                                                                                                                    |
|------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|---|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                | 005.02.12.013 | Relação de empréstimos, financiamentos e operações de crédito          | Vigência                   | 10 | ✓ |  | Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, XXX, 106, XX, e 211, XIX.   |
|                                                | 005.02.12.014 | Relatório de projeção financeira da folha de pagamento                 | 1                          | 0  | ✓ |  |                                                                                                                    |
| 005.02.13<br>Pagamento de despesas específicas | 005.02.13.001 | Ordem de pagamento                                                     | Até aprovação das contas   | 5  | ✓ |  |                                                                                                                    |
|                                                | 005.02.13.002 | Parecer da Comissão de Prestação de Contas                             | Até aprovação das contas   | 5  | ✓ |  |                                                                                                                    |
|                                                | 005.02.13.003 | Processo de empenho para pagamento de pessoal e reflexos               | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |  | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.                                                              |
|                                                | 005.02.13.004 | Processo de pagamento ao PIS/PASEP                                     | Até a aprovação das contas | 10 | ✓ |  | Decreto-Lei Federal n. 2.052/1983, arts. 3º e 10                                                                   |
|                                                | 005.02.13.005 | Processo de pagamento de anuidade de órgão ou entidades de classe      | Até a aprovação das contas | 10 | ✓ |  | Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.                                                               |
|                                                | 005.02.13.006 | Processo de pagamento de condomínio                                    | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |  | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.                                                              |
|                                                | 005.02.13.007 | Processo de pagamento de contas de utilidade pública                   | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |  | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.                                                              |
|                                                | 005.02.13.008 | Processo de pagamento de despesas inscritas em restos a pagar          | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |  | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.                                                              |
|                                                | 005.02.13.009 | Processo de pagamento de diárias e ajuda de custo                      | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |  | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.                                                              |
|                                                | 005.02.13.010 | Processo de pagamento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |  | Constituição Federal, art. 7º, XXIX; Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional - CTN), arts. 173, 174. |
|                                                | 005.02.13.011 | Processo de pagamento de gratificação de representação                 | Até a aprovação            | 5  | ✓ |  | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.                                                              |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                     |               |                                                                         |                            |    |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|---|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     |               |                                                                         | das contas                 |    |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                     | 005.02.13.012 | Processo de pagamento de honorários advocatícios                        | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |  | Vigência até pagamento final.                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                     | 005.02.13.013 | Processo de pagamento de impostos e taxas                               | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |  | Vigência até trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento.                                                                                                                                                                                                |
|                                                     | 005.02.13.014 | Processo de pagamento de indenização                                    | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |  | Vigência até trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento e pagamento final.                                                                                                                                                                              |
|                                                     | 005.02.13.015 | Processo de pagamento de precatório                                     | Vigência                   | 5  | ✓ |  | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Lei Estadual n. 11.377/2003. Vigência até a quitação do precatório.                                                                                                                                                         |
|                                                     | 005.02.13.016 | Processo de pagamento de restituição                                    | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |  | Vigência até relatório final conclusivo do processo.                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                     | 005.02.13.017 | Processo de pagamento do instituto de previdência municipal             | Até a aprovação das contas | 10 | ✓ |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                     | 005.02.13.018 | Processo de pagamento do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS | Até a aprovação das contas | 10 | ✓ |  | Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional - CTN), arts 150, § 4º, 156 e parágrafo único, 165, 168, 173, 174, parágrafo único; Lei Federal n. 8.213/1991, art. 103 e 103A.                                                                                             |
|                                                     | 005.02.13.019 | Recibo de diária                                                        | Vigência                   | 0  | ✓ |  | Vigência até o envio para o setor financeiro.                                                                                                                                                                                                                                     |
| 005.02.14<br>Prestação de contas e controle interno | 005.02.14.001 | Expediente de auditoria e prestação de contas                           | Até a aprovação das contas | 12 | ✓ |  | Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), arts. 29 e 109; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 26 e 41, § 1º; Instr. TCE/SP n. 1/2002, arts. 64, 104, 143, 209 e 233. |
|                                                     | 005.02.14.002 | Formulário de prestação de contas ao Estado                             | Até a aprovação das contas | 11 | ✓ |  | Lei Complementar Estadual nº. 709 /1993; Instr. TCE/SP nº. 002/2016.                                                                                                                                                                                                              |
|                                                     | 005.02.14.003 | Planilha de repasse ao terceiro setor                                   | Até a aprovação das contas | 12 | ✓ |  | Lei Federal nº. 13.019/2014.                                                                                                                                                                                                                                                      |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                                     |                            |    |   |   |                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 005.02.14.004 | Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento                                 | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                          |
| 005.02.14.005 | Processo anual de prestação de contas                                               | Até a aprovação das contas | 5  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                          |
| 005.02.14.006 | Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo                  | Até a aprovação das contas | 5  |   | ✓ | Lei Federal n. 2.848/40 (Código Penal), arts. 29 e 109; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 89 ao 98; Lei Complementar Estadual n. 709/93, art. 41, § 1º. |
| 005.02.14.007 | Processo de prestação de contas de adiantamento                                     | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                          |
| 005.02.14.008 | Processo de prestação de contas de pagamentos                                       | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                          |
| 005.02.14.009 | Relatório anual de atividades - prestação de contas                                 | Até a aprovação das contas | 5  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                          |
| 005.02.14.010 | Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo                 | Até a aprovação das contas | 12 | ✓ |   | Lei Federal n. 13.019/2014.                                                                                                                                                                              |
| 005.02.14.011 | Relatório de auditoria                                                              | Vigência                   | 0  |   | ✓ | Vigência até o encerramento da apuração ou do procedimento.                                                                                                                                              |
| 005.02.14.012 | Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Estado - TCE | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                          |
| 005.02.14.013 | Relatório de execução fiscal                                                        | Vigência                   | 5  |   | ✓ | Vigência até o trânsito em julgado de ação de execução.                                                                                                                                                  |
| 005.02.14.014 | Relatório de gestão fiscal                                                          | Até a aprovação das contas | 5  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                          |
| 005.02.14.015 | Relatório de prestação de contas de repasse de recursos                             | Até a aprovação das contas | 12 | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                          |
| 005.02.14.016 | Relatório plurianual de prestação de contas                                         | Vigência                   | 0  |   | ✓ | Vigência até elaboração de novo relatório plurianual.                                                                                                                                                    |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                  |               |                                                                                     |                            |    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  | 005.02.14.017 | Relatório resumido da execução orçamentária                                         | Até a aprovação das contas | 12 | ✓ | Lei Complementar Federal n. 101/2000, arts. 48 e 52; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), arts. 29 e 109; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCEP n. 1/2002, art. 5º. |
|                                                                  | 005.02.14.018 | Processo de prestação de contas de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica | Até a aprovação das contas | 12 | ✓ | Decreto-Lei n. 2.848/1940 (Código Penal), art.109, III. Processo aberto em decorrência de convênio, acordo, parceria, colaboração, fomento ou cooperação técnica que envolva repasses de recursos públicos e ao qual deve sempre fazer referência.                                                        |
| 005.02.15<br>Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa | 005.02.15.001 | Nota de empenho                                                                     | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos integram os Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.                                                                                                                 |
|                                                                  | 005.02.15.002 | Nota de lançamento de liquidação de despesa                                         | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos integram os Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.                                                                                                                 |
|                                                                  | 005.02.15.003 | Nota de liquidação orçamentária                                                     | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos integram os processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas.                                                                                                                                                              |
|                                                                  | 005.02.15.004 | Nota de reserva                                                                     | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos integram os Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.                                                                                                                 |
|                                                                  | 005.02.15.005 | Ordem bancária                                                                      | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos integram os Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.                                                                                                                 |
|                                                                  | 005.02.15.006 | Programação de desembolso                                                           | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos integram os Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.                                                                                                                 |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)**

**006.01 Comunicação administrativa (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                                              | DOCUMENTOS    |                                                                            | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                         |               |                                                                            | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                        |
| 006.01.01<br>Autuação,<br>protocolo,<br>distribuição e<br>acompanhame<br>nto de trâmite | 006.01.01.001 | Despacho de devolução à origem                                             | 1                             | 0                                        | ✓          |                      |                                                                                                        |
|                                                                                         | 006.01.01.002 | Ficha de andamento processual                                              | 1                             | 10                                       | ✓          |                      |                                                                                                        |
|                                                                                         | 006.01.01.003 | Ficha de controle da tramitação                                            | 1                             | 0                                        | ✓          |                      |                                                                                                        |
|                                                                                         | 006.01.01.004 | Formulário de controle de entrada e saída de documento                     | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até o ano do exercício.                                                                       |
|                                                                                         | 006.01.01.005 | Formulário de controle diário de serviço especial de entrega de documentos | Vigência                      | 2                                        | ✓          |                      | Vigência até o envio da fatura pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.                       |
|                                                                                         | 006.01.01.006 | Formulário de empréstimo de livros ou documentos                           | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até a devolução do livro ou documento.                                                        |
|                                                                                         | 006.01.01.007 | Livro de registro de processos                                             | Vigência                      | 2                                        | ✓          |                      | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
|                                                                                         | 006.01.01.008 | Processo de solicitação de 2ª via de documento                             | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até a entrega das cópias.                                                                     |
|                                                                                         | 006.01.01.009 | Registro de carga de andamento de processo                                 | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
|                                                                                         | 006.01.01.010 | Registro de controle interno de documentos                                 | Vigência                      | 2                                        | ✓          |                      | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
|                                                                                         | 006.01.01.011 | Registro de numeração de correspondências                                  | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até final do ano corrente.                                                                    |
|                                                                                         | 006.01.01.012 | Registro de protocolo de correspondência                                   | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Vigência até recebimento do documento que o                                                            |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                         |               |                                                                                                            |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         |               |                                                                                                            |          |    |   |   | instruiu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                         | 006.01.01.013 | Registro de protocolo de entrada de documentos                                                             | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                                                       |
|                                                         | 006.01.01.014 | Relação de documentos para microfilmagem                                                                   | Vigência | 0  | ✓ |   | Vigência até elaboração de nova relação.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                         | 006.01.01.015 | Relação de remessa de documentos                                                                           | 5        | 0  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                         | 006.01.01.016 | Requisição de cópias                                                                                       | 1        | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                         | 006.01.01.017 | Requisição de Processo                                                                                     | 1        | 0  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                         | 006.01.01.018 | Requisição para atualização de endereços                                                                   | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até atualização do cadastro.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                         | 006.01.01.019 | Requisição para expedição de correspondência pelo correio                                                  | 1        | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 006.01.02<br>Avaliação e<br>destinação de<br>documentos | 006.01.02.001 | Dossiê relativo aos trabalhos das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD                  | Vigência | 12 | ✓ |   | Constam do Dossiê cópia do ato de criação da comissão, atas, ofícios, relatórios e demais documentos produzidos e recebidos pelas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD. Vigência até a extinção, dissolução, fusão, cisão, incorporação, transformação ou privatização do órgão/entidade. |
|                                                         | 006.01.02.002 | Edital de ciência de eliminação de documentos                                                              | 4        | 0  |   | ✓ | O Edital de ciência de eliminação de documentos visa dar publicidade à eliminação de documentos públicos.                                                                                                                                                                                                    |
|                                                         | 006.01.02.003 | Plano de classificação de documentos                                                                       | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até a elaboração de novo Plano de classificação.                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                         | 006.01.02.004 | Processo de elaboração ou atualização de Plano de classificação e de Tabela de temporalidade de documentos | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até a publicação do Plano de classificação e da Tabela de temporalidade de documentos no Diário Oficial.                                                                                                                                                                                            |
|                                                         | 006.01.02.005 | Processo de eliminação de documentos                                                                       | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até a assinatura do Termo de eliminação de documentos. Integram o Processo de eliminação de documentos a Relação de eliminação de documentos, a cópia do Edital de ciência de eliminação de documentos, e o Termo de eliminação de documentos.                                                      |
|                                                         | 006.01.02.006 | Processo de recolhimento de documentos                                                                     | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até a assinatura do Termo de recolhimento de documentos. Integram o Processo de recolhimento de documentos, o Termo de recolhimento de documentos e seus instrumentos de controle e pesquisa.                                                                                                       |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                                        |               |                                                                                                           |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | 006.01.02.007 | Processo de transferência de documentos                                                                   | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até a assinatura do Termo de transferência de documentos. Integram o processo de transferência de documentos a Relação de transferência de documentos, o Termo de transferência de documentos e seus instrumentos de controle e pesquisa. |
|                                                                                        | 006.01.02.008 | Relação de eliminação de documentos                                                                       | 4        | 0  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                        | 006.01.02.009 | Relação de recolhimento de documentos                                                                     | 4        | 0  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                        | 006.01.02.010 | Relação de transferência de documentos                                                                    | 4        | 0  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                        | 006.01.02.011 | Tabela de temporalidade de documentos                                                                     | Vigência | 0  |   | ✓ | Vigência até a oficialização de nova Tabela.                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                        | 006.01.02.012 | Termo de eliminação de documentos                                                                         | 4        | 0  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                        | 006.01.02.013 | Termo de recolhimento de documentos                                                                       | 4        | 0  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                        | 006.01.02.014 | Termo de transferência de documentos                                                                      | 4        | 0  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 006.01.03<br>Controle de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico | 006.01.03.001 | Cadastro de ingresso de documento                                                                         | Vigência | 0  |   | ✓ | Vigência até a elaboração de um novo Cadastro.                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                        | 006.01.03.002 | Cadastro de usuário                                                                                       | Vigência | 0  |   | ✓ | Vigência até a atualização do cadastro.                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                        | 006.01.03.003 | Dossiê de conservação ou restauração de acervo                                                            | Vigência | 10 |   | ✓ | Vigência até a conclusão do procedimento.                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                        | 006.01.03.004 | Dossiê de diagnóstico de acervo                                                                           | 1        | 0  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                        | 006.01.03.005 | Ficha cadastral do arquivo municipal, bibliotecas e museus                                                | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                        | 006.01.03.006 | Ficha de baixa de material de acervo bibliográfico ou museológico                                         | Vigência | 2  | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                        | 006.01.03.007 | Ficha de registro de empréstimo de livros de bibliotecas                                                  | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                        | 006.01.03.008 | Ficha de tombo                                                                                            | Vigência | 0  |   | ✓ | Lei federal n. 10.753/2003. Vigência até a baixa patrimonial.                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                        | 006.01.03.009 | Formulário de Empréstimo entre Bibliotecas- EEB                                                           | Vigência | 0  | ✓ |   | Vigência até a devolução da obra ao acervo.                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                        | 006.01.03.010 | Formulário de solicitação de consulta de livros ou documentos                                             | 1        | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                        | 006.01.03.011 | Formulário de solicitação de reprodução de documentos e material de acervo de arquivo, biblioteca e museu | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até a execução do serviço e elaboração do Relatório Semanal                                                                                                                                                                               |
|                                                                                        | 006.01.03.012 | Mapa topográfico de arquivo                                                                               | Vigência | 2  | ✓ |   | Vigência até a elaboração de novo mapa.                                                                                                                                                                                                            |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                          |               |                                                                                                     |                            |    |   |   |                                                                                                                                                                 |
|--------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | 006.01.03.013 | Processo de aquisição de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico               | Até a aprovação das contas | 12 |   | ✓ | Lei Federal n.8.666/1993, arts 14 ao 16 e 89 ao 98, Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Decreto-Lei Federal n.2.848/1940 (código penal), art.109. |
|                          | 006.01.03.014 | Processo de declaração de interesse público e social de acervo privado de pessoa física ou jurídica | Vigência                   | 5  |   | ✓ | Lei Federal n. 8.159/1991, arts 11 a 16; Resolução CONARQ n. 27/2021. Vigência até a decisão final.                                                             |
|                          | 006.01.03.015 | Processo de empréstimo de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico.             | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até a devolução do acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico.                                                                       |
|                          | 006.01.03.016 | Quadro de substituição e cancelamento de títulos                                                    | 5                          | 0  |   | ✓ |                                                                                                                                                                 |
|                          | 006.01.03.017 | Registro de presença do arquivo municipal, biblioteca e museu                                       | Vigência                   | 0  |   | ✓ | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                         |
|                          | 006.01.03.018 | Relação de itens do acervo encaminhados à conservação                                               | Vigência                   | 1  | ✓ |   | Vigência até a devolução de todos os itens da relação ao acervo.                                                                                                |
|                          | 006.01.03.019 | Relação de obras bibliográficas submetidas à doação                                                 | Vigência                   | 0  | ✓ |   | Vigência até as obras sofrerem baixa patrimonial.                                                                                                               |
|                          | 006.01.03.020 | Relatório de monitoramento das condições ambientais na área do acervo                               | 5                          | 0  | ✓ |   |                                                                                                                                                                 |
|                          | 006.01.03.021 | Relatório mensal de controle de empréstimo de livros e material de acervo de bibliotecas            | 1                          | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                                                 |
|                          | 006.01.03.022 | Relatório técnico do estado dos bens do acervo                                                      | Vigência                   | 10 | ✓ |   | Vigência até a emissão de um novo relatório técnico do estado dos bens do acervo ou o início do procedimento de conservação ou restauração.                     |
|                          | 006.01.03.023 | Termo de compromisso de preservação de sigilo de documentos                                         | 1                          | 12 | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), arts. 109, III e 325, § 2º; Decreto Federal n. 7.845/2012, arts.62 e 65.                                      |
|                          | 006.01.03.024 | Termo de doação de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico                     | 1                          | 0  |   | ✓ |                                                                                                                                                                 |
|                          | 006.01.03.025 | Termo de Responsabilidade por acesso a documentos, dados e informações pessoais de terceiros - TR   | 1                          | 5  |   | ✓ | Lei Federal n. 12.527/2011.                                                                                                                                     |
| 006.01.04<br>Controle de | 006.01.04.001 | Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna                                         | 2                          | 0  | ✓ |   | Caso integre um documento composto, o documento seguirá sua temporalidade e destinação.                                                                         |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                                         |               |                                                                          |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| correspondência                                                                         | 006.01.04.002 | Convite                                                                  | Vigência | 0  | ✓ |   | Vigência até a realização do evento.                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                         | 006.01.04.003 | Expediente de atendimento                                                | Vigência | 2  | ✓ |   | Trata-se de respostas às correspondências recebidas. Quando a correspondência ensejar outras providências ou desdobramentos, o documento deverá ser reclassificado de acordo com a natureza do seu conteúdo. Vigência até o encaminhamento da resposta ao interessado. |
|                                                                                         | 006.01.04.004 | Ofício, carta, comunicação externa                                       | 2        | 0  | ✓ |   | Caso integre um documento composto, o documento seguirá sua temporalidade e destinação.                                                                                                                                                                                |
|                                                                                         | 006.01.04.005 | Requerimento                                                             | 2        | 0  | ✓ |   | Caso integre um documento composto, o Requerimento seguirá sua temporalidade e destinação.                                                                                                                                                                             |
| 006.01.05<br>Descrição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico | 006.01.05.001 | Ficha matriz                                                             | Vigência | 0  |   | ✓ | Vigência até ocorrer a baixa patrimonial.                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                         | 006.01.05.002 | Ficha ou registro catalográfico                                          | Vigência | 0  | ✓ |   | Lei Federal n. 10.753/2003. Vigência até elaboração de nova ficha ou registro, ou quando ocorrer a baixa patrimonial.                                                                                                                                                  |
|                                                                                         | 006.01.05.003 | Guia, inventário, catálogo, índice                                       | Vigência | 0  |   | ✓ | Vigência até a atualização.                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                         | 006.01.05.004 | Inventário de instrumentos de pesquisa em arquivos, bibliotecas e museus | Vigência | 1  |   | ✓ | Vigência até atualização.                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                         | 006.01.05.005 | Relação de documentos e códigos de assuntos                              | Vigência | 0  | ✓ |   | Vigência até a elaboração de instrumentos técnicos de busca e acesso.                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                         | 006.01.05.006 | Processo relativo à descrição de acervos                                 | Vigência | 1  |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                                      |
| 006.01.06<br>Difusão de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico   | 006.01.06.001 | Dossiê de exposição                                                      | Vigência | 2  |   | ✓ | Vigência até o término da exposição.                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                         | 006.01.06.002 | Livro de exposição                                                       | Vigência | 2  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                |
|                                                                                         | 006.01.06.003 | Termo de responsabilidade para uso e reprodução de documento             | 1        | 12 | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), arts. 138, 139, 140, 184, 297 e 299; Lei federal n. 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), arts. 7º, 9º e 44.                                                                                                        |
| 006.01.07<br>Expedição de certidão e transcrição de documentos                          | 006.01.07.001 | Cadastro de certidões expedidas                                          | 1        | 0  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                         | 006.01.07.002 | Certidão ou declaração                                                   | 1        | 0  | ✓ |   | Trata-se de cópia, pois o original foi encaminhado ao interessado.                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                         | 006.01.07.003 | Cópia certificada                                                        | 1        | 0  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                        |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)**

**006.02 Gestão de tecnologia da informação (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                                                    | DOCUMENTOS    |                                                                        | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                               |               |                                                                        | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 006.02.01<br>Desenvolvimento,<br>implementação<br>e controle de<br>sistemas de<br>informática | 006.02.01.001 | Base de dados relativa a funções e atividades governamentais           | Vigência                      | 0                                        |            |                      | Lei Federal n. 9.610/1998, art. 87; e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos / Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. 1.1. versão - Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Resoluções CONARQ n. 20/2004, n. 24/2006 e n. 25/2007. A destinação das bases de dados está condicionada ao valor de suas informações para a Administração Municipal e para o público em geral. Somente deverão ser providenciadas cópias anuais para guarda permanente as bases de dados consideradas de valor histórico, informativo ou probatório. Vigência até a descontinuidade da base de dados ou sua substituição. |
|                                                                                               | 006.02.01.002 | Formulário para criação de usuário da rede                             | 10                            | 0                                        |            | ✓                    | O documento qualifica a autorização de acesso à rede de informática da Prefeitura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                               | 006.02.01.003 | Formulário para criação de usuário do sistema de controle de processos | 10                            | 0                                        |            | ✓                    | O documento qualifica a autorização de acesso ao sistema de informática da Prefeitura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                               | 006.02.01.004 | Minuta de edital para execução de projeto de informática               | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até elaboração do edital.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                               | 006.02.01.005 | Plano diretor de Informática                                           | Vigência                      | 5                                        |            | ✓                    | Vigência até a atualização do Plano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                               | 006.02.01.006 | Projeto de atualização tecnológica                                     | Vigência                      | 2                                        |            | ✓                    | Vigência até a implantação do Projeto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                   |               |                                                                     |          |    |   |   |                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   | 006.02.01.007 | Projeto de desenvolvimento de programa de computador                | Vigência | 12 |   | ✓ | Vigência até a atualização.                                                                                                                  |
|                                                                   | 006.02.01.008 | Projeto de implantação de rede                                      | Vigência | 2  |   | ✓ | Vigência até a implantação do Projeto.                                                                                                       |
|                                                                   | 006.02.01.009 | Projeto de informatização                                           | Vigência | 2  |   | ✓ | Vigência até conclusão do projeto.                                                                                                           |
|                                                                   | 006.02.01.010 | Relatório de acompanhamento de projeto de informática               | Vigência | 2  |   | ✓ | Vigência até o término da implantação do projeto.                                                                                            |
|                                                                   | 006.02.01.011 | Relatório de desenvolvimento de programa de computador              | Vigência | 2  |   | ✓ | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                                                                   |
|                                                                   | 006.02.01.012 | Relatório de estatística de acesso                                  | Vigência | 2  | ✓ |   | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                                                                   |
|                                                                   | 006.02.01.013 | Relatório de resumo de dados                                        | Vigência | 2  | ✓ |   | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                                                                   |
| 006.02.02<br>Manutenção de equipamentos e instalação de programas | 006.02.02.001 | Cadastro de requisição de serviços                                  | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até a execução dos serviços.                                                                                                        |
|                                                                   | 006.02.02.002 | Certificado de autenticidade de programa de computador              | Vigência | 0  |   | ✓ | Vigência durante utilização do programa.                                                                                                     |
|                                                                   | 006.02.02.003 | Contrato de licença de uso de programa de computador                | Vigência | 0  |   | ✓ | Vigência até o fim do contrato.                                                                                                              |
|                                                                   | 006.02.02.004 | Expediente de manutenção de sistemas                                | Vigência | 2  | ✓ |   | Vigência até o atendimento do usuário.                                                                                                       |
|                                                                   | 006.02.02.005 | Formulário eletrônico para serviços                                 | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até a execução dos serviços.                                                                                                        |
|                                                                   | 006.02.02.006 | Inventário de equipamentos, redes e serviços de telecomunicações    | Vigência | 4  | ✓ |   | Vigência até a elaboração de um novo Inventário.                                                                                             |
|                                                                   | 006.02.02.007 | Inventário de programa de computador                                | Vigência | 4  | ✓ |   | Vigência até a elaboração de um novo Inventário.                                                                                             |
|                                                                   | 006.02.02.008 | Laudo técnico de hardware ou software                               | 1        | 5  | ✓ |   | Trata-se de cópia, pois o documento integra processo de baixa de patrimônio.                                                                 |
|                                                                   | 006.02.02.009 | Prospectos e catálogos de equipamentos e de programas de computador | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência durante utilização dos equipamentos e do programa.                                                                                  |
|                                                                   | 006.02.02.010 | Registro de programa de computador                                  | Vigência | 5  | ✓ |   | Lei federal n. 9.279/1996; Lei federal n. 9.609/1998; Lei federal n. 9.610/1998. Vigência durante utilização dos equipamentos e do programa. |
|                                                                   | 006.02.02.011 | Relatório de revisão técnica                                        | 1        | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                              |
|                                                                   | 006.02.02.012 | Relatório geral de equipamento                                      | 1        | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                              |
|                                                                   | 006.02.02.013 | Relatório técnico de serviços                                       | 5        | 0  | ✓ |   |                                                                                                                                              |
|                                                                   | 006.02.02.014 | Requisição de serviços técnicos                                     | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até a execução dos serviços.                                                                                                        |
|                                                                   | 006.02.02.015 | Termo de garantia de equipamento e de programa de computador        | Vigência | 0  |   | ✓ | Vigência definida no termo de garantia.                                                                                                      |
| 006.02.03                                                         | 006.02.03.001 | Dicionário de dados                                                 | 1        | 10 |   | ✓ |                                                                                                                                              |



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|                                                               |               |                                                                                   |          |    |   |   |                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vistoria e controle da integridade de sistemas de informática | 006.02.03.002 | Registro de acesso e alterações na infraestrutura de TI                           | 5        | 0  | ✓ |   | Lei Federal n. 12.965/2014. Registro de acesso e alteração em sistema de infraestrutura do ambiente de Tecnologia da Informação. |
|                                                               | 006.02.03.003 | Registro de conexão à Internet                                                    | 5        | 0  | ✓ |   | Lei Federal n. 12.965/2014. Registro com os acessos dos usuários à Internet a partir da rede fornecida pelo órgão ou entidade.   |
|                                                               | 006.02.03.004 | Relatório técnico de vistoria                                                     | Vigência | 2  | ✓ |   | Vigência até elaboração de nova vistoria.                                                                                        |
|                                                               | 006.02.03.005 | Termo de concessão de controle de senha de acesso                                 | Vigência | 12 | ✓ |   | Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), arts.109, V, e 325. Vigência até o fim da concessão.                           |
|                                                               | 006.02.03.006 | Termo de responsabilidade de senha de acesso                                      | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até o vencimento da senha.                                                                                              |
|                                                               | 006.02.03.007 | Processo relativo à vistoria e controle da integridade de sistemas de informática | Vigência | 12 |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                                                                                                |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)**

**006.03 Promoção do acesso à informação (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                             | DOCUMENTOS    |                                                                                         | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |               |                                                                                         | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 006.03.01<br>Busca e<br>fornecimento<br>de informações | 006.03.01.001 | Base de dados dos pedidos de acesso a<br>informação                                     | Vigência                      | 0                                        |            | ✓                    | Lei Federal n. 9.610/1998, art. 87; e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos / Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. 1.1. versão. - Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 2011. Resoluções CONARQ n. 20/2004, n. 24/2006 e n. 25/2007. A destinação das bases de dados está condicionada ao valor de suas informações para a Administração Municipal e para o público em geral. Somente deverão ser providenciadas cópias anuais para guarda permanente as bases de dados consideradas de valor histórico, informativo ou probatório. Vigência até a descontinuidade da base de dados ou sua substituição. |
|                                                        | 006.03.01.002 | Expediente de atendimento de pedido de<br>informações                                   | Vigência                      | 2                                        | ✓          |                      | Vigência até o atendimento ou com o indeferimento da solicitação. Caso a solicitação seja indeferida e havendo recurso do solicitante o documento poderá ser autuado como Processo de recurso relativo ao indeferimento de pedido de informações, devendo seguir sua temporalidade e destinação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                        | 006.03.01.003 | Relatório estatístico anual de pedido de<br>informações, recursos ou perfil de usuários | 1                             | 5                                        |            | ✓                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                        | 006.03.01.004 | Requerimento de pedido de vista de<br>documento                                         | 1                             | 0                                        | ✓          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                    |               |                                                                                                 |          |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 006.03.02<br>Controle de<br>restrição de<br>acesso | 006.03.02.001 | Processo de recurso relativo ao indeferimento de pedido de informações                          | Vigência | 2 |   | ✓ | Vigência até o término das fases recursais.                                                                                                                                                                                                      |
|                                                    | 006.03.02.002 | Relatório estatístico anual de documentos, dados e informações classificadas e desclassificadas | 1        | 5 | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                    | 006.03.02.003 | Rol anual de documentos, dados e informações classificadas                                      | 1        | 5 |   | ✓ | Trata-se de relação anual, a ser publicada pelas autoridades máximas de órgãos e entidades, de documentos dados e informações classificadas ou reclassificadas no período, como sigilosas ou pessoais, com identificação para referência futura. |
|                                                    | 006.03.02.004 | Rol anual de documentos, dados e informações desclassificadas                                   | 1        | 5 |   | ✓ | Trata-se de relação anual, a ser publicada pelas autoridades máximas de órgãos e entidades, de documentos, dados e informações desclassificadas no período, como sigilosas ou pessoais, com identificação para referência futura.                |
|                                                    | 006.03.02.005 | Termo de Classificação da Informação - TCI                                                      | 1        | 5 |   | ✓ | Lei Federal n. 12.527/2011                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                    | 006.03.02.006 | Termo de Reavaliação de Informação - TRI                                                        | 1        | 5 |   | ✓ | Lei Federal n. 12.527/2011                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                    | 006.03.02.007 | Dossiê relativo ao controle de restrição de acesso                                              | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                |



*Prefeitura do Município de Bertiooga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**PLANO DECLASSIFICAÇÃO E  
TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTIOGA  
ATIVIDADES-FIM**



*Prefeitura do Município de Bertiooga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTIOGA  
ATIVIDADES-FIM**

**011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO)**

Esta função corresponde à formulação e implementação de políticas públicas para a melhoria das condições ambientais do município, incluindo as políticas de planejamento urbano, uso e ocupação do solo e gestão de resíduos sólidos.

**011.01 Administração de cemitérios (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção consiste no controle administrativo de cemitérios e no registro dos diversos serviços funerários.

**011.02 Desenvolvimento urbano (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção consiste no estudo do planejamento urbano, no controle das diversas formas de intervenção urbanística, dos cadastros de imóveis em área urbana e rural, da prestação de serviços de zeladoria municipal, fiscalização e regularização de edificações, obras particulares, aeródromos e propriedade de conjuntos habitacionais.

**011.03 Preservação e conservação ambiental (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção consiste no controle, manejo e fiscalização ambiental no território do município.

**011.04 Zoneamento, uso e ocupação do solo (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção consiste no controle e regularização do parcelamento e uso do solo.

**011.05 Controle e fiscalização do descarte de resíduos sólidos (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção consiste no controle ambiental de aterros sanitários, monitoramento e fiscalização do descarte de resíduos sólidos.

**012 GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)**

Esta função corresponde à formulação e implementação de políticas públicas visando à preservação do patrimônio cultural, ao estímulo à produção artística e na garantia de acesso aos bens e eventos culturais para a população do município, em toda a sua diversidade.

**012.01 Gestão de equipamentos culturais (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção consiste no controle da disponibilização dos equipamentos públicos para atividades culturais.

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

Esta subfunção consiste no controle dos recursos e projetos de incentivo fiscal à cultura e ao turismo local.

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

Esta subfunção consiste na preservação e controle do patrimônio histórico e cultural do município.

**012.04 Promoção e fomento da cultura (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção consiste na avaliação de projetos culturais, na realização de cursos, oficinas e eventos, visando à promoção e difusão cultural no município.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**013 GESTÃO DA POLÍTICA DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR (FUNÇÃO)**

Esta função corresponde ao controle, gerenciamento e fiscalização, administrativa e sanitária, de sacolões e feiras livres no município.

**013.01 Cadastramento, gerenciamento e fiscalização de sacolões e feiras livres (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção consiste no controle e na fiscalização administrativa de sacolões e feiras livres.

**013.02 Inspeção de higiene sanitária de alimentos, produtores e produtos (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção consiste na realização de inspeção sanitária de alimentos, produtores e produtos.

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

Esta função compreende o planejamento, execução e monitoramento das ações relativas à implementação das políticas de assistência e desenvolvimento social e de programas de proteção social do município.

**014.01 Coordenação de políticas e programas sociais (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção consiste na coordenação e execução de ações voltadas ao atendimento das demandas sociais da população do município.

**014.02 Coordenação de programas de proteção social (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção consiste no controle e no monitoramento de programas de proteção social à população do município.

**015 GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO)**

Esta função compreende a coordenação e execução da política da educação em nível municipal, por meio da promoção do ensino-aprendizagem e da sua supervisão, do monitoramento e avaliação de resultados da educação, objetivando o pleno desenvolvimento do educando. Consiste também na autorização de funcionamento e monitoramento de cursos e estabelecimentos particulares de ensino.

**015.01 Administração de estabelecimentos escolares (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção consiste na administração de estabelecimentos escolares, na autorização de funcionamento de cursos e estabelecimentos particulares, além do controle de repasse de verbas para a promoção da educação.

**015.02 Gerenciamento da alimentação escolar (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção consiste no controle da merenda escolar e dos repasses de recursos destinados à alimentação escolar.

**015.03 Gerenciamento da vida escolar (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção consiste no acompanhamento da vida escolar, sua regularização e certificação, na coordenação dos estágios profissionalizantes, no apoio didático-pedagógico e na regularização das atividades docentes.

**015.04 Planejamento educacional (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção consiste no processamento de dados estatísticos, gerenciamento de vagas e planejamento de ações educacionais.

**016 GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER (FUNÇÃO)**



*Prefeitura do Município de Bertiooga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

Esta função compreende a formulação e a execução de políticas, programas e projetos direcionados para o esporte e o lazer, através da divulgação e realização de eventos, treinamentos e incentivo à prática esportiva, privilegiando a diversidade e a integração social.

**016.01 Planejamento das ações de esporte e lazer (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção consiste na promoção, realização, difusão e gerenciamento de atividades voltadas às práticas esportivas e de lazer.

**017 GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA (FUNÇÃO)**

Esta função compreende as ações de controle, regulação, fiscalização e de aperfeiçoamento da mobilidade urbana e do transporte público na esfera municipal.

**017.01 Educação para o trânsito (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção consiste na promoção de estudos e projetos para a educação no trânsito.

**017.02 Regulação de serviços de transportes públicos (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção consiste no controle e na regulação de serviços de transportes públicos, em especial os serviços de ônibus e de táxi.

**017.03 Controle do trânsito (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção consiste no levantamento de dados estatísticos do trânsito, fiscalização e aplicação de penalidades, além do controle da sinalização viária.

**018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)**

Esta função compreende as ações de promoção, preservação e recuperação da saúde da população, por meio de atividades cotidianas de assistência ambulatorial e hospitalar, diagnóstica, farmacêutica, de vigilância e prevenção de riscos à saúde, além do aperfeiçoamento dos profissionais da saúde.

**018.01 Apoio diagnóstico e laboratorial (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção compreende as ações de registro, controle e acompanhamento da realização de exames de diagnóstico e laboratorial.

**018.02 Assistência ambulatorial e hospitalar (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção consiste no controle de procedimentos administrativos, ambulatoriais e hospitalares, além das ações de registro, controle e acompanhamento da assistência ambulatorial, hospitalar e odontológica.

**018.03 Assistência farmacêutica (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção compreende as ações de avaliação, acompanhamento e atendimento para a dispensação de medicamentos aos usuários dos serviços municipais de saúde.

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

Esta subfunção consiste no registro e controle das ações de limpeza, desinfecção e esterilização de superfícies e áreas, artigos, objetos e instalações, equipamentos e materiais em unidades de saúde. Refere-se também ao controle das condições ambientais que garantem a qualidade dos produtos, medicamentos e vacinas.

**018.05 Coordenação de programas, projetos e ações na área da saúde (SUBFUNÇÃO)**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

Esta subfunção consiste no controle da execução dos programas, projetos e ações voltadas à promoção da saúde e aperfeiçoamento dos profissionais da saúde no município.

**018.06 Gerenciamento de serviços de saúde (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção compreende o planejamento, a avaliação e auditoria dos serviços de saúde, bem como o credenciamento de estabelecimentos, equipes e serviços de assistência à saúde.

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

Esta subfunção compreende o registro das ações de vigilância em saúde no que se refere à política de proteção à saúde, controle e monitoramento de doenças e agravos, cadastro e concessão de licença de funcionamento de estabelecimentos, fiscalização e aplicação de penalidades por infração sanitária, controle de zoonoses e gerenciamento e disponibilização de informações de vigilância em saúde.

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

Esta função compreende as ações que têm por objetivo promover e preservar a ordem pública e a segurança no território municipal, através do policiamento ostensivo e do registro de ocorrências, bem como promover continuamente o aperfeiçoamento da atividade policial. Compreende também ações de prevenção de acidentes em áreas de risco.

**019.01 Defesa Civil (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção consiste no controle das ações de prevenção de acidentes em áreas de risco.

**019.02 Promoção da segurança pública municipal (SUBFUNÇÃO)**

Esta subfunção compreende as ações relativas ao policiamento ostensivo e ao registro das operações policiais, bem como a capacitação e o controle da atuação do guarda civil municipal.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

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

|                   |                  |                                                                                  |
|-------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Função:</b>    | <b>011</b>       | <b>GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL</b>                                |
| <b>Subfunção:</b> | <b>011.01</b>    | <b>Administração de Cemitérios</b>                                               |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.01.01</b> | <b>Controle e registro de serviços funerários</b>                                |
| Documentos:       | 011.01.01.001    | Alvará de concessão de terreno no cemitério                                      |
|                   | 011.01.01.002    | Dossiê de manutenção de cemitérios                                               |
|                   | 011.01.01.003    | Planilha de arrecadação de cemitérios                                            |
|                   | 011.01.01.004    | Processo de autorização de exumação de cadáveres                                 |
|                   | 011.01.01.005    | Processo de autorização de traslado de cadáveres                                 |
|                   | 011.01.01.006    | Processo de sepultamento ou exumação                                             |
|                   | 011.01.01.007    | Processo relativo a reparos em jazigo                                            |
|                   | 011.01.01.008    | Registro de compra de terrenos nos cemitérios                                    |
|                   | 011.01.01.009    | Registro de óbito                                                                |
|                   | 011.01.01.010    | Registro de sepultamentos, inumações e exumações                                 |
|                   | 011.01.01.011    | Relatório de monitoramento de uso de cemitério em relação a lençol freático      |
|                   | 011.01.01.012    | Relatório estatístico de sepultamentos                                           |
|                   | 011.01.01.013    | Processo relativo à compra, venda ou uso de terreno em cemitério                 |
| <b>Subfunção:</b> | <b>011.02</b>    | <b>Desenvolvimento urbano</b>                                                    |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.02.01</b> | <b>Adequação e intervenção urbanística</b>                                       |
| Documentos:       | 011.02.01.001    | Planta de localização de áreas                                                   |
|                   | 011.02.01.002    | Processo de adoção ou manutenção de praças públicas                              |
|                   | 011.02.01.003    | Processo de construção de conjunto habitacional                                  |
|                   | 011.02.01.004    | Processo de desapropriação de bem imóvel                                         |
|                   | 011.02.01.005    | Processo de emissão de certidão de desapropriação                                |
|                   | 011.02.01.006    | Processo de intervenção urbanística                                              |
|                   | 011.02.01.007    | Projeto de abertura de logradouro público                                        |
|                   | 011.02.01.008    | Projeto de intervenção urbanística                                               |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.02.02</b> | <b>Cadastro e certificação urbana e rural</b>                                    |
| Documentos:       | 011.02.02.001    | Cadastro geral de logradouros públicos                                           |
|                   | 011.02.02.002    | Ficha cadastral de engenheiros e arquitetos e respectivas obras                  |
|                   | 011.02.02.003    | Mapa de zoneamento                                                               |
|                   | 011.02.02.004    | Plano para implantação de conjunto habitacional ou industrial                    |
|                   | 011.02.02.005    | Planta cadastral de loteamento com indicação de logradouros públicos e numeração |
|                   | 011.02.02.006    | Processo de emplacamento de logradouros públicos                                 |
|                   | 011.02.02.007    | Processo para emissão de Certidão de uso e ocupação do solo                      |
|                   | 011.02.02.008    | Processo para emissão de certidão de zona urbana ou zona rural                   |
|                   | 011.02.02.009    | Ficha cadastral de propriedades e proprietários rurais                           |
|                   | 011.02.02.010    | Processo para emissão de declaração de zoneamento para financiamento             |
|                   | 011.02.02.011    | Rol de loteamentos representativos da evolução urbana                            |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.02.03</b> | <b>Controle, manutenção e execução de serviços gerais</b>                        |
| Documentos:       | 011.02.03.001    | Processo de execução de serviços topográficos, alinhamento e nivelamento de ruas |
|                   | 011.02.03.002    | Processo de manutenção de equipamentos públicos                                  |
|                   | 011.02.03.003    | Processo relativo à poda e corte de árvore                                       |
|                   | 011.02.03.004    | Projeto de terraplenagem                                                         |
|                   | 011.02.03.005    | Processo de solicitação de supressão de árvore exótica ou nativa                 |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.02.04</b> | <b>Drenagem, saneamento e canalização de rios e córregos</b>                     |
| Documentos:       | 011.02.04.001    | Planta cadastral de galeria de águas pluviais                                    |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                      |
|-------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 011.02.04.002    | Planta cadastral de rios e córregos canalizados                                      |
|                   | 011.02.04.003    | Projeto de galeria de águas pluviais                                                 |
|                   | 011.02.04.004    | Projeto de manutenção do sistema de abastecimento de água e esgoto                   |
|                   | 011.02.04.005    | Projeto de sistema de abastecimento de águas                                         |
|                   | 011.02.04.006    | Projeto de sistema de coleta e tratamento da rede de esgoto                          |
|                   | 011.02.04.007    | Relatório de acompanhamento de execução de obras de sistema de abastecimento de água |
|                   | 011.02.04.008    | Processo relativo à drenagem, saneamento e canalização de rios e córregos            |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.02.05</b> | <b>Fiscalização de edificação ou obra particular</b>                                 |
| Documentos:       | 011.02.05.001    | Formulário de auto de infração e multa para edificação particular                    |
|                   | 011.02.05.002    | Processo de auto de infração e imposição de penalidade                               |
|                   | 011.02.05.003    | Processo de recurso de notificação preliminar                                        |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.02.06</b> | <b>Iluminação pública</b>                                                            |
| Documentos:       | 011.02.06.001    | Planilha anual de acompanhamento de consumo mensal de alta tensão                    |
|                   | 011.02.06.002    | Planilha anual de acompanhamento de consumo mensal de iluminação pública             |
|                   | 011.02.06.003    | Projeto de iluminação de logradouros públicos                                        |
|                   | 011.02.06.004    | Projeto de iluminação de praças e jardins                                            |
|                   | 011.02.06.005    | Projeto de iluminação de vias públicas                                               |
|                   | 011.02.06.006    | Projeto de manutenção da rede de iluminação pública                                  |
|                   | 011.02.06.007    | Projeto de remoção de postes de iluminação pública                                   |
|                   | 011.02.06.008    | Projeto de remoção de torres de alta tensão                                          |
|                   | 011.02.06.009    | Processo relativo à iluminação pública                                               |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.02.07</b> | <b>Manutenção e atualização do cadastro municipal imobiliário</b>                    |
| Documentos:       | 011.02.07.001    | Cadastro anual de IPTU                                                               |
|                   | 011.02.07.002    | Cadastro de logradouros e face de quadra                                             |
|                   | 011.02.07.003    | Cadastro de numeração - manuscritos                                                  |
|                   | 011.02.07.004    | Canhoto de baixa de IPTU                                                             |
|                   | 011.02.07.005    | Certidão de área construída ou tributada                                             |
|                   | 011.02.07.006    | Edital de notificação de IPTU e taxas                                                |
|                   | 011.02.07.007    | Ficha cadastral de logradouro                                                        |
|                   | 011.02.07.008    | Ficha cadastral imobiliária                                                          |
|                   | 011.02.07.009    | Formulário de lançamento do IPTU                                                     |
|                   | 011.02.07.010    | Foto aérea ou ortofoto                                                               |
|                   | 011.02.07.011    | Planilha de numeração oficial                                                        |
|                   | 011.02.07.012    | Planilha de recadastramento                                                          |
|                   | 011.02.07.013    | Planilha demonstrativa de cadastramento                                              |
|                   | 011.02.07.014    | Planta de quadra                                                                     |
|                   | 011.02.07.015    | Planta genérica de valores                                                           |
|                   | 011.02.07.016    | Processo de atualização de dados cadastrais                                          |
|                   | 011.02.07.017    | Processo de compensação de débitos e créditos - IPTU                                 |
|                   | 011.02.07.018    | Processo de devolução de pagamento do IPTU                                           |
|                   | 011.02.07.019    | Processo para emissão de certidão de valor venal - cadastro e lançamento             |
|                   | 011.02.07.020    | Processo para emissão de certidão de cadastramento                                   |
|                   | 011.02.07.021    | Processo para emissão de certidão de inscrição imobiliária - cadastro e lançamento   |
|                   | 011.02.07.022    | Processo para emissão de certidão específica                                         |
|                   | 011.02.07.023    | Processo para emissão de certidão negativa de cadastramento                          |
|                   | 011.02.07.024    | Processo para emissão de certidão relativa a dados do cadastro imobiliário - IPTU    |
|                   | 011.02.07.025    | Processo relativo à especificações de condomínios                                    |
|                   | 011.02.07.026    | Processo relativo a laudêmio                                                         |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                          |
|-------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 011.02.07.027    | Processo relativo à redução de IPTU                                                      |
|                   | 011.02.07.028    | Processo relativo à retificação de área - alteração cadastral                            |
|                   | 011.02.07.029    | Relatório de estatísticas de IPTU e taxas                                                |
|                   | 011.02.07.030    | Relatório mensal de ITBI                                                                 |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.02.08</b> | <b>Normalização e cadastro de edificações particulares</b>                               |
| Documentos:       | 011.02.08.001    | Alvará de ampliação                                                                      |
|                   | 011.02.08.002    | Alvará de demolição                                                                      |
|                   | 011.02.08.003    | Alvará de execução                                                                       |
|                   | 011.02.08.004    | Alvará de instalação                                                                     |
|                   | 011.02.08.005    | Alvará para conjunto habitacional                                                        |
|                   | 011.02.08.006    | Ficha de controle de obras particulares e públicas                                       |
|                   | 011.02.08.007    | Processo de aprovação de projetos de edificações particulares                            |
|                   | 011.02.08.008    | Processo de atualização de nome e endereço de proprietário do imóvel                     |
|                   | 011.02.08.009    | Processo de autenticação de planta                                                       |
|                   | 011.02.08.010    | Processo de cancelamento de projeto aprovado                                             |
|                   | 011.02.08.011    | Processo de diretrizes ou consulta para construção                                       |
|                   | 011.02.08.012    | Processo de edificação particular                                                        |
|                   | 011.02.08.013    | Processo de elaboração de planta de imóvel popular                                       |
|                   | 011.02.08.014    | Processo de emissão de certidão de projeto aprovado                                      |
|                   | 011.02.08.015    | Processo de emissão de certidão de cancelamento de projeto de construção                 |
|                   | 011.02.08.016    | Processo de emissão de certidão de demolição                                             |
|                   | 011.02.08.017    | Processo de emissão de certidão de habite-se                                             |
|                   | 011.02.08.018    | Processo de emissão de certidão de medidas e confrontações                               |
|                   | 011.02.08.019    | Processo de emissão de certidão de notificação de auto de infração e multa de obra       |
|                   | 011.02.08.020    | Processo de emissão de certidão de numeração oficial de prédio                           |
|                   | 011.02.08.021    | Processo de emissão de certidão de padrão econômico                                      |
|                   | 011.02.08.022    | Processo de emissão de certidão de vistoria                                              |
|                   | 011.02.08.023    | Processo de expedição de alvará                                                          |
|                   | 011.02.08.024    | Processo de regularização de construção                                                  |
|                   | 011.02.08.025    | Processo de substituição de projeto                                                      |
|                   | 011.02.08.026    | Processo de transferência ou retirada de responsabilidade técnica                        |
|                   | 011.02.08.027    | Processo de registro de incorporação imobiliária                                         |
|                   | 011.02.08.028    | Projeto de edificação                                                                    |
|                   | 011.02.08.029    | Projeto de isolamento acústico                                                           |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.02.09</b> | <b>Organização das vias públicas</b>                                                     |
| Documentos:       | 011.02.09.001    | Processo para emissão de certidão de denominação de via pública                          |
|                   | 011.02.09.002    | Ficha de denominação de rua                                                              |
|                   | 011.02.09.003    | Processo para autorização de fechamento de loteamentos, vilas e ruas sem saída           |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.02.10</b> | <b>Pavimentação, colocação de guias e meio-fio</b>                                       |
| Documentos:       | 011.02.10.001    | Planta cadastral de ruas e avenidas pavimentadas                                         |
|                   | 011.02.10.002    | Processo relativo a serviços de manutenção de pavimentação                               |
|                   | 011.02.10.003    | Projeto de manutenção de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio-fio                   |
|                   | 011.02.10.004    | Projeto de pavimentação de ruas e avenidas                                               |
|                   | 011.02.10.005    | Projeto relativo a serviço de colocação de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio-fio |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.02.11</b> | <b>Planejamento urbano</b>                                                               |
| Documentos:       | 011.02.11.001    | Carta ou planta geodésica                                                                |
|                   | 011.02.11.002    | Diretriz urbanística de uso e ocupação do solo                                           |
|                   | 011.02.11.003    | Dossiê de estudo de restrição ambiental                                                  |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                                                |
|-------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 011.02.11.004    | Dossiê de estudo de viabilidade para edificação particular                                                                     |
|                   | 011.02.11.005    | Dossiê de estudo macro-viário                                                                                                  |
|                   | 011.02.11.006    | Mapa temático                                                                                                                  |
|                   | 011.02.11.007    | Plano regional relativo à gestão territorial e ambiental                                                                       |
|                   | 011.02.11.008    | Planta de referência cadastral - PRC                                                                                           |
|                   | 011.02.11.009    | Projeto de oleoduto e gasoduto                                                                                                 |
|                   | 011.02.11.010    | Registro de imagem por satélite                                                                                                |
|                   | 011.02.11.011    | Registro fotográfico aéreo ou aerofoto                                                                                         |
|                   | 011.02.11.012    | Relatório de conselho ou comitê de gestão territorial e ambiental                                                              |
|                   | 011.02.11.013    | Relatório sócio-econômico e ambiental do município                                                                             |
|                   | 011.02.11.014    | Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado - PDDI                                                                              |
|                   | 011.02.11.015    | Processo relativo ao planejamento urbano                                                                                       |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.02.12</b> | <b>Regularização de aeródromos</b>                                                                                             |
| Documentos:       | 011.02.12.001    | Processo de emissão de certidão de <b>cone</b> à proteção de vôos aeronáuticos                                                 |
|                   | 011.02.12.002    | Processo relativo à aprovação de projeto de heliponto ou heliporto                                                             |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.02.13</b> | <b>Regularização de propriedade de conjunto habitacional</b>                                                                   |
| Documentos:       | 011.02.13.001    | Contrato de mutuário de conjunto habitacional com órgão ou empresa pública municipal                                           |
|                   | 011.02.13.002    | Contrato de órgão ou empresa pública municipal com empreiteiro e subempreiteiro relativo à construção de conjunto habitacional |
|                   | 011.02.13.003    | Processo relativo à regularização de propriedade de conjunto habitacional                                                      |
| <b>Subfunção:</b> | <b>011.03</b>    | <b>Preservação e conservação ambiental</b>                                                                                     |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.03.01</b> | <b>Controle e manejo ambiental</b>                                                                                             |
| Documentos:       | 011.03.01.001    | Estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental - EIA/RIMA                                                        |
|                   | 011.03.01.002    | Plano de recuperação de áreas degradadas - PRADS                                                                               |
|                   | 011.03.01.003    | Processo de licenciamento ou autorização de funcionamento de indústrias e atividades modificadoras do meio ambiente            |
|                   | 011.03.01.004    | Relatório Ambiental Preliminar - RAP                                                                                           |
|                   | 011.03.01.005    | Processo de licenciamento de instalação ou renovação de Estação de Rádio Base (ERB)                                            |
|                   | 011.03.01.006    | Processo de licença de diretrizes para uso e ocupação do solo                                                                  |
|                   | 011.03.01.007    | Processo de licença de uso do solo para mineração                                                                              |
|                   | 011.03.01.008    | Processo de licença de terraplanagem de áreas verdes                                                                           |
|                   | 011.03.01.009    | Processo de vistoria do meio ambiente                                                                                          |
|                   | 011.03.01.010    | Relatório de análise ambiental                                                                                                 |
|                   | 011.03.01.011    | Guia de arborização urbana                                                                                                     |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.03.02</b> | <b>Fiscalização ambiental</b>                                                                                                  |
| Documentos:       | 011.03.02.001    | Formulário de auto de Infração                                                                                                 |
|                   | 011.03.02.002    | Formulário de notificação                                                                                                      |
|                   | 011.03.02.003    | Processo de multa                                                                                                              |
|                   | 011.03.02.004    | Relatório de vistoria                                                                                                          |
|                   | 011.03.02.005    | Auto de infração ambiental (AIA)                                                                                               |
|                   | 011.03.02.006    | Processo de apreensão e liberação de mercadorias em áreas verdes                                                               |
|                   | 011.03.02.007    | Processo de apuração de dano ambiental                                                                                         |
|                   | 011.03.02.008    | Processo de apuração de ocupação irregular de áreas verdes                                                                     |
|                   | 011.03.02.009    | Processo de cancelamento de multa                                                                                              |
|                   | 011.03.02.010    | Processo de elaboração e acompanhamento de Termo de Ajuste de Conduta Ambiental (TAC)                                          |
|                   | 011.03.02.011    | Processo de pagamento de multa                                                                                                 |
|                   | 011.03.02.012    | Relatório de fiscalização ambiental                                                                                            |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.03.03</b> | <b>Controle e proteção animal</b>                                                                                              |
|                   | 011.03.03.001    | Prontuário do animal                                                                                                           |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                            |
|-------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 011.03.03.002    | Processo de cadastro no programa empresa amiga da causa animal                                             |
|                   | 011.03.03.003    | Processo de autorização de evento com animais                                                              |
|                   | 011.03.03.004    | Processo de apuração de denúncia de maus tratos a animais                                                  |
|                   | 011.03.03.005    | Processo de licença para carroceiros                                                                       |
|                   | 011.03.03.006    | Laudo técnico veterinário                                                                                  |
|                   | 011.03.03.007    | Notificação de maus-tratos a animais                                                                       |
| <b>Subfunção:</b> | <b>011.04</b>    | <b>Zoneamento, uso e ocupação do solo</b>                                                                  |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.04.01</b> | <b>Parcelamento do solo</b>                                                                                |
| Documentos:       | 011.04.01.001    | Mapa de acompanhamento das fases de loteamentos                                                            |
|                   | 011.04.01.002    | Planta de arruamentos e loteamentos                                                                        |
|                   | 011.04.01.003    | Processo de análise prévia de arruamentos e loteamentos                                                    |
|                   | 011.04.01.004    | Processo de aprovação de anexação, subdivisão ou modificação de lotes                                      |
|                   | 011.04.01.005    | Processo de aprovação final do projeto                                                                     |
|                   | 011.04.01.006    | Processo de autenticação ou anotação de loteamentos e arruamentos                                          |
|                   | 011.04.01.007    | Processo de desmembramento de glebas                                                                       |
|                   | 011.04.01.008    | Processo de diretrizes para arruamentos e loteamentos                                                      |
|                   | 011.04.01.009    | Processo de liberação de caução                                                                            |
|                   | 011.04.01.010    | Processo de modificação com registro em cartório                                                           |
|                   | 011.04.01.011    | Processo de pedido de infraestrutura de arruamentos e loteamentos                                          |
|                   | 011.04.01.012    | Processo de substituição de análise prévia de arruamento e loteamento                                      |
|                   | 011.04.01.013    | Processo de substituição de aprovação final do projeto de arruamento e loteamento sem registro em cartório |
|                   | 011.04.01.014    | Processo relativo a cancelamento de arruamentos e loteamentos                                              |
|                   | 011.04.01.015    | Relatório de acompanhamento de implantação de arruamentos e loteamentos                                    |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.04.02</b> | <b>Regularização do uso do solo</b>                                                                        |
| Documentos:       | 011.04.02.001    | Cadastro social de ocupações irregulares ou clandestinas                                                   |
|                   | 011.04.02.002    | Certificado de aprovação para fins de regularização                                                        |
|                   | 011.04.02.003    | Mapa dos loteamentos clandestinos                                                                          |
|                   | 011.04.02.004    | Processo de registro de loteamento                                                                         |
|                   | 011.04.02.005    | Processo de regularização de loteamento clandestino                                                        |
|                   | 011.04.02.006    | Processo de regularização de loteamentos                                                                   |
|                   | 011.04.02.007    | Relatório de constatação de clandestinidade de parcelamento do solo                                        |
|                   | 011.04.02.008    | Relatório de loteamento irregular                                                                          |
| <b>Subfunção:</b> | <b>011.05</b>    | <b>Controle e fiscalização do descarte de resíduos sólidos</b>                                             |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.05.01</b> | <b>Controle ambiental de aterro sanitário</b>                                                              |
| Documentos:       | 011.05.01.001    | Certificado de movimentação de resíduos de interesse ambiental (CADRI)                                     |
|                   | 011.05.01.002    | Licença de operação da estação de tratamento de chorume                                                    |
|                   | 011.05.01.003    | Licença de operação do aterro sanitário (LO)                                                               |
|                   | 011.05.01.004    | Relatório de projeto de adequação do aterro sanitário                                                      |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.05.02</b> | <b>Controle operacional de resíduos sólidos</b>                                                            |
| Documentos:       | 011.05.02.001    | Manifesto de carga de pesagem na balança do aterro sanitário                                               |
|                   | 011.05.02.002    | Manifesto de resíduos de serviços da saúde                                                                 |
|                   | 011.05.02.003    | Processo de autorização para descarte de resíduos sólidos                                                  |
|                   | 011.05.02.004    | Processo de solicitação de coleta de lixo contaminado                                                      |
|                   | 011.05.02.005    | Processo de solicitação ou renovação para coleta de resíduos sólidos da saúde                              |
|                   | 011.05.02.006    | Relatório de pesagem na balança do aterro sanitário                                                        |
|                   | 011.05.02.007    | Ficha de solicitação de retirada de material do ecoponto                                                   |
|                   | 011.05.02.008    | Ticket de pesagem de resíduos sólidos                                                                      |
| <b>Atividade:</b> | <b>011.05.03</b> | <b>Monitoramento da gestão e do descarte de resíduos</b>                                                   |
| Documentos:       | 011.05.03.001    | Relatório anual de monitoramento geotécnico                                                                |
|                   | 011.05.03.002    | Relatório mensal de monitoramento geotécnico                                                               |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                          |
|-------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 011.05.03.003    | Registro de reclamação da coleta de lixo doméstico, hospitalar e congêneres              |
|                   | 011.05.03.004    | Processo relativo ao monitoramento da gestão e do descarte de resíduos                   |
| <b>Função:</b>    | <b>012</b>       | <b>GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL</b>                                                       |
| <b>Subfunção:</b> | <b>012.01</b>    | <b>Gestão de equipamentos culturais</b>                                                  |
| <b>Atividade:</b> | <b>012.01.01</b> | <b>Disponibilização de equipamentos públicos para atividades culturais</b>               |
| Documentos:       | 012.01.01.001    | Ficha de agendamento de solicitação de espaços culturais                                 |
|                   | 012.01.01.002    | Planilha de controle de chaves de espaços culturais                                      |
|                   | 012.01.01.003    | Registro de ocorrências em equipamentos culturais                                        |
|                   | 012.01.01.004    | Dossiê relativo à disponibilização de equipamentos públicos para atividades culturais    |
| <b>Subfunção:</b> | <b>012.02</b>    | <b>Gestão de recursos e projetos de incentivo fiscal à cultura e ao turismo</b>          |
| <b>Atividade:</b> | <b>012.02.01</b> | <b>Incentivo fiscal à cultura e ao turismo local</b>                                     |
| Documentos:       | 012.02.01.001    | Dossiê anual de prestação de contas de projetos incentivados                             |
|                   | 012.02.01.002    | Dossiê de projeto beneficiado por fundo de apoio e incentivo fiscal                      |
|                   | 012.02.01.003    | Dossiê do programa do fundo de apoio e incentivo fiscal                                  |
|                   | 012.02.01.004    | Projeto de ação cultural                                                                 |
| <b>Subfunção:</b> | <b>012.03</b>    | <b>Preservação e controle do patrimônio histórico e cultural</b>                         |
| <b>Atividade:</b> | <b>012.03.01</b> | <b>Administração e controle do patrimônio histórico e cultural</b>                       |
| Documentos:       | 012.03.01.001    | Inventário do Patrimônio Ambiental e Cultural - IPAC                                     |
|                   | 012.03.01.002    | Planta ou projeto arquitetônico de bem tombado do patrimônio cultural e histórico        |
|                   | 012.03.01.003    | Processo de comodato ou doação de acervo                                                 |
|                   | 012.03.01.004    | Processo de estudo para tombamento de bem do patrimônio cultural e histórico             |
|                   | 012.03.01.005    | Processo de restauração ou recuperação de bem tombado do patrimônio cultural e histórico |
|                   | 012.03.01.006    | Processo de tombamento                                                                   |
|                   | 012.03.01.007    | Projeto cultural apresentado ao Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural    |
|                   | 012.03.01.008    | Relação bianual dos membros do Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural     |
|                   | 012.03.01.009    | Relatório anual do Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural                 |
|                   | 012.03.01.010    | Relatório técnico de vistoria de bens preservados do patrimônio histórico                |
| <b>Atividade:</b> | <b>012.03.02</b> | <b>Realização de pesquisa e difusão cultural</b>                                         |
| Documentos:       | 012.03.02.001    | Projeto de pesquisa histórica                                                            |
|                   | 012.03.02.002    | Projeto museográfico                                                                     |
|                   | 012.03.02.003    | Projeto museológico                                                                      |
|                   | 012.03.02.004    | Processo relativo à realização de pesquisa e difusão cultural                            |
| <b>Subfunção:</b> | <b>012.04</b>    | <b>Promoção e fomento da cultura</b>                                                     |
| <b>Atividade:</b> | <b>012.04.01</b> | <b>Avaliação de projetos e produções culturais</b>                                       |
|                   | 012.04.01.001    | Cadastro de proponente                                                                   |
|                   | 012.04.01.002    | Edital de programa de fomento a atividades culturais                                     |
|                   | 012.04.01.003    | Processo de atividade cultural de proponentes                                            |
|                   | 012.04.01.004    | Processo de avaliação de proposta de atividades culturais                                |
|                   | 012.04.01.005    | Processo de concurso cultural                                                            |
|                   | 012.04.01.006    | Processo de fomento a atividades culturais                                               |
|                   | 012.04.01.007    | Projeto de atividade cultural de proponentes                                             |
|                   | 012.04.01.008    | Proposta de atividade cultural de proponentes                                            |
| <b>Atividade:</b> | <b>012.04.02</b> | <b>Realização de cursos e oficinas de formação cultural</b>                              |
|                   | 012.04.02.001    | Anuário de programa cultural                                                             |
|                   | 012.04.02.002    | Apostila de curso ou oficina                                                             |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                    |                  |                                                                                                              |
|--------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | 012.04.02.003    | Dossiê de curso de formação cultural                                                                         |
|                    | 012.04.02.004    | Ficha cadastral de ação cultural                                                                             |
|                    | 012.04.02.005    | Ficha cadastral de sócios do clube da leitura                                                                |
|                    | 012.04.02.006    | Ficha cadastral individual de professores                                                                    |
|                    | 012.04.02.007    | Ficha de inscrição nos cursos e oficinas                                                                     |
|                    | 012.04.02.008    | Formulário de avaliação de oficinas e monitores                                                              |
|                    | 012.04.02.009    | Formulário de média mensal de frequência em oficinas                                                         |
|                    | 012.04.02.010    | Lista de aprovados nos cursos e oficinas                                                                     |
|                    | 012.04.02.011    | Lista de chamada de alunos dos cursos e oficinas da ação cultural                                            |
|                    | 012.04.02.012    | Mapa de público de eventos de ação cultural                                                                  |
|                    | 012.04.02.013    | Planilha de controle de curso                                                                                |
|                    | 012.04.02.014    | Prontuário de aluno                                                                                          |
|                    | 012.04.02.015    | Registro de presença em eventos de ação cultural                                                             |
|                    | 012.04.02.016    | Relação de inscritos em curso                                                                                |
|                    | 012.04.02.017    | Relação de participantes em curso de formação                                                                |
| <b>Atividade:</b>  | <b>012.04.03</b> | <b>Realização de eventos culturais e educativos</b>                                                          |
| Documentos:        | 012.04.03.001    | Canhoto de ingresso de atividades culturais e educacionais                                                   |
|                    | 012.04.03.002    | Catálogo de exposição                                                                                        |
|                    | 012.04.03.003    | Catálogo de materiais artísticos                                                                             |
|                    | 012.04.03.004    | Diagrama de exposição                                                                                        |
|                    | 012.04.03.005    | Dossiê de atividade educativa                                                                                |
|                    | 012.04.03.006    | Dossiê de evento cultural                                                                                    |
|                    | 012.04.03.007    | Lista de obras de exposição                                                                                  |
|                    | 012.04.03.008    | Planilha de agendamento de atendimento educativo                                                             |
|                    | 012.04.03.009    | Planilha de controle de atendimento educativo                                                                |
|                    | 012.04.03.010    | Planilha de controle de público visitante                                                                    |
|                    | 012.04.03.011    | Portfólio de artista                                                                                         |
|                    | 012.04.03.012    | Programação de atividade cultural                                                                            |
|                    | 012.04.03.013    | Registro fotográfico de atividade cultural                                                                   |
|                    | 012.04.03.014    | Registro videográfico de atividade cultural                                                                  |
|                    | 012.04.03.015    | Relatório de atividades educativas                                                                           |
|                    | 012.04.03.016    | Relatório de condições técnicas e estruturais de instituição cultural                                        |
|                    | 012.04.03.017    | Roteiro de entrevista de autor de obra e participante                                                        |
| <b>Função:</b>     | <b>013</b>       | <b>GESTÃO DA POLÍTICA DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR</b>                                                         |
| <b>Subfunção:</b>  | <b>013.01</b>    | <b>Cadastramento, gerenciamento e fiscalização de sacolões e feiras livres</b>                               |
| <b>Atividades:</b> | <b>013.01.01</b> | <b>Cadastramento e controle de feiras e comércio livre</b>                                                   |
| Documentos:        | 013.01.01.001    | Ficha cadastral de permissionários de estabelecimentos que necessitam do serviço de inspeção municipal – SIM |
|                    | 013.01.01.002    | Formulário de cancelamento de matrícula de feira livre                                                       |
|                    | 013.01.01.003    | Mapa de localização das feiras livres                                                                        |
|                    | 013.01.01.004    | Multa de feirante ou comerciante                                                                             |
|                    | 013.01.01.005    | Notificação de feirante                                                                                      |
|                    | 013.01.01.006    | Processo de afastamento, desobrigação ou justificativa de feiras livres                                      |
|                    | 013.01.01.007    | Processo relativo à infração e multa de feirante ou comerciante                                              |
|                    | 013.01.01.008    | Relação de feirantes cadastrados                                                                             |
|                    | 013.01.01.009    | Relatório de serviços prediais dos sacolões                                                                  |
|                    | 013.01.01.010    | Requerimento de feira-livre e de comerciante                                                                 |
|                    | 013.01.01.011    | Tabela de pesquisa de preços                                                                                 |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                    |                  |                                                                                                                |
|--------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | 013.01.01.012    | Processo relativo ao cadastramento e controle de feiras e comércio livre                                       |
| <b>Subfunção:</b>  | <b>013.02</b>    | <b>Inspeção de higiene sanitária de alimentos, produtores e produtos</b>                                       |
| <b>Atividades:</b> | <b>013.02.01</b> | <b>Vigilância sanitária</b>                                                                                    |
| Documentos:        | 013.02.01.001    | Planilha de controle higiênico-sanitário de produtos fornecidos à alimentação escolar                          |
|                    | 013.02.01.002    | Processo de recurso de multa aplicada a mercado, matadouro, frigorífico, sacolão ou feira livre                |
|                    | 013.02.01.003    | Relatório de vistoria em barracas, mercados, frigoríficos, produtos hortifrutigranjeiros e outros              |
|                    | 013.02.01.004    | Processo relativo à vigilância sanitária                                                                       |
| <b>Função:</b>     | <b>014</b>       | <b>GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA</b>                                        |
| <b>Subfunção:</b>  | <b>014.01</b>    | <b>Coordenação de políticas e programas sociais</b>                                                            |
| <b>Atividade:</b>  | <b>014.01.01</b> | <b>Apoio a projetos sociais e de cidadania</b>                                                                 |
| Documentos:        | 014.01.01.001    | Expediente do Banco do Povo                                                                                    |
|                    | 014.01.01.002    | Projeto Jovem Cidadão                                                                                          |
|                    | 014.01.01.003    | Requisição de exclusão de dados em cadastro                                                                    |
|                    | 014.01.01.004    | Requisição de inclusão de dados em cadastro                                                                    |
|                    | 014.01.01.005    | Expediente relativo ao apoio a projetos sociais e de cidadania                                                 |
| <b>Atividade:</b>  | <b>014.01.02</b> | <b>Controle de fornecimento de materiais, aparelhos, auxílios e benefícios</b>                                 |
| Documentos:        | 014.01.02.001    | Processo de revisão de benefício de prestação continuada                                                       |
|                    | 014.01.02.002    | Processo de solicitação de aparelhos auditivos ou ortopédicos                                                  |
|                    | 014.01.02.003    | Registro de empréstimos de cadeira de rodas e similares                                                        |
|                    | 014.01.02.004    | Registro de entrega de doação de aparelho auditivo ou ortopédico                                               |
|                    | 014.01.02.005    | Relatório de benefício de prestação continuada                                                                 |
| <b>Atividade:</b>  | <b>014.01.03</b> | <b>Controle de repasse de recursos</b>                                                                         |
| Documentos:        | 014.01.03.001    | Ficha de controle de repasse de recursos de programa, projeto ou serviço de proteção social básica ou especial |
|                    | 014.01.03.002    | Orçamento das atividades do idoso                                                                              |
|                    | 014.01.03.003    | Orçamento de evento do Conselho Municipal do Idoso                                                             |
|                    | 014.01.03.004    | Processo de concessão da carteira do passe livre                                                               |
|                    | 014.01.03.005    | Processo de concessão de benefício de prestação continuada                                                     |
|                    | 014.01.03.006    | Relação de vales-transporte de bolsistas                                                                       |
|                    | 014.01.03.007    | Relatório social dos beneficiários                                                                             |
|                    | 014.01.03.008    | Expediente relativo ao controle de repasse de recursos                                                         |
| <b>Atividade:</b>  | <b>014.01.04</b> | <b>Fomento às atividades de geração de emprego</b>                                                             |
| Documentos:        | 014.01.04.001    | Contrato com empresas para a realização de cursos continuados                                                  |
|                    | 014.01.04.002    | Contrato com empresas para a realização de cursos para mão de obra local                                       |
|                    | 014.01.04.003    | Ficha cadastral de empresa                                                                                     |
|                    | 014.01.04.004    | Ficha de cadastro de desempregado                                                                              |
|                    | 014.01.04.005    | Formulário de pesquisa de mercado - levantamento de dados                                                      |
|                    | 014.01.04.006    | Formulário de seguro desemprego                                                                                |
|                    | 014.01.04.007    | Planilha de levantamento de dados sobre quantidade de vagas preenchidas                                        |
|                    | 014.01.04.008    | Plano de trabalho de cursos e treinamentos                                                                     |
|                    | 014.01.04.009    | Registro telefônico de convocação de cadastrados                                                               |
|                    | 014.01.04.010    | Relatório de pesquisa de mercado                                                                               |
|                    | 014.01.04.011    | Termo de parceria com empresa                                                                                  |
|                    | 014.01.04.012    | Dossiê de curso de capacitação profissional                                                                    |
|                    | 014.01.04.013    | Dossiê relativo ao fomento às atividades de geração de emprego                                                 |
| <b>Atividade:</b>  | <b>014.01.05</b> | <b>Interlocução com a sociedade civil</b>                                                                      |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                                                            |
|-------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Documento:        | 014.01.05.001    | Relação de presidentes da associação de moradores de bairro ou líderes comunitários                                                        |
| <b>Atividade:</b> | <b>014.01.06</b> | <b>Registro e atualização de cadastro para assistência social</b>                                                                          |
| Documentos:       | 014.01.06.001    | Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico                                                                                               |
|                   | 014.01.06.002    | Dossiê de controle de atendimento de campanha do agasalho                                                                                  |
|                   | 014.01.06.003    | Ficha cadastral de beneficiário                                                                                                            |
|                   | 014.01.06.004    | Ficha cadastral de família em situação de vulnerabilidade e risco social                                                                   |
|                   | 014.01.06.005    | Ficha de controle de visita domiciliar                                                                                                     |
|                   | 014.01.06.006    | Ficha de inscrição de bolsista                                                                                                             |
|                   | 014.01.06.007    | Ficha de inscrição para atividades do idoso                                                                                                |
|                   | 014.01.06.008    | Guia de encaminhamento para órgãos da prefeitura                                                                                           |
|                   | 014.01.06.009    | Prontuário de bolsista                                                                                                                     |
|                   | 014.01.06.010    | Prontuário médico de criança abrigada                                                                                                      |
|                   | 014.01.06.011    | Prontuário técnico de criança abrigada                                                                                                     |
| <b>Subfunção:</b> | <b>014.02</b>    | <b>Coordenação de programas de proteção social</b>                                                                                         |
| <b>Atividade:</b> | <b>014.02.01</b> | <b>Gerenciamento e controle de programas de proteção social</b>                                                                            |
| Documentos:       | 014.02.01.001    | Ata de solenidade de posse e diplomação dos conselheiros tutelares                                                                         |
|                   | 014.02.01.002    | Ata de eleição da composição do Conselho Municipal da Criança e Adolescente – CMDCA                                                        |
|                   | 014.02.01.003    | Dossiê de acompanhamento e avaliação de programa de ação social com adolescentes                                                           |
|                   | 014.02.01.004    | Plano de programa auxílio ao desempregado - PROAD                                                                                          |
|                   | 014.02.01.005    | Plano de Programa de Garantia de Renda Mínima e Geração de Emprego e Renda                                                                 |
|                   | 014.02.01.006    | Plano de programa ou projeto de proteção de inclusão social                                                                                |
|                   | 014.02.01.007    | Plano do Conselho Municipal do Idoso                                                                                                       |
|                   | 014.02.01.008    | Plano municipal de assistência social                                                                                                      |
|                   | 014.02.01.009    | Plano para a realização de evento                                                                                                          |
|                   | 014.02.01.010    | Processo de eleição de membros do conselho tutelar - <b>Inativado</b> , utilizar 001.03.04.022 <sup>1</sup>                                |
|                   | 014.02.01.011    | Programa de serviços de assistência social à criança                                                                                       |
|                   | 014.02.01.012    | Programa de serviços de assistência social ao adolescente                                                                                  |
|                   | 014.02.01.013    | Programação de atividades para a pessoa idosa                                                                                              |
|                   | 014.02.01.014    | Projeto de geração de renda                                                                                                                |
|                   | 014.02.01.015    | Projeto do Conselho Municipal do Idoso                                                                                                     |
|                   | 014.02.01.016    | Relatório circunstanciado mensal de programa estadual                                                                                      |
|                   | 014.02.01.017    | Relatório de atendimento social                                                                                                            |
|                   | 014.02.01.018    | Relatório de prestação de contas do Programa de Garantia de Renda Mínima e Geração de Emprego e Renda                                      |
|                   | 014.02.01.019    | Relatório financeiro do Fundo Social de Solidariedade                                                                                      |
|                   | 014.02.01.020    | Relatório mensal de atendimento social - plantão social                                                                                    |
|                   | 014.02.01.021    | Relatório mensal de programa assistencial                                                                                                  |
|                   | 014.02.01.022    | Relatório mensal do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS                                                                      |
|                   | 014.02.01.023    | Dossiê relativo ao gerenciamento e controle de programas de proteção social                                                                |
| <b>Atividade:</b> | <b>014.02.02</b> | <b>Monitoramento das ações de proteção social</b>                                                                                          |
| Documentos:       | 014.02.02.001    | Declaração de frequência escolar e de vacinação dos dependentes dos beneficiários de programa estadual                                     |
|                   | 014.02.02.002    | Dossiê relativo às atividades do Conselho Tutelar, do Fundo Social de Solidariedade, ou do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do |

<sup>1</sup> Item inativado com base na alteração da tabela de temporalidade do estado de São Paulo.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                                |
|-------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                  | Adolescente - CMDCA - <b>Inativado</b> , utilizar 001.03.04.023 <sup>2</sup>                                   |
|                   | 014.02.02.003    | Ficha de acompanhamento de enfermagem                                                                          |
|                   | 014.02.02.004    | Ficha de acompanhamento individual de programa estadual                                                        |
|                   | 014.02.02.005    | Ficha de instruções de serviços para setores                                                                   |
|                   | 014.02.02.006    | Gráfico quantitativo de atividades gerais                                                                      |
|                   | 014.02.02.007    | Planilha de controle de frequência de atividades com pais do Programa Liberdade Assistida - LA                 |
|                   | 014.02.02.008    | Planilha de controle de frequência de atividades grupais com adolescentes do Programa Liberdade Assistida - LA |
|                   | 014.02.02.009    | Planilha de controle de frequência e repasse de recurso do Programa Liberdade Assistida - LA                   |
|                   | 014.02.02.010    | Planilha de controle de movimentação de adolescentes                                                           |
|                   | 014.02.02.011    | Registro de atendimento social                                                                                 |
|                   | 014.02.02.012    | Registro de doação para assistência social                                                                     |
|                   | 014.02.02.013    | Registro de visita domiciliar                                                                                  |
|                   | 014.02.02.014    | Relação de entregas de cesta básica                                                                            |
|                   | 014.02.02.015    | Relação de frequência dos atendidos em reuniões                                                                |
|                   | 014.02.02.016    | Relação de inclusões e desligamentos de famílias beneficiárias de programa estadual                            |
|                   | 014.02.02.017    | Relação mensal dos atendidos de programa estadual                                                              |
|                   | 014.02.02.018    | Relatório anual de atendimento a adolescente do Programa Liberdade Assistida - LA                              |
|                   | 014.02.02.019    | Relatório anual de atividades com grupo de adolescentes                                                        |
|                   | 014.02.02.020    | Relatório anual de gestão da assistência social                                                                |
|                   | 014.02.02.021    | Relatório anual do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS                                           |
|                   | 014.02.02.022    | Relatório de acompanhamento da família de interno                                                              |
|                   | 014.02.02.023    | Relatório de avaliação de oficina do Programa Liberdade Assistida - LA                                         |
|                   | 014.02.02.024    | Relatório de campanha do agasalho                                                                              |
|                   | 014.02.02.025    | Relatório de monitoramento de programa assistencial                                                            |
|                   | 014.02.02.026    | Relatório de repasse de plantão                                                                                |
|                   | 014.02.02.027    | Relatório de reunião externa referente à assistência social                                                    |
|                   | 014.02.02.028    | Relatório mensal de atendimento a adolescente do Programa Liberdade Assistida - LA                             |
|                   | 014.02.02.029    | Relatório mensal de atividades com grupo de adolescentes                                                       |
|                   | 014.02.02.030    | Relatório trimestral de monitoramento de programa estadual                                                     |
| <b>Função:</b>    | <b>015</b>       | <b>GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA</b>                                                                  |
| <b>Subfunção:</b> | <b>015.01</b>    | <b>Administração de estabelecimentos escolares</b>                                                             |
| <b>Atividade:</b> | <b>015.01.01</b> | <b>Apoio administrativo</b>                                                                                    |
| Documentos:       | 015.01.01.001    | Balancete financeiro da associação de pais e mestres - APM                                                     |
|                   | 015.01.01.002    | Comunicado administrativo da Secretaria de Educação                                                            |
|                   | 015.01.01.003    | Planilha de controle de aquisição e distribuição de material escolar                                           |
|                   | 015.01.01.004    | Planilha de controle do programa de transporte escolar                                                         |
|                   | 015.01.01.005    | Registro de atendimento à comunidade                                                                           |
|                   | 015.01.01.006    | Registro de visitas de autoridades educacionais                                                                |
|                   | 015.01.01.007    | Relatório estatístico anual de dados escolares                                                                 |
|                   | 015.01.01.008    | Sistema da Administração Escolar - SISTAE                                                                      |
|                   | 015.01.01.009    | Sistema de Gestão Dinâmica da Administração Escolar - GDAE                                                     |
|                   | 015.01.01.010    | Processo relativo ao apoio administrativo de estabelecimentos escolares                                        |

<sup>2</sup> Item inativado com base na alteração da tabela de temporalidade do estado de São Paulo.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                                |
|-------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Atividade:</b> | <b>015.01.02</b> | <b>Autorização de funcionamento de cursos e estabelecimentos particulares de ensino</b>                        |
| Documentos:       | 015.01.02.001    | Processo de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino e instalação de curso                    |
|                   | 015.01.02.002    | Processo de cassação de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino ou de curso                  |
|                   | 015.01.02.003    | Processo de encerramento das atividades de estabelecimento de ensino                                           |
|                   | 015.01.02.004    | Processo de encerramento de curso                                                                              |
|                   | 015.01.02.005    | Processo de homologação do plano de curso da escola particular                                                 |
|                   | 015.01.02.006    | Processo de homologação do plano escolar da rede particular de ensino                                          |
|                   | 015.01.02.007    | Processo de mudança de denominação de entidade mantenedora                                                     |
|                   | 015.01.02.008    | Processo de mudança de denominação de estabelecimento de ensino                                                |
|                   | 015.01.02.009    | Processo de mudança de endereço de estabelecimento de ensino                                                   |
|                   | 015.01.02.010    | Processo de suspensão temporária de curso da rede particular de ensino                                         |
|                   | 015.01.02.011    | Processo de transferência de entidade mantenedora                                                              |
| <b>Atividade:</b> | <b>015.01.03</b> | <b>Controle de repasse de verbas para promoção da educação</b>                                                 |
| Documentos:       | 015.01.03.001    | Relatório da frequência escolar do programa bolsa escola                                                       |
|                   | 015.01.03.002    | Relatório de despesa com verbas do Fundo de Desenvolvimento de Ensino Básico - FUNDEB                          |
|                   | 015.01.03.003    | Dossiê relativo ao controle de repasse de verbas para promoção da educação                                     |
| <b>Subfunção:</b> | <b>015.02</b>    | <b>Gerenciamento da alimentação escolar</b>                                                                    |
| <b>Atividade:</b> | <b>015.02.01</b> | <b>Controle da merenda escolar</b>                                                                             |
| Documentos:       | 015.02.01.001    | Balancete mensal de estoque                                                                                    |
|                   | 015.02.01.002    | Cardápio de alimentação                                                                                        |
|                   | 015.02.01.003    | Cronograma de gêneros alimentícios                                                                             |
|                   | 015.02.01.004    | Expediente de solicitação de ordem de pagamento de fornecedor                                                  |
|                   | 015.02.01.005    | Ficha de controle de gênero alimentício                                                                        |
|                   | 015.02.01.006    | Ficha técnica de especificação de produtos alimentícios                                                        |
|                   | 015.02.01.007    | Formulário de controle de distribuição de merenda escolar                                                      |
|                   | 015.02.01.008    | Formulário de teste de aceitabilidade de gênero alimentício                                                    |
|                   | 015.02.01.009    | Planilha de controle de recebimento de gêneros alimentícios                                                    |
|                   | 015.02.01.010    | Relatório de visita da supervisão da merenda escolar                                                           |
|                   | 015.02.01.011    | Relatório do saldo de estoque diário dos gêneros alimentícios                                                  |
|                   | 015.02.01.012    | Relatório gerencial de alimentação escolar                                                                     |
|                   | 015.02.01.013    | Requisição de utensílios domésticos solicitados pela unidade escolar                                           |
|                   | 015.02.01.014    | Dossiê relativo ao controle da merenda escolar                                                                 |
| <b>Atividade:</b> | <b>015.02.02</b> | <b>Controle de repasses e recursos financeiros para a alimentação escolar</b>                                  |
| Documentos:       | 015.02.02.001    | Demonstrativo bancário mensal do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE                               |
|                   | 015.02.02.002    | Demonstrativo sintético anual da execução físico financeira do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE |
|                   | 015.02.02.003    | Relação dos processos pagos com recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE                    |
|                   | 015.02.02.004    | Relatório de análise de aprovação de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE                 |
|                   | 015.02.02.005    | Expediente relativo ao controle de repasses e recursos financeiros para a alimentação escolar                  |
| <b>Subfunção:</b> | <b>015.03</b>    | <b>Gerenciamento da vida escolar</b>                                                                           |
| <b>Atividade:</b> | <b>015.03.01</b> | <b>Acompanhamento da vida escolar dos alunos</b>                                                               |
| Documentos:       | 015.03.01.001    | Ata de conselho de classe                                                                                      |
|                   | 015.03.01.002    | Ata de resultado final                                                                                         |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                           |
|-------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 015.03.01.003    | Controle de frequência e de participação em curso profissionalizante                      |
|                   | 015.03.01.004    | Diário de classe                                                                          |
|                   | 015.03.01.005    | Prontuário do aluno                                                                       |
|                   | 015.03.01.006    | Registro de ocorrências e orientações a alunos                                            |
|                   | 015.03.01.007    | Expediente relativo ao acompanhamento da vida escolar dos alunos                          |
| <b>Atividade:</b> | <b>015.03.02</b> | <b>Apoio didático-pedagógico</b>                                                          |
| Documentos:       | 015.03.02.001    | Apostila de apoio infantil, fundamental e curso profissionalizante                        |
|                   | 015.03.02.002    | Caderno de apoio didático-pedagógico                                                      |
|                   | 015.03.02.003    | Expediente relativo ao apoio didático-pedagógico                                          |
| <b>Atividade:</b> | <b>015.03.03</b> | <b>Coordenação de estágios profissionalizantes</b>                                        |
| Documentos:       | 015.03.03.001    | Cadastro de estagiários                                                                   |
|                   | 015.03.03.002    | Classificação de processo seletivo                                                        |
|                   | 015.03.03.003    | Currículo de aluno candidato a vaga de estágio                                            |
|                   | 015.03.03.004    | Plano de estágio                                                                          |
|                   | 015.03.03.005    | Programa de expansão da educação profissional                                             |
|                   | 015.03.03.006    | Relatório final de estágio                                                                |
|                   | 015.03.03.007    | Relatório mensal de atividades de estágio                                                 |
|                   | 015.03.03.008    | Termo de compromisso de estágio                                                           |
|                   | 015.03.03.009    | Dossiê relativo à coordenação de estágios profissionalizantes                             |
| <b>Atividade:</b> | <b>015.03.04</b> | <b>Realização de atividades e cursos extracurriculares</b>                                |
| Documento:        | 015.03.04.001    | Dossiê de partituras musicais e letras para orientação musical                            |
| <b>Atividade:</b> | <b>015.03.05</b> | <b>Registro e certificação da situação escolar</b>                                        |
| Documentos:       | 015.03.05.001    | Registro de certificados expedidos                                                        |
|                   | 015.03.05.002    | Registro de entrega de certificados                                                       |
|                   | 015.03.05.003    | Registro de matrícula de alunos                                                           |
| <b>Atividade:</b> | <b>015.03.06</b> | <b>Regularização e acompanhamento da atividade docente</b>                                |
| Documentos:       | 015.03.06.001    | Dossiê de inscrição de professor eventual                                                 |
|                   | 015.03.06.002    | Folha de frequência de professor conveniado ou eventual para fins de pagamento            |
|                   | 015.03.06.003    | Processo de atribuição de classes e aulas para professores                                |
|                   | 015.03.06.004    | Processo seletivo de especialistas                                                        |
|                   | 015.03.06.005    | Quadro de aulas                                                                           |
|                   | 015.03.06.006    | Registro de ata de inscrição para atribuição de classes e aulas                           |
|                   | 015.03.06.007    | Registro de observação e participação de estagiários                                      |
|                   | 015.03.06.008    | Relatório de carga horária de professores para fins de pagamento, alteração ou composição |
|                   | 015.03.06.009    | Relatório mensal de despesa com pagamento de aulas em substituição                        |
| <b>Subfunção:</b> | <b>015.04</b>    | <b>Planejamento educacional</b>                                                           |
| <b>Atividade:</b> | <b>015.04.01</b> | <b>Gerenciamento de vagas</b>                                                             |
| Documentos:       | 015.04.01.001    | Dossiê de inscrição de candidato a programa de bolsa de estudo                            |
|                   | 015.04.01.002    | Ficha de abertura de recurso de programa de bolsa de estudo                               |
|                   | 015.04.01.003    | Ficha de matrícula de aluno para curso profissionalizante                                 |
|                   | 015.04.01.004    | Lista de classificação de processo seletivo                                               |
|                   | 015.04.01.005    | Processo relativo a programa de bolsa de estudo                                           |
|                   | 015.04.01.006    | Registro de inscrição em programa de bolsa de estudo                                      |
|                   | 015.04.01.007    | Registro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos                               |
|                   | 015.04.01.008    | Registro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos - EJA                         |
|                   | 015.04.01.009    | Relatório anual da área de abrangência para matrícula no ensino fundamental               |
|                   | 015.04.01.010    | Relatório classificatório para transferência de alunos                                    |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                    |                  |                                                                                                                |
|--------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | 015.04.01.011    | Relatório estatístico de matrícula unificada para ingresso no ensino fundamental                               |
|                    | 015.04.01.012    | Expediente relativo ao gerenciamento de vagas educacionais                                                     |
| <b>Atividades:</b> | <b>015.04.02</b> | <b>Planejamento das ações educacionais</b>                                                                     |
| Documentos:        | 015.04.02.001    | Plano de ensino do professor                                                                                   |
|                    | 015.04.02.002    | Projeto de enriquecimento curricular                                                                           |
|                    | 015.04.02.003    | Projeto de recuperação paralela e acompanhamento da frequência e aproveitamento                                |
|                    | 015.04.02.004    | Projeto educativo                                                                                              |
|                    | 015.04.02.005    | Projeto educativo da Unidade Escolar - U.E.                                                                    |
|                    | 015.04.02.006    | Projeto extra-curricular                                                                                       |
|                    | 015.04.02.007    | Proposta de especialista para projeto ou evento                                                                |
|                    | 015.04.02.008    | Dossiê relativo ao planejamento das ações educacionais                                                         |
| <b>Atividades:</b> | <b>015.04.03</b> | <b>Processamento de dados estatísticos da área escolar</b>                                                     |
| Documentos:        | 015.04.03.001    | Censo escolar                                                                                                  |
|                    | 015.04.03.002    | Ficha de controle de dados do Estado de São Paulo – PRODESP                                                    |
|                    | 015.04.03.003    | Formulário de avaliações tabuladas de cursos                                                                   |
|                    | 015.04.03.004    | Planilha de movimento semestral                                                                                |
|                    | 015.04.03.005    | Relatório estatístico de alunos e escolas                                                                      |
|                    | 015.04.03.006    | Dossiê relativo ao processamento de dados estatísticos da área escolar                                         |
| <b>Função:</b>     | <b>016</b>       | <b>GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER</b>                                                                   |
| <b>Subfunção:</b>  | <b>016.01</b>    | <b>Planejamento das ações de esporte e lazer</b>                                                               |
| <b>Atividade:</b>  | <b>016.01.01</b> | <b>Realização e acompanhamento de atividades de esporte e lazer</b>                                            |
| Documentos:        | 016.01.01.001    | Dossiê da semana da criança                                                                                    |
|                    | 016.01.01.002    | Dossiê de atividade física e de lazer em parques e praças                                                      |
|                    | 016.01.01.003    | Dossiê de atividade para Pessoas Com Deficiência - PCD                                                         |
|                    | 016.01.01.004    | Dossiê de atividade social                                                                                     |
|                    | 016.01.01.005    | Dossiê de olimpíada recreativa                                                                                 |
|                    | 016.01.01.006    | Dossiê de programa aquático ou de hidroginástica                                                               |
|                    | 016.01.01.007    | Dossiê de programa da terceira idade                                                                           |
|                    | 016.01.01.008    | Dossiê de programa de desenvolvimento de crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social |
|                    | 016.01.01.009    | Relatório mensal de atividades de manutenção em equipamento cultural                                           |
| <b>Subfunção:</b>  | <b>016.02</b>    | <b>Apoio e financiamento do esporte</b>                                                                        |
| <b>Atividade:</b>  | <b>016.02.01</b> | <b>Incentivo ao esporte</b>                                                                                    |
| Documentos:        | 016.02.01.001    | Processo de concessão de Bolsa Atleta                                                                          |
|                    | 016.02.01.002    | Processo de ajuda de custo a atletas e equipes de esportes                                                     |
| <b>Função:</b>     | <b>017</b>       | <b>GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA</b>                                                                 |
| <b>Subfunção:</b>  | <b>017.01</b>    | <b>Educação para o trânsito</b>                                                                                |
| <b>Atividade:</b>  | <b>017.01.01</b> | <b>Elaboração de projetos de educação para o trânsito</b>                                                      |
| Documento:         | 017.01.01.001    | Dossiê de projeto de educação para o trânsito                                                                  |
| <b>Subfunção:</b>  | <b>017.02</b>    | <b>Regulação de serviços de transportes públicos</b>                                                           |
| <b>Atividade:</b>  | <b>017.02.01</b> | <b>Regulação do serviço de ônibus</b>                                                                          |
| Documentos:        | 017.02.01.001    | Processo de autorização e implantação de ponto de parada de ônibus                                             |
|                    | 017.02.01.002    | Processo de controle de custo de passageiros                                                                   |
|                    | 017.02.01.003    | Processo de criação ou alteração de linha, horários e itinerários de ônibus                                    |
| <b>Atividade:</b>  | <b>017.02.02</b> | <b>Regulação do serviço de táxi</b>                                                                            |
| Documentos:        | 017.02.02.001    | Dossiê de autorizado, permissionário ou auxiliar                                                               |
|                    | 017.02.02.002    | Formulário de pesquisa realizada por agente fiscal de transporte                                               |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                    |
|-------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 017.02.02.003    | Processo de afastamento de ponto de táxi                                                           |
|                   | 017.02.02.004    | Processo de apreensão e liberação de veículo                                                       |
|                   | 017.02.02.005    | Processo de autorização ou permissão de permuta de ponto de táxi                                   |
|                   | 017.02.02.006    | Processo de autorização ou permissão de transferência de ponto de motorista de táxi permissionário |
|                   | 017.02.02.007    | Processo de cassação de licença de motorista                                                       |
|                   | 017.02.02.008    | Processo de contratação de motorista auxiliar                                                      |
|                   | 017.02.02.009    | Processo de distrato de motorista auxiliar                                                         |
|                   | 017.02.02.010    | Processo de implantação de ponto de táxi                                                           |
|                   | 017.02.02.011    | Processo de permissão ou autorização para serviço de transporte                                    |
|                   | 017.02.02.012    | Processo de renovação de motorista auxiliar                                                        |
|                   | 017.02.02.013    | Processo de substituição de veículos                                                               |
|                   | 017.02.02.014    | Processo para obtenção de certidão ou declaração de atividade exercida                             |
|                   | 017.02.02.015    | Processo relativo à vaga de táxi                                                                   |
|                   | 017.02.02.016    | Relatório de agente fiscal de transporte                                                           |
| <b>Subfunção:</b> | <b>017.03</b>    | <b>Controle do trânsito</b>                                                                        |
| <b>Atividade:</b> | <b>017.03.01</b> | <b>Estatísticas de trânsito</b>                                                                    |
| Documentos:       | 017.03.01.001    | Planilha de contagem de veículos para projetos viários                                             |
|                   | 017.03.01.002    | Relatório de dados estatísticos relativos ao transporte em geral                                   |
|                   | 017.03.01.003    | Relatório estatístico de acidentes de trânsito                                                     |
|                   | 017.03.01.004    | Relatório final de contagem de veículos                                                            |
|                   | 017.03.01.005    | Dossiê relativo à estatísticas de trânsito                                                         |
| <b>Atividade:</b> | <b>017.03.02</b> | <b>Fiscalização de trânsito e aplicação de penalidades</b>                                         |
| Documentos:       | 017.03.02.001    | Auto de Infração de Trânsito - AIT                                                                 |
|                   | 017.03.02.002    | Notificação de multa de trânsito                                                                   |
|                   | 017.03.02.003    | Processo de baixa por pagamento de multa                                                           |
|                   | 017.03.02.004    | Processo de cancelamento ou baixa de talões de auto de infração e multas de trânsito               |
|                   | 017.03.02.005    | Processo de notificação de infração de trânsito                                                    |
|                   | 017.03.02.006    | Processo de recurso administrativo por penalidade de multa                                         |
|                   | 017.03.02.007    | Processo de regularização de pagamento de multas de trânsito                                       |
|                   | 017.03.02.008    | Processo para emissão de certidão de indicação de infrator de trânsito                             |
|                   | 017.03.02.009    | Relatório de validação ou invalidação de imagens geradas por equipamento de fiscalização de radar  |
|                   | 017.03.02.010    | Processo relativo à fiscalização de trânsito e aplicação de penalidades                            |
| <b>Atividade:</b> | <b>017.03.03</b> | <b>Sinalização viária</b>                                                                          |
| Documentos:       | 017.03.03.001    | Processo para emissão de certidão de sinalização                                                   |
|                   | 017.03.03.002    | Projeto de localização de sinalização horizontal, vertical e semafórica                            |
| <b>Função:</b>    | <b>018</b>       | <b>GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE</b>                                                                 |
| <b>Subfunção:</b> | <b>018.01</b>    | <b>Apoio diagnóstico e laboratorial</b>                                                            |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.01.01</b> | <b>Acompanhamento e controle da realização de exames de diagnóstico e laboratorial</b>             |
| Documentos:       | 018.01.01.001    | Cadastro de biopsia do centro cirúrgico                                                            |
|                   | 018.01.01.002    | Escala semanal de técnicos                                                                         |
|                   | 018.01.01.003    | Expediente de análise de amostra de paciente                                                       |
|                   | 018.01.01.004    | Ficha cadastral de dosimetria de radiações                                                         |
|                   | 018.01.01.005    | Formulário de comunicação de resultado crítico                                                     |
|                   | 018.01.01.006    | Formulário de requisição de análises clínicas                                                      |
|                   | 018.01.01.007    | Formulário de requisição de exames                                                                 |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                        |
|-------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 018.01.01.008    | Laudo de Autorização para Procedimento de Alta Complexidade - APAC                                     |
|                   | 018.01.01.009    | Laudo de resultado de exames laboratoriais                                                             |
|                   | 018.01.01.010    | Lista de resultado de exame CD4 e carga viral                                                          |
|                   | 018.01.01.011    | Quadro estatístico mensal de faturamento para o distrito                                               |
|                   | 018.01.01.012    | Quadro estatístico mensal de kits de teste de gravidez                                                 |
|                   | 018.01.01.013    | Registro de análise de amostra laboratorial                                                            |
|                   | 018.01.01.014    | Registro de resultado de exame                                                                         |
|                   | 018.01.01.015    | Requisição de serviços de diagnose e terapia - SADT                                                    |
|                   | 018.01.01.016    | Tabela estatística de atendimento ao paciente                                                          |
|                   | 018.01.01.017    | Expediente relativo ao acompanhamento e controle da realização de exames de diagnóstico e laboratorial |
| <b>Subfunção:</b> | <b>018.02</b>    | <b>Assistência ambulatorial e hospitalar</b>                                                           |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.02.01</b> | <b>Atendimento ambulatorial e hospitalar</b>                                                           |
| Documentos:       | 018.02.01.001    | Boletim imunológico mensal – COAS/CTA                                                                  |
|                   | 018.02.01.002    | Dossiê de investigação do acidentado                                                                   |
|                   | 018.02.01.003    | Expediente de atendimento de paciente em domicílio                                                     |
|                   | 018.02.01.004    | Ficha cadastral de famílias por Distrito                                                               |
|                   | 018.02.01.005    | Ficha cadastral do paciente                                                                            |
|                   | 018.02.01.006    | Ficha de identificação social                                                                          |
|                   | 018.02.01.007    | Ficha de recém-nascido de risco                                                                        |
|                   | 018.02.01.008    | Ficha de registro de alteração de preventivo                                                           |
|                   | 018.02.01.009    | Ficha de registro de vacinação                                                                         |
|                   | 018.02.01.010    | Folha de triagem de saúde mental                                                                       |
|                   | 018.02.01.011    | Formulário de notificação compulsória no sistema de vigilância epidemiológica                          |
|                   | 018.02.01.012    | Formulário de solicitação de medicamentos retrovirais                                                  |
|                   | 018.02.01.013    | Formulário do sistema de notificação SV1                                                               |
|                   | 018.02.01.014    | Laudo médico                                                                                           |
|                   | 018.02.01.015    | Laudo para requisição de carteira para portador de deficiência                                         |
|                   | 018.02.01.016    | Planilha de controle de atendimento                                                                    |
|                   | 018.02.01.017    | Prontuário da psicologia                                                                               |
|                   | 018.02.01.018    | Prontuário do paciente                                                                                 |
|                   | 018.02.01.019    | Questionário de teste psicológico                                                                      |
|                   | 018.02.01.020    | Questionário do paciente                                                                               |
|                   | 018.02.01.021    | Receita de medicamento controlado                                                                      |
|                   | 018.02.01.022    | Receita médica                                                                                         |
|                   | 018.02.01.023    | Registro de agendamento de consultas                                                                   |
|                   | 018.02.01.024    | Registro de agendamento de pacientes CD4 e Carga Viral                                                 |
|                   | 018.02.01.025    | Registro de controle de agendamento para atendimento nas universidades                                 |
|                   | 018.02.01.026    | Registro de controle de altas médicas, transferências e desligamento de pacientes                      |
|                   | 018.02.01.027    | Registro de controle de audiometria                                                                    |
|                   | 018.02.01.028    | Registro de controle de demanda reprimida                                                              |
|                   | 018.02.01.029    | Registro de controle de encaminhamento para cirurgia                                                   |
|                   | 018.02.01.030    | Registro de controle de exames                                                                         |
|                   | 018.02.01.031    | Registro de controle de medicamentos                                                                   |
|                   | 018.02.01.032    | Registro de controle de serviços especializados                                                        |
|                   | 018.02.01.033    | Registro de doenças infecciosas                                                                        |
|                   | 018.02.01.034    | Registro de especialidades                                                                             |
|                   | 018.02.01.035    | Registro de gestantes                                                                                  |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                               |
|-------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 018.02.01.036    | Registro de intercorrências do plantão                                                        |
|                   | 018.02.01.037    | Registro de ocorrências na unidade                                                            |
|                   | 018.02.01.038    | Registro de prioridades de saúde mental                                                       |
|                   | 018.02.01.039    | Registro de teste do pezinho                                                                  |
|                   | 018.02.01.040    | Registro diário de atendimento de paciente                                                    |
|                   | 018.02.01.041    | Relação de gestantes em acompanhamento                                                        |
|                   | 018.02.01.042    | Relatório de tratamento supervisionado de tuberculose – TB                                    |
|                   | 018.02.01.043    | Relatório médico de encaminhamento para cirurgia eletiva                                      |
|                   | 018.02.01.044    | Relatório para seleção de candidato para laqueadura e vasectomia                              |
|                   | 018.02.01.045    | Requisição de exame                                                                           |
|                   | 018.02.01.046    | Tabela de distribuição do tipo de alimentação e crescimento do recém nascido de risco por UBS |
|                   | 018.02.01.047    | Expediente de controle de procedimentos administrativos, ambulatoriais e hospitalares         |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.02.02</b> | <b>Atendimento odontológico</b>                                                               |
| Documentos:       | 018.02.02.001    | Ficha de triagem odontológica                                                                 |
|                   | 018.02.02.002    | Formulário de autorização de atendimento odontológico                                         |
|                   | 018.02.02.003    | Planilha de controle de produção de THD - educação em saúde bucal                             |
|                   | 018.02.02.004    | Planilha de controle dos procedimentos coletivos odontológicos                                |
|                   | 018.02.02.005    | Planilha de levantamento epidemiológico da cárie                                              |
|                   | 018.02.02.006    | Registro de controle de atividades de técnicas em higiene dental                              |
|                   | 018.02.02.007    | Relatório mensal de produtividade de cirurgião dentista                                       |
|                   | 018.02.02.008    | Relatório mensal de técnica de higiene dentária e educação em saúde                           |
|                   | 018.02.02.009    | Relatório mensal de triagem odontológica                                                      |
|                   | 018.02.02.010    | Relatório odontológico                                                                        |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.02.03</b> | <b>Controle de ações em saúde bucal</b>                                                       |
| Documentos:       | 018.02.03.001    | Plano de trabalho do atendimento odontológico escolar                                         |
|                   | 018.02.03.002    | Programa da saúde bucal                                                                       |
|                   | 018.02.03.003    | Relatório anual de avaliação do programa curativo e preventivo odontológico                   |
|                   | 018.02.03.004    | Relatório de avaliação de programa odontológico                                               |
|                   | 018.02.03.005    | Relatório de avaliação do programa curativo escolar                                           |
|                   | 018.02.03.006    | Relatório de índice de cárie dentária (CPO/CEO)                                               |
|                   | 018.02.03.007    | Relatório estatístico anual do programa odontológico curativo                                 |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.02.04</b> | <b>Controle de procedimentos administrativos, ambulatoriais e hospitalares</b>                |
| Documentos:       | 018.02.04.001    | Base de dados de registro e análise laboratorial                                              |
|                   | 018.02.04.002    | Boletim diário de atendimento - BDA                                                           |
|                   | 018.02.04.003    | Escala de plantão do setor de enfermagem                                                      |
|                   | 018.02.04.004    | Ficha da Sistematização do Atendimento de Enfermagem - SAE                                    |
|                   | 018.02.04.005    | Ficha de atendimento ambulatorial – FAA                                                       |
|                   | 018.02.04.006    | Ficha de controle de soro                                                                     |
|                   | 018.02.04.007    | Ficha de identificação de leito                                                               |
|                   | 018.02.04.008    | Formulário de aviso de nascimento                                                             |
|                   | 018.02.04.009    | Formulário de aviso de óbito                                                                  |
|                   | 018.02.04.010    | Formulário de aviso de transferência de paciente                                              |
|                   | 018.02.04.011    | Formulário de censo diário                                                                    |
|                   | 018.02.04.012    | Formulário de declaração de nascimento                                                        |
|                   | 018.02.04.013    | Formulário de declaração de óbito                                                             |
|                   | 018.02.04.014    | Formulário de notas de fornecimento de material da Secretaria de Estado da Saúde              |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|  |               |                                                                                                          |
|--|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 018.02.04.015 | Formulário de revisão de óbito                                                                           |
|  | 018.02.04.016 | Mapa de controle de temperatura de recebimento de Nutrição Parenteral Prolongada (NPP)                   |
|  | 018.02.04.017 | Mapa de prescrição de dieta                                                                              |
|  | 018.02.04.018 | Planilha de controle de cotas de exames                                                                  |
|  | 018.02.04.019 | Planilha anual de resolutividade médica                                                                  |
|  | 018.02.04.020 | Planilha de consultas de retorno de fonoaudiologia                                                       |
|  | 018.02.04.021 | Planilha de controle de autorização de consultas – NA                                                    |
|  | 018.02.04.022 | Planilha de controle de contrapartida do programa Dose Certa                                             |
|  | 018.02.04.023 | Planilha de controle de cotas de fisioterapia                                                            |
|  | 018.02.04.024 | Planilha de controle de devolução de material                                                            |
|  | 018.02.04.025 | Planilha de controle de distribuição de roupas da lavanderia por unidades                                |
|  | 018.02.04.026 | Planilha de controle de educação na área de saúde                                                        |
|  | 018.02.04.027 | Planilha de controle de leitos do hospital                                                               |
|  | 018.02.04.028 | Planilha de controle de medicamentos hansenostáticos                                                     |
|  | 018.02.04.029 | Planilha de controle de medicamentos tuberculostáticos da vigilância epidemiológica                      |
|  | 018.02.04.030 | Planilha de controle de preservativo masculino                                                           |
|  | 018.02.04.031 | Planilha de controle de recebimento geral de materiais de laboratório e hospitalares                     |
|  | 018.02.04.032 | Planilha de controle de recém-nascido de risco                                                           |
|  | 018.02.04.033 | Planilha de controle de soropositivos assintomáticos                                                     |
|  | 018.02.04.034 | Planilha de controle de transporte de pacientes                                                          |
|  | 018.02.04.035 | Planilha de controle de vagas                                                                            |
|  | 018.02.04.036 | Planilha de controle do programa de saúde do adolescente                                                 |
|  | 018.02.04.037 | Planilha de controle do Sistema de Vigilância Alimentar, Nutricional e Combate às Carências Nutricionais |
|  | 018.02.04.038 | Planilha de demanda reprimida e tempo de espera                                                          |
|  | 018.02.04.039 | Planilha de movimento mensal de imunobiológicos                                                          |
|  | 018.02.04.040 | Planilha de recebimento do programa Dose Certa                                                           |
|  | 018.02.04.041 | Planilha de resolutividade médica                                                                        |
|  | 018.02.04.042 | Planilha de solicitação de materiais e medicamentos                                                      |
|  | 018.02.04.043 | Planilha de solicitações de refeições ao hospital municipal                                              |
|  | 018.02.04.044 | Planilha mensal de controle de cotas de exames                                                           |
|  | 018.02.04.045 | Planilha mensal de controle de demanda reprimida de especialidades                                       |
|  | 018.02.04.046 | Planilha mensal de controle de demanda reprimida de exames                                               |
|  | 018.02.04.047 | Planilha mensal de controle de demandas reprimidas                                                       |
|  | 018.02.04.048 | Planilha mensal de controle de diabéticos                                                                |
|  | 018.02.04.049 | Planilha mensal de controle de epiléticos                                                                |
|  | 018.02.04.050 | Planilha mensal de controle de hipertensos                                                               |
|  | 018.02.04.051 | Planilha mensal de controle de impedimento do trabalho do profissional                                   |
|  | 018.02.04.052 | Planilha mensal de controle de pré-natal                                                                 |
|  | 018.02.04.053 | Planilha mensal de controle de preservativos                                                             |
|  | 018.02.04.054 | Planilha mensal de controle de produção de médico                                                        |
|  | 018.02.04.055 | Planilha mensal de controle de roupas da lavanderia                                                      |
|  | 018.02.04.056 | Planilha mensal de controle de serviços conveniados especializados                                       |
|  | 018.02.04.057 | Planilha mensal de controle de vacinas                                                                   |
|  | 018.02.04.058 | Planilha mensal de previsão de parto de gestantes de risco                                               |
|  | 018.02.04.059 | Planilha mensal do programa de atendimento domiciliar - PAD                                              |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|  |               |                                                                                          |
|--|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 018.02.04.060 | Planilha mensal do programa de concessão de órtese, prótese e materiais auxiliares - OPM |
|  | 018.02.04.061 | Processo de credenciamento de médicos no SUS                                             |
|  | 018.02.04.062 | Programa trimestral de produção                                                          |
|  | 018.02.04.063 | Projeto de organização do fluxo de informação                                            |
|  | 018.02.04.064 | Questionário preparatório para realização de exames                                      |
|  | 018.02.04.065 | Registro das intercorrências dos serviços de segurança                                   |
|  | 018.02.04.066 | Registro de abertura de prontuário                                                       |
|  | 018.02.04.067 | Registro de acolhimento e classificação de risco de gestante                             |
|  | 018.02.04.068 | Registro de agendamento de primeira consulta de parturiente e recém-nascido              |
|  | 018.02.04.069 | Registro de agendas de consulta, cirurgias e exames                                      |
|  | 018.02.04.070 | Registro de alta                                                                         |
|  | 018.02.04.071 | Registro de cirurgia                                                                     |
|  | 018.02.04.072 | Registro de comunicação                                                                  |
|  | 018.02.04.073 | Registro de controle de aplicação de medicação                                           |
|  | 018.02.04.074 | Registro de controle de envio de material para as unidades                               |
|  | 018.02.04.075 | Registro de controle de envio de material para os hospitais                              |
|  | 018.02.04.076 | Registro de controle de envio de receituário de controle especial                        |
|  | 018.02.04.077 | Registro de controle de vagas                                                            |
|  | 018.02.04.078 | Registro de exames radiológicos para controle sanitário                                  |
|  | 018.02.04.079 | Registro de guarda de pertences de pacientes                                             |
|  | 018.02.04.080 | Registro de informações administrativas                                                  |
|  | 018.02.04.081 | Registro de intercorrências médicas                                                      |
|  | 018.02.04.082 | Registro de internação                                                                   |
|  | 018.02.04.083 | Registro de liberação de ambulância                                                      |
|  | 018.02.04.084 | Registro de parto                                                                        |
|  | 018.02.04.085 | Registro de protocolo de exames                                                          |
|  | 018.02.04.086 | Registro de triagem dos pacientes                                                        |
|  | 018.02.04.087 | Registro de vacinas aplicadas                                                            |
|  | 018.02.04.088 | Relatório anual de atendimento à gestante                                                |
|  | 018.02.04.089 | Relatório anual de exames de diagnósticos de gravidez – HCG                              |
|  | 018.02.04.090 | Relatório anual do hospital dia                                                          |
|  | 018.02.04.091 | Relatório anual do programa de atendimento ao recém-nascido                              |
|  | 018.02.04.092 | Relatório anual do programa de atendimento domiciliar                                    |
|  | 018.02.04.093 | Relatório consolidado dos distritos e áreas de abrangência                               |
|  | 018.02.04.094 | Relatório de atendimento ambulatorial                                                    |
|  | 018.02.04.095 | Relatório de enfermagem                                                                  |
|  | 018.02.04.096 | Relatório de estoque de vacinas                                                          |
|  | 018.02.04.097 | Relatório de internações e altas                                                         |
|  | 018.02.04.098 | Relatório de manutenção do equipamento de capela                                         |
|  | 018.02.04.099 | Relatório de monitoramento de indicadores de saúde                                       |
|  | 018.02.04.100 | Relatório de paciente da unidade de reabilitação - DIR                                   |
|  | 018.02.04.101 | Relatório de prestação de contas do programa IST/ AIDS                                   |
|  | 018.02.04.102 | Relatório de recebimento de vacinas                                                      |
|  | 018.02.04.103 | Relatório de recepção de pacientes vítimas de violência                                  |
|  | 018.02.04.104 | Relatório de visita domiciliar                                                           |
|  | 018.02.04.105 | Relatório demonstrativo de atividades da unidade                                         |
|  | 018.02.04.106 | Relatório físico e financeiro de produção ambulatorial                                   |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                                           |
|-------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 018.02.04.107    | Relatório médico                                                                                                          |
|                   | 018.02.04.108    | Relatório mensal de atendimento à gestante                                                                                |
|                   | 018.02.04.109    | Relatório mensal de exames de diagnóstico de gravidez – HCG                                                               |
|                   | 018.02.04.110    | Relatório mensal de impedimento                                                                                           |
|                   | 018.02.04.111    | Relatório mensal do programa de atendimento ao recém-nascido de risco                                                     |
|                   | 018.02.04.112    | Relatório mensal do programa de atendimento domiciliar                                                                    |
|                   | 018.02.04.113    | Relatório mensal do programa de planejamento familiar                                                                     |
|                   | 018.02.04.114    | Relatório para o conselho tutelar e vara da infância – UAISM                                                              |
|                   | 018.02.04.115    | Relatório trimestral de prestação de contas                                                                               |
|                   | 018.02.04.116    | Requisição de vacinas                                                                                                     |
|                   | 018.02.04.117    | Sistema informatizado de regulação laboratorial                                                                           |
|                   | 018.02.04.118    | Tabela de controle de cobertura vacinal de programa ou campanha de saúde                                                  |
|                   | 018.02.04.119    | Termo de inutilização de vacinas e afins                                                                                  |
|                   | 018.02.04.120    | Termo de inutilização mensal de imunobiológicos                                                                           |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.02.05</b> | <b>Gerenciamento da demanda, oferta e qualidade de tecidos, componentes e fluídos humanos para doação</b>                 |
| Documentos:       | 018.02.05.001    | Base de dados do Banco de Leite Humano                                                                                    |
|                   | 018.02.05.002    | Expediente de requisição de hemocomponentes                                                                               |
|                   | 018.02.05.003    | Ficha de cadastro de candidata a doadora de leite humano                                                                  |
|                   | 018.02.05.004    | Ficha de controle de recebimento de leite humano                                                                          |
|                   | 018.02.05.005    | Ficha de rastreabilidade de hemocomponentes                                                                               |
|                   | 018.02.05.006    | Ficha de recolhimento de leite humano em domicílio                                                                        |
|                   | 018.02.05.007    | Ficha de sorologia da doadora de leite humano                                                                             |
|                   | 018.02.05.008    | Guia de fornecimento de hemocomponentes                                                                                   |
|                   | 018.02.05.009    | Laudo de exame do leite humano pasteurizado                                                                               |
|                   | 018.02.05.010    | Mapa de prescrição de leite                                                                                               |
|                   | 018.02.05.011    | Planilha de cotas de leite dos distritos sanitários                                                                       |
|                   | 018.02.05.012    | Quadro estatístico de componentes por unidades                                                                            |
|                   | 018.02.05.013    | Registro de cadastro de doadoras de leite humano                                                                          |
|                   | 018.02.05.014    | Registro de controle do uso do leite humano                                                                               |
|                   | 018.02.05.015    | Registro de descarte de hemocomponentes                                                                                   |
|                   | 018.02.05.016    | Registro de entrada e saída de hemocomponentes                                                                            |
|                   | 018.02.05.017    | Relatório de receptores de leite humano                                                                                   |
|                   | 018.02.05.018    | Expediente relativo ao gerenciamento da demanda, oferta e qualidade de tecidos, componentes e fluídos humanos para doação |
| <b>Subfunção:</b> | <b>018.03</b>    | <b>Assistência farmacêutica</b>                                                                                           |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.03.01</b> | <b>Apoio nutricional e dietético</b>                                                                                      |
| Documentos:       | 018.03.01.001    | Formulário de controle de recebimento de nutrição parenteral                                                              |
|                   | 018.03.01.002    | Formulário de prescrição de dieta parenteral                                                                              |
|                   | 018.03.01.003    | Planilha de controle de dietas de pacientes                                                                               |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.03.02</b> | <b>Avaliação e dispensação farmacêutica</b>                                                                               |
| Documentos:       | 018.03.02.001    | Expediente de avaliação e atendimento para dispensação de medicamentos comuns                                             |
|                   | 018.03.02.002    | Formulário de solicitação de medicamentos antirretrovirais                                                                |
|                   | 018.03.02.003    | Registro de notificação de receita                                                                                        |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.03.03</b> | <b>Controle administrativo de medicamentos</b>                                                                            |
| Documentos:       | 018.03.03.001    | Ficha de solicitação de medicamentos não padronizados                                                                     |
|                   | 018.03.03.002    | Formulário de comunicação de vencimento de medicamento                                                                    |
|                   | 018.03.03.003    | Planilha de controle de medicamentos não padronizados                                                                     |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                            |
|-------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Atividade:</b> | <b>018.03.04</b> | <b>Controle da dispensação farmacêutica</b>                                                                |
| Documentos:       | 018.03.04.001    | Mapa de dispensação de medicamentos                                                                        |
|                   | 018.03.04.002    | Registro da movimentação de medicamentos de controle especial                                              |
|                   | 018.03.04.003    | Registro de notificação de receita para Talidomida                                                         |
|                   | 018.03.04.004    | Sistema informatizado de controle da dispensação farmacêutica                                              |
| <b>Subfunção:</b> | <b>018.04</b>    | <b>Controle de materiais, instalações e procedimentos relacionados à saúde</b>                             |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.04.01</b> | <b>Coleta de resíduos provenientes de atividades de saúde</b>                                              |
| Documento:        | 018.04.01.001    | Expediente de transporte e descarte de resíduos de serviços de saúde                                       |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.04.02</b> | <b>Controle da qualidade de insumos, reagentes e equipamentos</b>                                          |
| Documentos:       | 018.04.02.001    | Formulário de habilitação de insumo e equipamento                                                          |
|                   | 018.04.02.002    | Formulário de validação de equipamento                                                                     |
|                   | 018.04.02.003    | Formulário de verificação de comparabilidade para equipamentos em uso                                      |
|                   | 018.04.02.004    | Registro de análise de certificado de calibração ou qualificação de instrumento e equipamento              |
|                   | 018.04.02.005    | Registro de controle de status de calibração e qualificação de instrumento e equipamento                   |
|                   | 018.04.02.006    | Relatório de certificação de equipamento                                                                   |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.04.03</b> | <b>Controle de equipamentos, artigos e materiais obrigatórios em hospitais e ambulatoriais</b>             |
| Documentos:       | 018.04.03.001    | Planilha de cirurgia segura                                                                                |
|                   | 018.04.03.002    | Planilha de conferência de carrinho de emergência                                                          |
|                   | 018.04.03.003    | Planilha de conferência de equipamentos, instrumentos, materiais e utensílios ambulatoriais e hospitalares |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.04.04</b> | <b>Limpeza, desinfecção e esterilização</b>                                                                |
| Documentos:       | 018.04.04.001    | Dossiê de controle de desinfecção                                                                          |
|                   | 018.04.04.002    | Dossiê de validação de limpeza de equipamentos e processo de produção de imunobiológicos                   |
|                   | 018.04.04.003    | Registro de controle de desinfecção de equipamentos de escopia                                             |
|                   | 018.04.04.004    | Registro de uso, limpeza, intervenções e ocorrências de equipamentos                                       |
| <b>Subfunção:</b> | <b>018.05</b>    | <b>Coordenação de programas, projetos e ações na área da saúde</b>                                         |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.05.01</b> | <b>Acompanhamento de programa de agentes comunitários</b>                                                  |
| Documentos:       | 018.05.01.001    | Dossiê de programa de agente comunitário de saúde                                                          |
|                   | 018.05.01.002    | Ficha de avaliação de agentes comunitários de saúde                                                        |
|                   | 018.05.01.003    | Folha de serviço de prestadores de serviços comunitários                                                   |
|                   | 018.05.01.004    | Laudo social                                                                                               |
|                   | 018.05.01.005    | Plano de curso de agentes comunitários de saúde                                                            |
|                   | 018.05.01.006    | Plano de curso de gerência para o programa de agente comunitário de saúde - PACS                           |
|                   | 018.05.01.007    | Programa de agente comunitário de saúde                                                                    |
|                   | 018.05.01.008    | Prova de concurso para programa de agente comunitário - PACS                                               |
|                   | 018.05.01.009    | Relação de resultado de concurso de agente comunitário de saúde                                            |
|                   | 018.05.01.010    | Relatório anual de atividades médicas com série histórica                                                  |
|                   | 018.05.01.011    | Relatório consolidado de atendimento às famílias e cadastramento familiar                                  |
|                   | 018.05.01.012    | Relatório de famílias por micro áreas                                                                      |
|                   | 018.05.01.013    | Relatório semestral de percentual dos indicadores de 0 a 3 meses e 29 dias com aleitamento exclusivo       |
|                   | 018.05.01.014    | Termo de adesão de serviços voluntários                                                                    |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.05.02</b> | <b>Acompanhamento do programa de educação física</b>                                                       |
| Documentos:       | 018.05.02.001    | Programa de educação física                                                                                |
|                   | 018.05.02.002    | Projeto relativo ao programa de educação física                                                            |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                        |
|-------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 018.05.02.003    | Prontuário do paciente do programa de educação física                                  |
|                   | 018.05.02.004    | Relatório estatístico anual consolidado de unidades por especialidade                  |
|                   | 018.05.02.005    | Relatório estatístico de atividade física por unidade e especialidade                  |
|                   | 018.05.02.006    | Dossiê relativo ao acompanhamento do programa de educação física                       |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.05.03</b> | <b>Capacitação e aperfeiçoamento profissional</b>                                      |
| Documentos:       | 018.05.03.001    | Dossiê de curso de capacitação multiprofissional em saúde                              |
|                   | 018.05.03.002    | Planilha de reajuste do número de alunos                                               |
|                   | 018.05.03.003    | Plano de curso                                                                         |
|                   | 018.05.03.004    | Processo de cadastro para curso e congresso                                            |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.05.04</b> | <b>Controle de ações de reabilitação em saúde</b>                                      |
| Documentos:       | 018.05.04.001    | Dossiê de acompanhamento de investigação de acidente do trabalho ou doença ocupacional |
|                   | 018.05.04.002    | Ficha de evolução clínica para caso de acidente de trabalho                            |
|                   | 018.05.04.003    | Processo relativo a órteses, próteses e materiais ortopédicos                          |
|                   | 018.05.04.004    | Programa de reabilitação em saúde                                                      |
|                   | 018.05.04.005    | Registro de cadastro em programa de órteses, próteses e materiais auditivos            |
|                   | 018.05.04.006    | Registro de cadastro em programa de órteses, próteses e materiais ortopédicos          |
|                   | 018.05.04.007    | Relatório anual consolidado de programa de reabilitação em saúde                       |
|                   | 018.05.04.008    | Relatório mensal consolidado de programa de reabilitação em saúde                      |
|                   | 018.05.04.009    | Dossiê relativo ao controle de ações de reabilitação em saúde                          |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.05.05</b> | <b>Controle de ações em saúde da criança e adolescente</b>                             |
| Documentos:       | 018.05.05.001    | Ficha de notificação compulsória de maus tratos                                        |
|                   | 018.05.05.002    | Planilha trimestral PROAISA unidade                                                    |
|                   | 018.05.05.003    | Programa de atenção integral à saúde do adolescente - PROAISA                          |
|                   | 018.05.05.004    | Quadro de referência pediátrica para o atendimento ao adolescente                      |
|                   | 018.05.05.005    | Quadro estatístico mensal de mortalidade infantil                                      |
|                   | 018.05.05.006    | Relatório anual consolidado PROAISA                                                    |
|                   | 018.05.05.007    | Relatório de avaliação do desenvolvimento global da criança de risco                   |
|                   | 018.05.05.008    | Relatório mensal do programa de saúde do adolescente                                   |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.05.06</b> | <b>Controle de ações em saúde do adulto</b>                                            |
| Documentos:       | 018.05.06.001    | Plano de saúde do adulto                                                               |
|                   | 018.05.06.002    | Relatório anual consolidado de hipertensos e diabéticos por distritos                  |
|                   | 018.05.06.003    | Relatório anual de câncer de mama                                                      |
|                   | 018.05.06.004    | Relatório anual de distribuição de preservativos                                       |
|                   | 018.05.06.005    | Relatório anual de preventivo ginecológico                                             |
|                   | 018.05.06.006    | Relatório mensal consolidado de hipertensos e diabéticos por distritos                 |
|                   | 018.05.06.007    | Relatório mensal de câncer de mama                                                     |
|                   | 018.05.06.008    | Relatório mensal de distribuição de preservativos                                      |
|                   | 018.05.06.009    | Relatório mensal de preventivo ginecológico                                            |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.05.07</b> | <b>Controle de ações em saúde materno-infantil</b>                                     |
| Documentos:       | 018.05.07.001    | Ata de conferência médica                                                              |
|                   | 018.05.07.002    | Ficha de notificação compulsória de cirurgia de laqueadura tubária                     |
|                   | 018.05.07.003    | Plano de saúde materno-infantil                                                        |
|                   | 018.05.07.004    | Protocolo de procedimento de planejamento familiar                                     |
|                   | 018.05.07.005    | Relatório consolidado do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional                 |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.05.08</b> | <b>Controle de ações em saúde mental</b>                                               |
| Documentos:       | 018.05.08.001    | Planilha de controle de programa de saúde mental                                       |
|                   | 018.05.08.002    | Plano de saúde mental                                                                  |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                                                                      |
|-------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 018.05.08.003    | Projeto de ações em saúde mental                                                                                                                     |
|                   | 018.05.08.004    | Relatório mensal de programa de saúde mental                                                                                                         |
|                   | 018.05.08.005    | Relatório anual consolidado de programa de saúde mental                                                                                              |
| <b>Subfunção:</b> | <b>018.06</b>    | <b>Gerenciamento de serviços de saúde</b>                                                                                                            |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.06.01</b> | <b>Apoio a ações de proteção à saúde</b>                                                                                                             |
| Documentos:       | 018.06.01.001    | Expediente de acompanhamento de concessão de pensão especial a pessoas atingidas pela hanseníase e submetidas a isolamento e internação compulsórios |
|                   | 018.06.01.002    | Processo de análise e acompanhamento de projetos financiados por fundo especial de saúde                                                             |
|                   | 018.06.01.003    | Processo para pagamento de pessoal em operações de caráter urgente e inadiável                                                                       |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.06.02</b> | <b>Avaliação e auditoria de serviços de saúde</b>                                                                                                    |
| Documentos:       | 018.06.02.001    | Ficha cadastral de estabelecimento de saúde público, privado e filantrópico                                                                          |
|                   | 018.06.02.002    | Processo de auditoria de assuntos relacionados à assistência à saúde                                                                                 |
|                   | 018.06.02.003    | Processo de habilitação de gestão junto ao Ministério da Saúde                                                                                       |
|                   | 018.06.02.004    | Processo relativo ao ressarcimento do SUS                                                                                                            |
|                   | 018.06.02.005    | Relatório de beneficiários de planos privados de assistência à saúde atendidos pelo SUS                                                              |
|                   | 018.06.02.006    | Relatório de entrevista com paciente                                                                                                                 |
|                   | 018.06.02.007    | Relatório de informação hospitalar ou ambulatorial                                                                                                   |
|                   | 018.06.02.008    | Relatório de visita e vistoria técnica de serviços de saúde                                                                                          |
|                   | 018.06.02.009    | Relatório físico e financeiro consolidado de produção ambulatorial                                                                                   |
|                   | 018.06.02.010    | Relatório físico e financeiro de produção hospitalar                                                                                                 |
|                   | 018.06.02.011    | Relatório mensal de faturas diferenciadas                                                                                                            |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.06.03</b> | <b>Credenciamento de estabelecimentos, equipes e serviços de assistência à saúde</b>                                                                 |
| Documentos:       | 018.06.03.001    | Expediente de credenciamento de estabelecimentos e serviços de assistência à saúde                                                                   |
|                   | 018.06.03.002    | Expediente de credenciamento de estabelecimentos, serviços e equipes especializadas em transplante e enxerto                                         |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.06.04</b> | <b>Implantação e controle do cartão nacional de saúde - Cartão SUS</b>                                                                               |
| Documentos:       | 018.06.04.001    | Cadastro de usuário do SUS                                                                                                                           |
|                   | 018.06.04.002    | Plano da divisão                                                                                                                                     |
|                   | 018.06.04.003    | Plano para implantação do Cartão SUS                                                                                                                 |
|                   | 018.06.04.004    | Relatório estatístico do Cartão SUS                                                                                                                  |
|                   | 018.06.04.005    | Dossiê relativo à implantação e controle do cartão nacional de saúde - Cartão SUS                                                                    |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.06.05</b> | <b>Planejamento e controle da área da saúde</b>                                                                                                      |
| Documentos:       | 018.06.05.001    | Dossiê de habilitação das condições de gestão na área da saúde                                                                                       |
|                   | 018.06.05.002    | Planilha de monitoramento de indicadores de saúde                                                                                                    |
|                   | 018.06.05.003    | Plano setorial da área da saúde                                                                                                                      |
|                   | 018.06.05.004    | Programação Anual de Saúde - PAS                                                                                                                     |
|                   | 018.06.05.005    | Relatório anual de gestão da área da saúde                                                                                                           |
| <b>Subfunção:</b> | <b>018.07</b>    | <b>Vigilância sanitária e prevenção de riscos à saúde</b>                                                                                            |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.07.01</b> | <b>Autorização de dispensação de medicamentos</b>                                                                                                    |
| Documentos:       | 018.07.01.001    | Expediente de autorização para dispensação de Misoprostol                                                                                            |
|                   | 018.07.01.002    | Expediente de autorização para uso excepcional de Talidomida                                                                                         |
|                   | 018.07.01.003    | Processo de autorização para uso de medicamento especial para tuberculose                                                                            |
|                   | 018.07.01.004    | Processo de autorização para uso de Palivizumabe                                                                                                     |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.07.02</b> | <b>Cadastro e concessão de licença de estabelecimento</b>                                                                                            |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                                                                                         |
|-------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Documentos:       | 018.07.02.001    | Dossiê relativo a outros estabelecimentos que não de saúde                                                                                                              |
|                   | 018.07.02.002    | Ficha cadastral de estabelecimento                                                                                                                                      |
|                   | 018.07.02.003    | Laudo de vistoria da vigilância sanitária                                                                                                                               |
|                   | 018.07.02.004    | Processo de alteração de dados cadastrais de estabelecimentos de interesse da saúde                                                                                     |
|                   | 018.07.02.005    | Processo de avaliação físico-funcional de projeto de edificação de estabelecimentos de interesse da saúde                                                               |
|                   | 018.07.02.006    | Processo de cancelamento de licença de funcionamento por atos da vigilância sanitária                                                                                   |
|                   | 018.07.02.007    | Processo de concessão de licença de funcionamento de estabelecimentos de interesse da saúde e de fontes de radiação ionizantes sujeitos a vigilância sanitária          |
|                   | 018.07.02.008    | Processo de liberação de licença e cadastro da vigilância sanitária                                                                                                     |
|                   | 018.07.02.009    | Processo de renovação ou cancelamento de concessão de licença de funcionamento de estabelecimentos e equipamentos de interesse da saúde sujeitos à vigilância sanitária |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.07.03</b> | <b>Controle de Infecções Sexualmente Transmissíveis - IST</b>                                                                                                           |
| Documentos:       | 018.07.03.001    | Formulário de CD4 e carga viral                                                                                                                                         |
|                   | 018.07.03.002    | Planilha de controle do programa IST/AIDS                                                                                                                               |
|                   | 018.07.03.003    | Plano de controle de infecções sexualmente transmissíveis IST/AIDS                                                                                                      |
|                   | 018.07.03.004    | Plano de curso de treinamento do Ministério da Saúde                                                                                                                    |
|                   | 018.07.03.005    | Programa de assistência integral à gestante HIV                                                                                                                         |
|                   | 018.07.03.006    | Projeto do hospital dia                                                                                                                                                 |
|                   | 018.07.03.007    | Projeto ONGS                                                                                                                                                            |
|                   | 018.07.03.008    | Relatório anual do programa nacional de IST/AIDS                                                                                                                        |
|                   | 018.07.03.009    | Relatório mensal do programa nacional de IST/AIDS                                                                                                                       |
|                   | 018.07.03.010    | Dossiê relativo ao controle de Infecções Sexualmente Transmissíveis - IST                                                                                               |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.07.04</b> | <b>Controle de zoonoses</b>                                                                                                                                             |
| Documentos:       | 018.07.04.001    | Base de dados de entrada de animais                                                                                                                                     |
|                   | 018.07.04.002    | Expediente de apreensão de animais                                                                                                                                      |
|                   | 018.07.04.003    | Expediente de desinsetização ou desratização em edifícios públicos, privados e logradouros públicos                                                                     |
|                   | 018.07.04.004    | Ficha de necropsia de animal                                                                                                                                            |
|                   | 018.07.04.005    | Ficha de registro de animal                                                                                                                                             |
|                   | 018.07.04.006    | Formulário de registro de reclamações de animais de rua                                                                                                                 |
|                   | 018.07.04.007    | Laudo de resultado de exames de animal                                                                                                                                  |
|                   | 018.07.04.008    | Processo de liberação de animais                                                                                                                                        |
|                   | 018.07.04.009    | Prontuário de animal                                                                                                                                                    |
|                   | 018.07.04.010    | Termo de adoção de animal                                                                                                                                               |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.07.05</b> | <b>Controle e monitoramento de doenças e agravos</b>                                                                                                                    |
| Documentos:       | 018.07.05.001    | Ficha de controle de infecção hospitalar                                                                                                                                |
|                   | 018.07.05.002    | Ficha de expedição de recebimento de vacinas, soros e afins                                                                                                             |
|                   | 018.07.05.003    | Ficha de investigação e notificação de doenças e agravos                                                                                                                |
|                   | 018.07.05.004    | Ficha de investigação epidemiológica de doença de notificação compulsória                                                                                               |
|                   | 018.07.05.005    | Ficha de notificação de eventos adversos pós-vacinação e erros de imunização                                                                                            |
|                   | 018.07.05.006    | Ficha de registro de vacina                                                                                                                                             |
|                   | 018.07.05.007    | Ficha individual de notificação numerada                                                                                                                                |
|                   | 018.07.05.008    | Formulário de boletim mensal de doses de vacinas aplicadas                                                                                                              |
|                   | 018.07.05.009    | Formulário de controle mensal de estoque de vacina                                                                                                                      |
|                   | 018.07.05.010    | Formulário de investigação de atendimento anti-rábico humano                                                                                                            |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                                           |
|-------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 018.07.05.011    | Formulário de relatório de investigação de surto e epidemia                                                               |
|                   | 018.07.05.012    | Mapa de localização de doenças epidêmicas e endêmicas                                                                     |
|                   | 018.07.05.013    | Mapa diário de registro de vacina                                                                                         |
|                   | 018.07.05.014    | Planilha de controle semanal de notificação negativa de sarampo                                                           |
|                   | 018.07.05.015    | Processo de autorização para inutilização de imunobiológicos e medicamentos impróprios para uso                           |
|                   | 018.07.05.016    | Projeto de implementação do controle de tuberculose                                                                       |
|                   | 018.07.05.017    | Registro de notificação de doenças transmissíveis - SVE                                                                   |
|                   | 018.07.05.018    | Registro geral consolidado da vigilância epidemiológica de notificação de doenças transmissíveis – SVE                    |
|                   | 018.07.05.019    | Relação anual de notificação compulsória de doenças epidemiológicas, agravos e eventos de saúde                           |
|                   | 018.07.05.020    | Relação anual total de notificação de casos de tuberculose com informações parciais                                       |
|                   | 018.07.05.021    | Relatório de avaliação da situação de doenças de notificação compulsória                                                  |
|                   | 018.07.05.022    | Relatório de implantação de mudanças significativas na estrutura de serviços de implantação de novas atividades           |
|                   | 018.07.05.023    | Relatório de ocorrências e agravos inusitados de doenças transmissíveis                                                   |
|                   | 018.07.05.024    | Relatório de vigilância epidemiológica                                                                                    |
|                   | 018.07.05.025    | Tabela de notificações de surtos e agravos                                                                                |
|                   | 018.07.05.026    | Tabela de ocorrências de doenças de notificação compulsória                                                               |
|                   | 018.07.05.027    | Dossiê relativo ao controle e monitoramento de doenças e agravos                                                          |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.07.06</b> | <b>Fiscalização e aplicação de penalidades</b>                                                                            |
| Documentos:       | 018.07.06.001    | Expediente de acompanhamento de ações de vigilância sanitária                                                             |
|                   | 018.07.06.002    | Expediente de inspeção de estabelecimentos que exercem atividades relacionadas a produtos sujeitos à vigilância sanitária |
|                   | 018.07.06.003    | Processo de apuração de denúncia relacionada à vigilância sanitária                                                       |
|                   | 018.07.06.004    | Processo de apuração e aplicação de penalidade à infração sanitária                                                       |
| <b>Atividade:</b> | <b>018.07.07</b> | <b>Gerenciamento de informações de vigilância em saúde</b>                                                                |
| Documentos:       | 018.07.07.001    | Base de dados do sistema de informação em vigilância epidemiológica                                                       |
|                   | 018.07.07.002    | Base de dados do sistema de informação em vigilância sanitária                                                            |
|                   | 018.07.07.003    | Sistema de informação em vigilância epidemiológica                                                                        |
|                   | 018.07.07.004    | Sistema de informação em vigilância sanitária                                                                             |
| <b>Função:</b>    | <b>019</b>       | <b>GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL</b>                                                   |
| <b>Subfunção:</b> | <b>019.01</b>    | <b>Defesa civil</b>                                                                                                       |
| <b>Atividade:</b> | <b>019.01.01</b> | <b>Prevenção de acidentes em áreas de risco</b>                                                                           |
| Documentos:       | 019.01.01.001    | Auto de interdição                                                                                                        |
|                   | 019.01.01.002    | Laudo técnico de vistoria                                                                                                 |
|                   | 019.01.01.003    | Mapa ou planta de área de risco                                                                                           |
|                   | 019.01.01.004    | Plano de contingência de proteção e Defesa Civil                                                                          |
|                   | 019.01.01.005    | Registro fotográfico de ocorrência em área de risco                                                                       |
|                   | 019.01.01.006    | Relatório final de área de risco                                                                                          |
|                   | 019.01.01.007    | Requerimento ou convocação para vistoria em áreas de risco e áreas públicas                                               |
|                   | 019.01.01.008    | Termo para regularização de obra em área de risco                                                                         |
|                   | 019.01.01.009    | Processo relativo à prevenção de acidentes em áreas de risco                                                              |
| <b>Subfunção:</b> | <b>019.02</b>    | <b>Promoção da segurança pública municipal</b>                                                                            |
| <b>Atividade:</b> | <b>019.02.01</b> | <b>Apuração de infrações disciplinares de integrantes da guarda civil</b>                                                 |
| Documentos:       | 019.02.01.001    | Registro de denúncias sobre a atuação da guarda civil municipal                                                           |
|                   | 019.02.01.002    | Relatório de denúncias e reclamações                                                                                      |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                   |                  |                                                                                                          |
|-------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 019.02.01.003    | Processo relativo à apuração de infrações disciplinares de integrantes da guarda civil e da defesa civil |
| <b>Atividade:</b> | <b>019.02.02</b> | <b>Capacitação em segurança pública</b>                                                                  |
| Documentos:       | 019.02.02.001    | Apostila de curso aplicado                                                                               |
|                   | 019.02.02.002    | Instrumentos de avaliação pedagógica                                                                     |
|                   | 019.02.02.003    | Partitura                                                                                                |
|                   | 019.02.02.004    | Planilha de certificados e diplomas expedidos                                                            |
|                   | 019.02.02.005    | Planilha de controle de equipamentos e instrumentos musicais                                             |
|                   | 019.02.02.006    | Plano de ensino da segurança pública municipal                                                           |
|                   | 019.02.02.007    | Relação de matérias aplicadas em cursos                                                                  |
|                   | 019.02.02.008    | Relação de participantes em cursos e treinamentos                                                        |
|                   | 019.02.02.009    | Processo relativo à capacitação em segurança pública                                                     |
| <b>Atividade:</b> | <b>019.02.03</b> | <b>Controle de equipamentos de segurança</b>                                                             |
| Documentos:       | 019.02.03.001    | Mapa Força                                                                                               |
|                   | 019.02.03.002    | Planilha de controle de material bélico                                                                  |
|                   | 019.02.03.003    | Planilha de controle diário de localização de viaturas - V.T.R                                           |
|                   | 019.02.03.004    | Planilha de controle diário de viaturas                                                                  |
|                   | 019.02.03.005    | Dossiê relativo ao controle de equipamentos de segurança                                                 |
| <b>Atividade:</b> | <b>019.02.04</b> | <b>Policiamento ostensivo</b>                                                                            |
| Documentos:       | 019.02.04.001    | Expediente de solicitação, reclamação ou denúncia para a guarda civil municipal                          |
|                   | 019.02.04.002    | Formulário de controle diário de patrulhamento motorizado                                                |
|                   | 019.02.04.003    | Notificação de auto de imposição de penalidade                                                           |
|                   | 019.02.04.004    | Planilha de atendimento de ocorrências da sala de rádio                                                  |
|                   | 019.02.04.005    | Plano de trabalho diário da guarda civil municipal                                                       |
|                   | 019.02.04.006    | Registro sobre locais de pontos de tráfico de drogas                                                     |
|                   | 019.02.04.007    | Relatório diário de ronda oficial                                                                        |
| <b>Atividade:</b> | <b>019.02.05</b> | <b>Registro e controle de ocorrências</b>                                                                |
| Documentos:       | 019.02.05.001    | Boletim de ocorrência da guarda civil municipal e da defesa civil                                        |
|                   | 019.02.05.002    | Relação das guardas civis municipais de cidades vizinhas                                                 |
|                   | 019.02.05.003    | Relatório estatístico anual da guarda civil municipal                                                    |
|                   | 019.02.05.004    | Relatório estatístico anual de ocorrências no município                                                  |
|                   | 019.02.05.005    | Relatório estatístico mensal de ocorrências da guarda civil municipal                                    |
|                   | 019.02.05.006    | Processo relativo ao registro e controle de ocorrências                                                  |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO)**

**011.01 Administração de cemitérios (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                       | DOCUMENTOS    |                                                                             | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  |               |                                                                             | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                        |
| 011.01.01<br>Controle e<br>registro de<br>serviços<br>funerários | 011.01.01.001 | Alvará de concessão de terreno no cemitério                                 | 1                             | 10                                       |            | ✓                    |                                                                                                        |
|                                                                  | 011.01.01.002 | Dossiê de manutenção de cemitérios                                          | 1                             | 5                                        | ✓          |                      |                                                                                                        |
|                                                                  | 011.01.01.003 | Planilha de arrecadação de cemitérios                                       | 1                             | 5                                        | ✓          |                      |                                                                                                        |
|                                                                  | 011.01.01.004 | Processo de autorização de exumação de cadáveres                            | Vigência                      | 5                                        |            | ✓                    | Vigência até autorização da exumação.                                                                  |
|                                                                  | 011.01.01.005 | Processo de autorização de traslado de cadáveres                            | Vigência                      | 5                                        |            | ✓                    | Vigência até autorização do traslado.                                                                  |
|                                                                  | 011.01.01.006 | Processo de sepultamento ou exumação                                        | Vigência                      | 10                                       |            | ✓                    | Vigência até a conclusão.                                                                              |
|                                                                  | 011.01.01.007 | Processo relativo a reparos em jazigo                                       | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até a conclusão dos reparos.                                                                  |
|                                                                  | 011.01.01.008 | Registro de compra de terrenos nos cemitérios                               | Vigência                      | 20                                       |            | ✓                    | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
|                                                                  | 011.01.01.009 | Registro de óbito                                                           | 1                             | 5                                        | ✓          |                      |                                                                                                        |
|                                                                  | 011.01.01.010 | Registro de sepultamentos, inumações e exumações                            | Vigência                      | 1                                        |            | ✓                    | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
|                                                                  | 011.01.01.011 | Relatório de monitoramento de uso de cemitério em relação a lençol freático | Vigência                      | 1                                        |            | ✓                    | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                             |
|                                                                  | 011.01.01.012 | Relatório estatístico de sepultamentos                                      | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                             |
|                                                                  | 011.01.01.013 | Processo relativo à compra, venda ou uso                                    | Vigência                      | 20                                       |            | ✓                    | A vigência esgota-se com a venda ou o término do                                                       |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|  |  |                         |  |  |  |  |                           |
|--|--|-------------------------|--|--|--|--|---------------------------|
|  |  | de terreno em cemitério |  |  |  |  | uso do terreno ou jazigo. |
|--|--|-------------------------|--|--|--|--|---------------------------|



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO)**

**011.01 02 Desenvolvimento urbano (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                          | DOCUMENTOS    |                                                                 | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                    | DESTINAÇÃO |                   | OBSERVAÇÕES                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     |               |                                                                 | Unidade Produtora             | Unidade com atribuições de Arquivo | Eliminação | Guarda Permanente |                                                                                                              |
| 011.02.01<br>Adequação e intervenção urbanística    | 011.02.01.001 | Planta de localização de áreas                                  | Vigência                      | 0                                  |            | ✓                 | Vigência até a atualização da planta.                                                                        |
|                                                     | 011.02.01.002 | Processo de adoção ou manutenção de praças públicas             | Vigência                      | 1                                  | ✓          |                   | Vigência definida no contrato de adoção.                                                                     |
|                                                     | 011.02.01.003 | Processo de construção de conjunto habitacional                 | Até a aprovação das contas    | 12                                 |            | ✓                 |                                                                                                              |
|                                                     | 011.02.01.004 | Processo de desapropriação de bem imóvel                        | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Decreto-Lei n. 3.365/1941. Vigência até a publicação do Decreto que autoriza a desapropriação.               |
|                                                     | 011.02.01.005 | Processo de emissão de certidão de desapropriação               | Vigência                      | 1                                  | ✓          |                   | Vigência até a expedição da certidão.                                                                        |
|                                                     | 011.02.01.006 | Processo de intervenção urbanística                             | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 618. Vigência até o Termo de Recebimento Definitivo da Obra. |
|                                                     | 011.02.01.007 | Projeto de abertura de logradouro público                       | Vigência                      | 0                                  |            | ✓                 | Vigência até a modificação ou atualização do projeto.                                                        |
|                                                     | 011.02.01.008 | Projeto de intervenção urbanística                              | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência até a modificação ou atualização do projeto.                                                        |
| 011.02.02<br>Cadastro e certificação urbana e rural | 011.02.02.001 | Cadastro geral de logradouros públicos                          | Vigência                      | 0                                  |            | ✓                 | Vigência até atualização.                                                                                    |
|                                                     | 011.02.02.002 | Ficha cadastral de engenheiros e arquitetos e respectivas obras | Vigência                      | 0                                  |            | ✓                 | Vigência até atualização.                                                                                    |
|                                                     | 011.02.02.003 | Ficha cadastral de propriedades e proprietários rurais          | Vigência                      | 0                                  |            | ✓                 | Vigência até atualização do cadastro.                                                                        |
|                                                     | 011.02.02.004 | Mapa de zoneamento                                              | Vigência                      | 0                                  |            | ✓                 | Vigência até a promulgação de nova lei de zoneamento.                                                        |



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

|                                                                    |               |                                                                                  |          |   |   |   |                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                    | 011.02.02.005 | Plano para implantação de conjunto habitacional ou industrial                    | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até atualização do plano.                                                                                                        |
|                                                                    | 011.02.02.006 | Planta cadastral de loteamento com indicação de logradouros públicos e numeração | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até atualização.                                                                                                                 |
|                                                                    | 011.02.02.007 | Processo de emplantamento de logradouros públicos                                | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até a conclusão do emplantamento.                                                                                                |
|                                                                    | 011.02.02.008 | Processo para emissão de certidão de uso e ocupação do solo                      | Vigência | 2 | ✓ |   | Vigência até a emissão da certidão.                                                                                                       |
|                                                                    | 011.02.02.009 | Processo para emissão de certidão de zona urbana ou zona rural                   | Vigência | 2 | ✓ |   | Vigência até a emissão da certidão.                                                                                                       |
|                                                                    | 011.02.02.010 | Processo para emissão de declaração de zoneamento para financiamento             | Vigência | 0 | ✓ |   | Vigência até a emissão da declaração.                                                                                                     |
|                                                                    | 011.02.02.011 | Rol de loteamentos representativos da evolução urbana                            | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até atualização do rol.                                                                                                          |
| 011.02.03<br>Controle, manutenção e execução de serviços gerais    | 011.02.03.001 | Processo de execução de serviços topográficos, alinhamento e nivelamento de ruas | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até a realização da obra.                                                                                                        |
|                                                                    | 011.02.03.002 | Processo de manutenção de equipamentos públicos                                  | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até a execução.                                                                                                                  |
|                                                                    | 011.02.03.003 | Processo relativo à poda e corte de árvore                                       | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até a realização do serviço.                                                                                                     |
|                                                                    | 011.02.03.004 | Projeto de terraplenagem                                                         | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até a conclusão do projeto.                                                                                                      |
|                                                                    | 011.02.03.005 | Processo de solicitação de supressão de árvore exótica ou nativa                 | Vigência | 5 |   | ✓ | Lei Federal n. 9.605/1998, art. 39; e Lei Federal n. 6.938/1981, art. 15, §1º. Vigência até o atendimento da solicitação ou sua negativa. |
| 011.02.04<br>Drenagem, saneamento e canalização de rios e córregos | 011.02.04.001 | Planta cadastral de galeria de águas pluviais                                    | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até a atualização da planta.                                                                                                     |
|                                                                    | 011.02.04.002 | Planta cadastral de rios e córregos canalizados                                  | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até atualização.                                                                                                                 |
|                                                                    | 011.02.04.003 | Projeto de galeria de águas pluviais                                             | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até atualização do projeto.                                                                                                      |
|                                                                    | 011.02.04.004 | Projeto de manutenção do sistema de abastecimento de água e esgoto               | Vigência | 0 | ✓ |   | Vigência até atualização do projeto.                                                                                                      |
|                                                                    | 011.02.04.005 | Projeto de sistema de abastecimento de águas                                     | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até atualização do projeto.                                                                                                      |
|                                                                    | 011.02.04.006 | Projeto de sistema de coleta e tratamento da rede de esgoto                      | Vigência | 2 |   | ✓ | Vigência até atualização do projeto.                                                                                                      |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                         |               |                                                                                      |          |   |   |   |                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|---|-------------------------------------------------------------|
|                                                                         | 011.02.04.007 | Relatório de acompanhamento de execução de obras de sistema de abastecimento de água | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até a conclusão da obra.                           |
|                                                                         | 011.02.04.008 | Processo relativo à drenagem, saneamento e canalização de rios e córregos            | Vigência | 2 |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                           |
| 011.02.05<br>Fiscalização de edificação ou obra particular              | 011.02.05.001 | Formulário de auto de infração e multa para edificação particular                    | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até a regularização e cancelamento da multa.       |
|                                                                         | 011.02.05.002 | Processo de auto de infração e imposição de penalidade                               | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até o cumprimento da penalidade ou sua anulação.   |
|                                                                         | 011.02.05.003 | Processo de recurso de notificação preliminar                                        | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até a regularização e cancelamento da notificação. |
| 011.02.06<br>Iluminação pública                                         | 011.02.06.001 | Planilha anual de acompanhamento de consumo mensal de alta tensão                    | Vigência | 2 | ✓ |   | Vigência até a atualização.                                 |
|                                                                         | 011.02.06.002 | Planilha anual de acompanhamento de consumo mensal de iluminação pública             | Vigência | 2 | ✓ |   | Vigência até a atualização.                                 |
|                                                                         | 011.02.06.003 | Projeto de iluminação de logradouros públicos                                        | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até atualização do projeto.                        |
|                                                                         | 011.02.06.004 | Projeto de iluminação de praças e jardins                                            | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até atualização do projeto.                        |
|                                                                         | 011.02.06.005 | Projeto de iluminação de vias públicas                                               | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até atualização do projeto.                        |
|                                                                         | 011.02.06.006 | Projeto de manutenção da rede de iluminação pública                                  | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até a conclusão do projeto.                        |
|                                                                         | 011.02.06.007 | Projeto de remoção de postes de iluminação pública                                   | Vigência | 2 | ✓ |   | Vigência até a conclusão do projeto.                        |
|                                                                         | 011.02.06.008 | Projeto de remoção de torres de alta tensão                                          | Vigência | 0 | ✓ |   | Vigência até a conclusão do projeto.                        |
|                                                                         | 011.02.06.009 | Processo relativo à iluminação pública                                               | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                           |
| 011.02.07<br>Manutenção e atualização do cadastro municipal imobiliário | 011.02.07.001 | Cadastro anual de IPTU                                                               | 1        | 0 |   | ✓ |                                                             |
|                                                                         | 011.02.07.002 | Cadastro de logradouros e face de quadra                                             | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até atualização.                                   |
|                                                                         | 011.02.07.003 | Cadastro de numeração - manuscritos                                                  | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até atualização.                                   |
|                                                                         | 011.02.07.004 | Canhoto de baixa de IPTU                                                             | 1        | 5 | ✓ |   |                                                             |
|                                                                         | 011.02.07.005 | Certidão de área construída ou tributada                                             | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até expedição da certidão.                         |
|                                                                         | 011.02.07.006 | Edital de notificação de IPTU e taxas                                                | Vigência | 1 |   | ✓ | Vigência até o final do exercício.                          |
|                                                                         | 011.02.07.007 | Ficha cadastral de logradouro                                                        | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até inserção dos dados em sistema informatizado.   |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                                    |          |   |   |   |                                                                                                         |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 011.02.07.008 | Ficha cadastral imobiliária                                                        | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até inserção dos dados em sistema informatizado.                                               |
| 011.02.07.009 | Formulário de lançamento do IPTU                                                   | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até o final do exercício.                                                                      |
| 011.02.07.010 | Foto aérea ou ortofoto                                                             | 1        | 5 |   | ✓ | Vigência até inserção dos dados em sistema informatizado.                                               |
| 011.02.07.011 | Planilha de numeração oficial                                                      | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até inserção dos dados em sistema informatizado.                                               |
| 011.02.07.012 | Planilha de recadastramento                                                        | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até inclusão no cadastro.                                                                      |
| 011.02.07.013 | Planilha demonstrativa de cadastramento                                            | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até o final do exercício.                                                                      |
| 011.02.07.014 | Planta de quadra                                                                   | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até inserção dos dados em sistema informatizado.                                               |
| 011.02.07.015 | Planta genérica de valores                                                         | Vigência | 1 |   | ✓ | A planta genérica de valores é aprovada por decreto municipal. Vigência até a aprovação de nova planta. |
| 011.02.07.016 | Processo de atualização de dados cadastrais                                        | 1        | 1 | ✓ |   |                                                                                                         |
| 011.02.07.017 | Processo de compensação de débitos e créditos - IPTU                               | Vigência | 5 | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a realização da compensação.                             |
| 011.02.07.018 | Processo de devolução de pagamento do IPTU                                         | Vigência | 5 | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a devolução do pagamento.                                |
| 011.02.07.019 | Processo para emissão de certidão de valor venal - cadastro e lançamento           | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até expedição da certidão.                                                                     |
| 011.02.07.020 | Processo para emissão de certidão de cadastramento                                 | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até expedição da certidão.                                                                     |
| 011.02.07.021 | Processo para emissão de certidão de inscrição imobiliária - cadastro e lançamento | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até expedição da certidão.                                                                     |
| 011.02.07.022 | Processo para emissão de certidão específica                                       | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até expedição da certidão.                                                                     |
| 011.02.07.023 | Processo para emissão de certidão negativa de cadastramento                        | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até expedição da certidão.                                                                     |
| 011.02.07.024 | Processo para emissão de certidão relativa a dados do cadastro imobiliário – IPTU  | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até expedição da certidão.                                                                     |
| 011.02.07.025 | Processo relativo às especificações de condomínios                                 | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até o final do exercício.                                                                      |
| 011.02.07.026 | Processo relativo a laudêmio                                                       | 1        | 5 | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.                                                                       |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                  |               |                                                                          |          |    |   |   |                                                           |
|------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|-----------------------------------------------------------|
|                                                                  | 011.02.07.027 | Processo relativo à redução de IPTU                                      | 1        | 5  | ✓ |   | Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.                         |
|                                                                  | 011.02.07.028 | Processo relativo à retificação de área - alteração cadastral            | Vigência | 10 | ✓ |   | Vigência até o final do exercício.                        |
|                                                                  | 011.02.07.029 | Relatório de estatísticas de IPTU e taxas                                | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até o final do exercício.                        |
|                                                                  | 011.02.07.030 | Relatório mensal de ITBI                                                 | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até o final do exercício.                        |
| 011.02.08<br>Normalização e cadastro de edificações particulares | 011.02.08.001 | Alvará de ampliação                                                      | Vigência | 1  |   | ✓ | Vigência até a ampliação.                                 |
|                                                                  | 011.02.08.002 | Alvará de demolição                                                      | Vigência | 1  |   | ✓ | Vigência até a demolição.                                 |
|                                                                  | 011.02.08.003 | Alvará de execução                                                       | Vigência | 1  |   | ✓ | Vigência até a execução.                                  |
|                                                                  | 011.02.08.004 | Alvará de instalação                                                     | Vigência | 0  |   | ✓ | Vigência até a substituição ou habite-se.                 |
|                                                                  | 011.02.08.005 | Alvará para conjunto habitacional                                        | Vigência | 1  |   | ✓ | Vigência até a substituição ou habite-se.                 |
|                                                                  | 011.02.08.006 | Ficha de controle de obras particulares e públicas                       | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até a conclusão da obra.                         |
|                                                                  | 011.02.08.007 | Processo de aprovação de projetos de edificações particulares            | Vigência | 10 |   | ✓ | Vigência até autorização ou sua negativa.                 |
|                                                                  | 011.02.08.008 | Processo de atualização de nome e endereço de proprietário do imóvel     | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até a atualização do nome ou endereço do imóvel. |
|                                                                  | 011.02.08.009 | Processo de autenticação de planta                                       | Vigência | 0  | ✓ |   | Vigência até autenticação.                                |
|                                                                  | 011.02.08.010 | Processo de cancelamento de projeto aprovado                             | Vigência | 2  | ✓ |   | Vigência até o efetivo cancelamento do projeto.           |
|                                                                  | 011.02.08.011 | Processo de diretrizes ou consulta para construção                       | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até a conclusão da obra                          |
|                                                                  | 011.02.08.012 | Processo de edificação particular                                        | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até a expedição da certidão.                     |
|                                                                  | 011.02.08.013 | Processo de elaboração de planta de imóvel popular                       | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até iniciar a construção.                        |
|                                                                  | 011.02.08.014 | Processo de emissão de certidão de projeto aprovado                      | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até a expedição da certidão.                     |
|                                                                  | 011.02.08.015 | Processo de emissão de certidão de cancelamento de projeto de construção | Vigência | 0  | ✓ |   | Vigência até a emissão da certidão.                       |
|                                                                  | 011.02.08.016 | Processo de emissão de certidão de demolição                             | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até a expedição da certidão.                     |
|                                                                  | 011.02.08.017 | Processo de emissão de certidão de habite-se                             | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até a expedição da certidão.                     |
|                                                                  | 011.02.08.018 | Processo de emissão de certidão de medidas e confrontações               | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até a expedição da certidão.                     |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                                                                                        |               |                                                                                    |                             |   |   |   |                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                        | 011.02.08.019 | Processo de emissão de certidão de notificação de auto de infração e multa de obra | Vigência                    | 1 | ✓ |   | Vigência até a expedição da certidão.                                                                                                 |
|                                                                                                                                        | 011.02.08.020 | Processo de emissão de certidão de numeração oficial de prédio                     | Vigência                    | 1 | ✓ |   | Vigência até a expedição da certidão e entrega ao munícipe                                                                            |
|                                                                                                                                        | 011.02.08.021 | Processo de emissão de certidão de padrão econômico                                | Vigência                    | 1 | ✓ |   | Vigência até a expedição da certidão.                                                                                                 |
|                                                                                                                                        | 011.02.08.022 | Processo de emissão de certidão de vistoria                                        | Vigência                    | 1 | ✓ |   | Vigência até a expedição da certidão.                                                                                                 |
|                                                                                                                                        | 011.02.08.023 | Processo de expedição de alvará                                                    | Vigência                    | 5 |   | ✓ | Vigência até a expedição do alvará.                                                                                                   |
|                                                                                                                                        | 011.02.08.024 | Processo de regularização de construção                                            | Vigência                    | 1 |   | ✓ | Vigência até a regularização.                                                                                                         |
|                                                                                                                                        | 011.02.08.025 | Processo de substituição de projeto                                                | Vigência                    | 1 |   | ✓ | Vigência até a substituição ou habite-se.                                                                                             |
|                                                                                                                                        | 011.02.08.026 | Processo de transferência ou retirada de responsabilidade técnica                  | Vigência                    | 1 |   | ✓ | Vigência até a liberação do habite-se.                                                                                                |
|                                                                                                                                        | 011.02.08.027 | Processo de registro de incorporação imobiliária                                   | Até a aprovação das contas. | 5 |   | ✓ | Lei Complementar Estadual n.709/1993, art.41, § 1º. Documento importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional. |
|                                                                                                                                        | 011.02.08.028 | Projeto de edificação                                                              | Vigência                    | 0 |   | ✓ | Lei Federal n. 4.591/1964, art.9º.                                                                                                    |
|                                                                                                                                        | 011.02.08.029 | Projeto de isolamento acústico                                                     | Vigência                    | 2 |   | ✓ | Vigência até aprovação ou modificação.                                                                                                |
| 011.02.09<br>Organização das vias públicas<br>011.02.09<br>Organização das vias públicas<br>011.02.09<br>Organização das vias públicas | 011.02.09.001 | Ficha de denominação de rua                                                        | Vigência                    | 0 |   | ✓ | Vigência até atualização no cadastro imobiliário.                                                                                     |
|                                                                                                                                        | 011.02.09.002 | Processo para autorização de fechamento de loteamentos, vilas e ruas sem saída     | Vigência                    | 0 |   | ✓ | Vigência enquanto durar a autorização.                                                                                                |
|                                                                                                                                        | 011.02.09.003 | Processo para emissão de certidão de denominação de via pública                    | Vigência                    | 1 |   | ✓ | Vigência até a emissão da certidão.                                                                                                   |
| 011.02.10<br>Pavimentação, colocação de guias e meio-fio                                                                               | 011.02.10.001 | Planta cadastral de ruas e avenidas pavimentadas                                   | Vigência                    | 0 | ✓ |   | Vigência até a atualização ou modificação.                                                                                            |
|                                                                                                                                        | 011.02.10.002 | Processo relativo a serviços de manutenção de pavimentação                         | Vigência                    | 2 | ✓ |   | Vigência até a execução do serviço.                                                                                                   |
|                                                                                                                                        | 011.02.10.003 | Projeto de manutenção de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio-fio             | Vigência                    | 5 |   | ✓ | Vigência até a conclusão do projeto.                                                                                                  |
|                                                                                                                                        | 011.02.10.004 | Projeto de pavimentação de ruas e avenidas                                         | Vigência                    | 5 |   | ✓ | Vigência até a conclusão do projeto.                                                                                                  |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                    |               |                                                                                          |          |   |   |   |                                                |
|--------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|---|------------------------------------------------|
|                                                                    | 011.02.10.005 | Projeto relativo a serviço de colocação de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio-fio | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até a conclusão do projeto            |
| 011.02.11<br>Planejamento urbano                                   | 011.02.11.001 | Carta ou planta geodésica                                                                | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até a atualização da carta.           |
|                                                                    | 011.02.11.002 | Diretriz urbanística de uso e ocupação do solo                                           | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até alteração da legislação.          |
|                                                                    | 011.02.11.003 | Dossiê de estudo de restrição ambiental                                                  | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até a conclusão do estudo.            |
|                                                                    | 011.02.11.004 | Dossiê de estudo de viabilidade para edificação particular                               | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até a conclusão do estudo.            |
|                                                                    | 011.02.11.005 | Dossiê de estudo macro viário                                                            | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até a conclusão do estudo.            |
|                                                                    | 011.02.11.006 | Mapa temático                                                                            | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até a atualização do mapa.            |
|                                                                    | 011.02.11.007 | Plano regional relativo à gestão territorial e ambiental                                 | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até a atualização do plano.           |
|                                                                    | 011.02.11.008 | Planta de referência cadastral - PRC                                                     | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até a atualização da planta.          |
|                                                                    | 011.02.11.009 | Projeto de oleoduto e gasoduto                                                           | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até o término da obra.                |
|                                                                    | 011.02.11.010 | Registro de imagem por satélite                                                          | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até a atualização do registro.        |
|                                                                    | 011.02.11.011 | Registro fotográfico aéreo ou aerofoto                                                   | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até a atualização do registro.        |
|                                                                    | 011.02.11.012 | Relatório de conselho ou comitê de gestão territorial e ambiental                        | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até elaboração de novo relatório.     |
|                                                                    | 011.02.11.013 | Relatório sócio-econômico e ambiental do município                                       | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até elaboração de novo relatório.     |
|                                                                    | 011.02.11.014 | Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado - PDDI                                        | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até a aprovação de novo plano.        |
|                                                                    | 011.02.11.015 | Processo relativo ao planejamento urbano                                                 | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.              |
| 011.02.12<br>Regularização de aeródromos                           | 011.02.12.001 | Processo de emissão de certidão de cone à proteção de vôos aeronáuticos                  | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até a expedição da certidão.          |
|                                                                    | 011.02.12.002 | Processo relativo à aprovação de projeto de heliponto ou heliporto                       | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até o recebimento definitivo da obra. |
| 011.02.13<br>Regularização de propriedade de conjunto habitacional | 011.02.13.001 | Contrato de mutuário de conjunto habitacional com órgão ou empresa pública municipal     | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até o encerramento contrato.          |
|                                                                    | 011.02.13.002 | Contrato de órgão ou empresa pública municipal com empreiteiro e                         | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até o encerramento contrato.          |



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|  |               |                                                                           |          |   |   |  |                               |
|--|---------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|--|-------------------------------|
|  |               | subempreiteiro relativo à construção de conjunto habitacional             |          |   |   |  |                               |
|  | 011.02.13.003 | Processo relativo à regularização de propriedade de conjunto habitacional | Vigência | 5 | ✓ |  | Vigência até a regularização. |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO)**

**011.03 Preservação e conservação ambiental (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                               | DOCUMENTOS    |                                                                                                                     | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                    | DESTINAÇÃO |                   | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                         |
|------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          |               |                                                                                                                     | Unidade Produtora             | Unidade com atribuições de Arquivo | Eliminação | Guarda Permanente |                                                                                                                                                     |
| 011.03.01<br>Controle e manejo ambiental | 011.03.01.001 | Estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental - EIA/RIMA                                             | Vigência                      | 10                                 |            | ✓                 | Vigência até implantação do empreendimento.                                                                                                         |
|                                          | 011.03.01.002 | Plano de recuperação de áreas degradadas - PRADS                                                                    | Vigência                      | 0                                  |            | ✓                 | Vigência até a recuperação da área.                                                                                                                 |
|                                          | 011.03.01.003 | Processo de licenciamento ou autorização de funcionamento de indústrias e atividades modificadoras do meio ambiente | Vigência                      | 10                                 |            | ✓                 | Vigência até a emissão da licença ou autorização.                                                                                                   |
|                                          | 011.03.01.004 | Relatório Ambiental Preliminar - RAP                                                                                | Vigência                      | 10                                 |            | ✓                 | Vigência até implantação do empreendimento.                                                                                                         |
|                                          | 011.03.01.005 | Processo de licenciamento de instalação ou renovação de Estação de Rádio Base (ERB)                                 | Vigência                      | 0                                  |            | ✓                 | Lei Federal n. 6.766/1979, art. 7º, parágrafo único; Lei Federal n. 13.116/2015, art. 7º, §7º e art. 167, §1º. Vigência até a desativação da torre. |
|                                          | 011.03.01.006 | Processo de licença de diretrizes para uso e ocupação do solo                                                       | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência até a concessão da licença ou sua negativa.                                                                                                |
|                                          | 011.03.01.007 | Processo de licença de uso do solo para mineração                                                                   | Vigência                      | 0                                  |            | ✓                 | Vigência até o encerramento das atividades de mineração.                                                                                            |
|                                          | 011.03.01.008 | Processo de licença de terraplanagem de áreas verdes                                                                | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência até a negativa do pedido ou a realização do serviço.                                                                                       |
|                                          | 011.03.01.009 | Processo de vistoria do meio ambiente                                                                               | Vigência                      | 12                                 | ✓          |                   | Vigência até a conclusão da vistoria.                                                                                                               |
|                                          | 011.03.01.010 | Relatório de análise ambiental                                                                                      | 1                             | 5                                  |            | ✓                 |                                                                                                                                                     |
|                                          | 011.03.01.011 | Guia de arborização urbana                                                                                          | Vigência                      | 0                                  |            | ✓                 | Vigência até a atualização.                                                                                                                         |
| 011.03.02                                | 011.03.02.001 | Formulário de auto de Infração                                                                                      | 1                             | 0                                  | ✓          |                   |                                                                                                                                                     |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                         |               |                                                                                       |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fiscalização ambiental                  | 011.03.02.002 | Formulário de notificação                                                             | 1        | 0  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                         | 011.03.02.003 | Processo de multa                                                                     | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até a regularização da infração.                                                                                                                                                                                                                           |
|                                         | 011.03.02.004 | Relatório de vistoria                                                                 | 1        | 5  |   | ✓ | Vigência até a elaboração de novo relatório.                                                                                                                                                                                                                        |
|                                         | 011.03.02.005 | Auto de infração ambiental (AIA)                                                      | Vigência | 5  | ✓ |   | Lei Estadual n. 12.300/2006, art. 62; Decreto Estadual n. 8.468/1976, art. 78; Resolução SMA n. 48, art. 5º; Decreto Estadual n. 60.342/2014, art. 42; Decreto federal n. 6.514/2008, art. 21; Lei Federal n. 9.605/1998. Vigência até o cumprimento da penalidade. |
|                                         | 011.03.02.006 | Processo de apreensão e liberação de mercadorias em áreas verdes                      | Vigência | 12 | ✓ |   | Lei Federal n. 9.605/1998 e Decreto-Lei n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109. Vigência até a vistoria e apuração da fiscalização.                                                                                                                                 |
|                                         | 011.03.02.007 | Processo de apuração de dano ambiental                                                | Vigência | 5  |   | ✓ | Lei Federal n. 9.605/1998 e Decreto-Lei n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109. Vigência até a conclusão da apuração.                                                                                                                                               |
|                                         | 011.03.02.008 | Processo de apuração de ocupação irregular de áreas verdes                            | Vigência | 5  |   | ✓ | Lei Federal n. 9.605/1998, arts. 38, 38-A, 39, 40, 50-A e 54. Vigência até a reintegração da área verde.                                                                                                                                                            |
|                                         | 011.03.02.009 | Processo de cancelamento de multa                                                     | Vigência | 5  | ✓ |   | Decreto-Lei n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o cancelamento da multa ou a quitação da obrigação.                                                                                                                                                               |
|                                         | 011.03.02.010 | Processo de elaboração e acompanhamento de Termo de Ajuste de Conduta Ambiental (TAC) | Vigência | 5  |   | ✓ | Lei Federal n. 7.347/1985, art. 5º, §6º; Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 206, §5º, I. Vigência até a conclusão do TAC.                                                                                                                              |
|                                         | 011.03.02.011 | Processo de pagamento de multa                                                        | Vigência | 5  | ✓ |   | Lei Federal n. 9.873/1999, art. 1º-A. Vigência até a quitação da obrigação ou seu cancelamento.                                                                                                                                                                     |
|                                         | 011.03.02.012 | Relatório de fiscalização ambiental                                                   | 1        | 5  |   | ✓ | Lei Federal n. 9.605/1998 e Decreto-Lei n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109.                                                                                                                                                                                     |
| 011.03.03<br>Controle e proteção animal | 011.03.03.001 | Prontuário do animal                                                                  | Vigência | 2  | ✓ |   | Vigência até a adoção, devolução ao tutor ou óbito do animal.                                                                                                                                                                                                       |
|                                         | 011.03.03.002 | Processo de cadastro no programa empresa amiga da causa animal                        | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até o cancelamento ou a não renovação do selo.                                                                                                                                                                                                             |
|                                         | 011.03.03.003 | Processo de autorização de evento com animais                                         | Vigência | 4  | ✓ |   | Vigência até a realização do evento.                                                                                                                                                                                                                                |
|                                         | 011.03.03.004 | Processo de apuração de denúncia de maus tratos a animais                             | Vigência | 12 | ✓ |   | Decreto-Lei n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III. Vigência até a conclusão da apuração.                                                                                                                                                                      |
|                                         | 011.03.03.005 | Processo de licença para carroceiros                                                  | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até a renovação ou suspensão da licença.                                                                                                                                                                                                                   |
|                                         | 011.03.03.006 | Laudo técnico veterinário                                                             | 1        | 4  | ✓ |   | Lei Federal n. 9.605/1998, art. 32. Caso o documento                                                                                                                                                                                                                |



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|  |               |                                      |   |   |   |  |                                                                                                                             |
|--|---------------|--------------------------------------|---|---|---|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |               |                                      |   |   |   |  | integre um documento composto, seguirá sua temporalidade e destinação.                                                      |
|  | 011.03.03.007 | Notificação de maus-tratos a animais | 1 | 4 | ✓ |  | Lei Federal n. 9.605/1998, art. 32. Caso o documento integre um documento composto, seguirá sua temporalidade e destinação. |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO)**

**011.04 Zoneamento, uso e ocupação do solo (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                        | DOCUMENTOS    |                                                                       | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                    | DESTINAÇÃO |                   | OBSERVAÇÕES                                        |
|-----------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|-------------------|----------------------------------------------------|
|                                   |               |                                                                       | Unidade Produtora             | Unidade com atribuições de Arquivo | Eliminação | Guarda Permanente |                                                    |
| 011.04.01<br>Parcelamento do solo | 011.04.01.001 | Mapa de acompanhamento das fases de loteamentos                       | Vigência                      | 1                                  |            | ✓                 | Vigência até a elaboração de novo mapa.            |
|                                   | 011.04.01.002 | Planta de arruamentos e loteamentos                                   | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência até atualização da planta.                |
|                                   | 011.04.01.003 | Processo de análise prévia de arruamentos e loteamentos               | 1                             | 0                                  |            | ✓                 |                                                    |
|                                   | 011.04.01.004 | Processo de aprovação de anexação, subdivisão ou modificação de lotes | Vigência                      | 2                                  |            | ✓                 | Vigência até registro em cartório.                 |
|                                   | 011.04.01.005 | Processo de aprovação final do projeto                                | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência até o registro no cartório de imóveis.    |
|                                   | 011.04.01.006 | Processo de autenticação ou anotação de loteamentos e arruamentos     | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência até a alteração do projeto de loteamento. |
|                                   | 011.04.01.007 | Processo de desmembramento de glebas                                  | Vigência                      | 2                                  |            | ✓                 | Vigência até registro em cartório.                 |
|                                   | 011.04.01.008 | Processo de diretrizes para arruamentos e loteamentos                 | 1                             | 5                                  |            | ✓                 |                                                    |
|                                   | 011.04.01.009 | Processo de liberação de caução                                       | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência até a liberação definitiva da obra.       |
|                                   | 011.04.01.010 | Processo de modificação com registro em cartório                      | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência até o efetivo registro em cartório.       |
|                                   | 011.04.01.011 | Processo de pedido de infraestrutura de arruamentos e loteamentos     | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência até a conclusão do loteamento.            |
|                                   | 011.04.01.012 | Processo de substituição de análise prévia de arruamento e loteamento | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência até nova liberação.                       |
|                                   | 011.04.01.013 | Processo de substituição de aprovação                                 | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência até a conclusão do loteamento.            |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                              |               |                                                                         |                            |   |  |   |                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---|--|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              |               | final do projeto de arruamento e loteamento sem registro em cartório    |                            |   |  |   |                                                                                                                                       |
|                                              | 011.04.01.014 | Processo relativo a cancelamento de arruamentos e loteamentos           | Vigência                   | 5 |  | ✓ | Vigência até o cancelamento.                                                                                                          |
|                                              | 011.04.01.015 | Relatório de acompanhamento de implantação de arruamentos e loteamentos | Vigência                   | 1 |  | ✓ | Vigência até a elaboração de novo relatório.                                                                                          |
| 011.04.02<br>Regularização<br>do uso do solo | 011.04.02.001 | Cadastro social de ocupações irregulares ou clandestinas                | Vigência                   | 0 |  | ✓ | Vigência até atualização do cadastro.                                                                                                 |
|                                              | 011.04.02.002 | Certificado de aprovação para fins de regularização                     | Vigência                   | 0 |  | ✓ | Vigência até a regularização do loteamento.                                                                                           |
|                                              | 011.04.02.003 | Mapa dos loteamentos clandestinos                                       | Vigência                   | 0 |  | ✓ | Vigência até elaboração de novo mapa.                                                                                                 |
|                                              | 011.04.02.004 | Processo de registro de loteamento                                      | Até a aprovação das contas | 5 |  | ✓ | Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º. Documento importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional. |
|                                              | 011.04.02.005 | Processo de regularização de loteamento clandestino                     | Vigência                   | 2 |  | ✓ | Vigência até a regularização.                                                                                                         |
|                                              | 011.04.02.006 | Processo de regularização de loteamentos                                | Vigência                   | 2 |  | ✓ | Vigência até a regularização do loteamento.                                                                                           |
|                                              | 011.04.02.007 | Relatório de constatação de clandestinidade de parcelamento do solo     | Vigência                   | 0 |  | ✓ | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                                                            |
|                                              | 011.04.02.008 | Relatório de loteamento irregular                                       | Vigência                   | 2 |  | ✓ | Vigência até a regularização do loteamento.                                                                                           |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO)**

**011.05 Controle e fiscalização do descarte de resíduos sólidos (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                     | DOCUMENTOS    |                                                                        | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos)  |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                |               |                                                                        | Unidade<br>Produtora           | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                                                                                                                                                  |
| 011.05.01<br>Controle<br>ambiental de<br>aterro sanitário      | 011.05.01.001 | Certificado de movimentação de resíduos de interesse ambiental (CADRI) | Vigência                       | 12                                       | ✓          |                      | Lei Federal n. 12.305/2010, art. 20; Lei Estadual n. 12.300/2006; Lei Federal n. 9.605/1998, art. 68; Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, III. Vigência até a renovação do certificado ou desativação das atividades do aterro. |
|                                                                | 011.05.01.002 | Licença de operação da estação de tratamento de chorume                | Vigência                       | 10                                       | ✓          |                      | Resolução CONAMA n. 237/1997, art. 18, III, §3º. Vigência até a renovação da autorização ou desativação das atividades do aterro sanitário.                                                                                      |
|                                                                | 011.05.01.003 | Licença de operação do aterro sanitário (LO)                           | Vigência                       | 10                                       | ✓          |                      | Decreto Estadual n. 47.400/2002, art. 2º, III; Resolução CONAMA n. 237/1997, art. 18, III, §3º. Vigência até a renovação da autorização ou desativação das atividades do aterro sanitário.                                       |
|                                                                | 011.05.01.004 | Relatório de projeto de adequação do aterro sanitário                  | Vigência                       | 10                                       |            | ✓                    | Decreto Estadual n. 47.400/2002, art. 2º, III; Resolução CONAMA n. 237/1997, art. 18, III, §3º. Vigência até a elaboração de novo relatório.                                                                                     |
| 011.05.02<br>Controle<br>operacional de<br>resíduos<br>sólidos | 011.05.02.001 | Manifesto de carga de pesagem na balança do aterro sanitário           | Até<br>aprovação<br>das contas | 12                                       | ✓          |                      | Lei Federal n. 8.666/1993, art. 89; Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, III.                                                                                                                                                    |
|                                                                | 011.05.02.002 | Manifesto de resíduos de serviços da saúde                             | Até<br>aprovação<br>das contas | 12                                       | ✓          |                      | Lei Federal n. 8.666/1993, art. 89; Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, III. Trata-se da via acumulada na Secretaria.                                                                                                           |
|                                                                | 011.05.02.003 | Processo de autorização para descarte de resíduos sólidos              | Até<br>aprovação<br>das contas | 12                                       | ✓          |                      | Lei Federal n. 8.666/1993, art. 89; Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, III. A renovação da autorização para descarte de resíduos sólidos no aterro sanitário recorrerá ao processo inicial que autoriza o serviço.             |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                |               |                                                                               |                          |    |   |   |                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                | 011.05.02.004 | Processo de solicitação de coleta de lixo contaminado                         | Até aprovação das contas | 12 | ✓ |   | Lei Federal n. 8.666/1993, art. 89; Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, III.                                                                                               |
|                                                                | 011.05.02.005 | Processo de solicitação ou renovação para coleta de resíduos sólidos da saúde | Até aprovação das contas | 12 | ✓ |   | Lei Federal n. 8.666/1993, art. 89; Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, III. O processo é proveniente do serviço prestado pela prefeitura à rede particular de saúde.      |
|                                                                | 011.05.02.006 | Relatório de pesagem na balança do aterro sanitário                           | Vigência                 | 5  | ✓ |   | Vigência até o envio da 2ª via para cobrança de tributos do gerador dos resíduos.                                                                                           |
|                                                                | 011.05.02.007 | Ficha de solicitação de retirada de material do ecoponto                      | 1                        | -  | ✓ |   |                                                                                                                                                                             |
|                                                                | 011.05.02.008 | Ticket de pesagem de resíduos sólidos                                         | Até aprovação das contas | 12 | ✓ |   | Lei Federal n. 8.666/1993, art. 89; Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, III                                                                                                |
| 011.05.03<br>Monitoramento da gestão e do descarte de resíduos | 011.05.03.001 | Relatório anual de monitoramento geotécnico                                   | Vigência                 | 0  |   | ✓ | Decreto Estadual n. 47.400/2002, art. 2º, III; Resolução CONAMA n. 237/1997, art. 18, III, §3º. Vigência até a elaboração de novo relatório.                                |
|                                                                | 011.05.03.002 | Relatório mensal de monitoramento geotécnico                                  | Vigência                 | 10 | ✓ |   | Decreto Estadual n. 47.400/2002, art. 2º, III; Resolução CONAMA n. 237/1997, art. 18, III, §3º. Vigência até a elaboração de novo relatório.                                |
|                                                                | 011.05.03.003 | Registro de reclamação da coleta de lixo doméstico, hospitalar e congêneres   | Vigência                 | 5  | ✓ |   | Lei Federal n. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), art. 27. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
|                                                                | 011.05.03.004 | Processo relativo ao monitoramento da gestão e do descarte de resíduos        | Vigência                 | 10 |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                                                                                                                                           |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**012 GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)**

**012.01 Gestão de equipamentos culturais (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                                                       | DOCUMENTOS    |                                                                                       | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                  |               |                                                                                       | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                         |
| 012.01.01<br>Disponibilizaçã<br>o de<br>equipamentos<br>públicos para<br>atividades<br>culturais | 012.01.01.001 | Ficha de agendamento de solicitação de espaços culturais                              | Vigência                      | 2                                        | ✓          |                      | Vigência até o término do evento.                                                                       |
|                                                                                                  | 012.01.01.002 | Planilha de controle de chaves de espaços culturais                                   | 1                             | 1                                        | ✓          |                      |                                                                                                         |
|                                                                                                  | 012.01.01.003 | Registro de ocorrências em equipamentos culturais                                     | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
|                                                                                                  | 012.01.01.004 | Dossiê relativo à disponibilização de equipamentos públicos para atividades culturais | Vigência                      | 2                                        | ✓          |                      | Vigência até o final de cada ano.                                                                       |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**012 GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)**

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

| ATIVIDADES                                                 | DOCUMENTOS    |                                                                     | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                    | DESTINAÇÃO |                   | OBSERVAÇÕES                           |
|------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|-------------------|---------------------------------------|
|                                                            |               |                                                                     | Unidade Produtora             | Unidade com atribuições de Arquivo | Eliminação | Guarda Permanente |                                       |
| 012.02.01<br>Incentivo fiscal à cultura e ao turismo local | 012.02.01.001 | Dossiê anual de prestação de contas de projetos incentivados        | Até a aprovação das contas    | 10                                 |            | ✓                 |                                       |
|                                                            | 012.02.01.002 | Dossiê de projeto beneficiado por fundo de apoio e incentivo fiscal | Até a aprovação das contas    | 5                                  |            | ✓                 |                                       |
|                                                            | 012.02.01.003 | Dossiê do programa do fundo de apoio e incentivo fiscal             | Vigência                      | 0                                  |            | ✓                 | Vigência até atualização do programa. |
|                                                            | 012.02.01.004 | Projeto de ação cultural                                            | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência até atualização do projeto.  |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**012 GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)**

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

| ATIVIDADES                                                                           | DOCUMENTOS    |                                                                                          | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos)    |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      |               |                                                                                          | Unidade<br>Produtora             | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                                                                                        |
| 012.03.01<br>Administração<br>e controle do<br>patrimônio<br>histórico e<br>cultural | 012.03.01.001 | Inventário do patrimônio ambiental e cultural - IPAC                                     | Vigência                         | 0                                        |            | ✓                    | Vigência até a atualização do inventário.                                                                                                                              |
|                                                                                      | 012.03.01.002 | Planta ou Projeto arquitetônico de bem tombado do patrimônio cultural e histórico        | Vigência                         | 2                                        |            | ✓                    | Vigência durante a existência do bem. Trata-se de cópia, pois o projeto original integra Processo de estudo para tombamento de bem do patrimônio cultural e histórico. |
|                                                                                      | 012.03.01.003 | Processo de comodato ou doação de acervo                                                 | Vigência                         | 10                                       |            | ✓                    | Vigência até o encerramento do processo.                                                                                                                               |
|                                                                                      | 012.03.01.004 | Processo de estudo para tombamento de bem do patrimônio cultural e histórico             | Vigência                         | 10                                       |            | ✓                    | Vigência até a decisão final.                                                                                                                                          |
|                                                                                      | 012.03.01.005 | Processo de restauração ou recuperação de bem tombado do patrimônio cultural e histórico | Vigência                         | 10                                       |            | ✓                    | Vigência até o encerramento do processo.                                                                                                                               |
|                                                                                      | 012.03.01.006 | Processo de tombamento                                                                   | Vigência                         | 10                                       |            | ✓                    | Vigência até decisão final do Conselho.                                                                                                                                |
|                                                                                      | 012.03.01.007 | Projeto cultural apresentado ao Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural    | Vigência                         | 4                                        |            | ✓                    | Vigência até ato decisório ou execução.                                                                                                                                |
|                                                                                      | 012.03.01.008 | Relação bianual dos membros do Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural     | Vigência                         | 0                                        |            | ✓                    | Vigência até atualização.                                                                                                                                              |
|                                                                                      | 012.03.01.009 | Relatório anual do Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural                 | Até a<br>aprovação<br>das contas | 0                                        |            | ✓                    |                                                                                                                                                                        |
|                                                                                      | 012.03.01.010 | Relatório técnico de vistoria de bens                                                    | Vigência                         | 0                                        |            | ✓                    | Vigência até tomada de providências e elaboração de                                                                                                                    |



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|                                                              |               |                                                               |          |   |  |   |                                                  |
|--------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------|----------|---|--|---|--------------------------------------------------|
|                                                              |               | preservados do patrimônio histórico                           |          |   |  |   | outro relatório.                                 |
| 012.03.02<br>Realização de<br>pesquisa e<br>difusão cultural | 012.03.02.001 | Projeto de pesquisa histórica                                 | Vigência | 0 |  | ✓ | Vigência até modificação ou execução do projeto. |
|                                                              | 012.03.02.002 | Projeto museográfico                                          | Vigência | 0 |  | ✓ | Vigência até modificação ou execução do projeto. |
|                                                              | 012.03.02.003 | Projeto museológico                                           | Vigência | 0 |  | ✓ | Vigência até modificação ou execução do projeto. |
|                                                              | 012.03.02.004 | Processo relativo à realização de pesquisa e difusão cultural | Vigência | 0 |  | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**012 GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)**

**012.04 Promoção e fomento da cultura (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                        | DOCUMENTOS    |                                                           | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos)    |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   |               |                                                           | Unidade<br>Produtora             | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                                                                                                   |
| 012.04.01<br>Avaliação de<br>projetos e<br>produções<br>culturais | 012.04.01.001 | Cadastro de proponente                                    | Vigência                         | 0                                        | ✓          |                      | O cadastro de proponente, cuja proposta for aprovada, deve integrar o Processo de fomento a atividades culturais. Vigência até a conclusão dos prazos estabelecidos em Resolução. |
|                                                                   | 012.04.01.002 | Edital de programa de fomento a atividades culturais      | Vigência                         | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até a publicação do Edital. O documento original deve integrar o Processo de fomento a atividades culturais.                                                             |
|                                                                   | 012.04.01.003 | Processo de atividade cultural de proponentes             | Até a<br>aprovação<br>das contas | 3                                        |            | ✓                    | Lei Federal n. 8.313/1991; Lei Federal n. 8.685/1993; Lei Federal n.10.406/2002 (Código Civil), art. 206, §3º.                                                                    |
|                                                                   | 012.04.01.004 | Processo de avaliação de proposta de atividades culturais | Vigência                         | 2                                        | ✓          |                      | Vigência até a seleção da proposta ou com o fim da fase recursal.                                                                                                                 |
|                                                                   | 012.04.01.005 | Processo de concurso cultural                             | Até a<br>aprovação<br>das contas | 3                                        |            | ✓                    | Lei Federal n. 8.313/1991; Lei Federal n. 8.685/1993; Lei Federal n.10.406/2002 (Código Civil), art. 206, §3º.                                                                    |
|                                                                   | 012.04.01.006 | Processo de fomento a atividades culturais                | Até a<br>aprovação<br>das contas | 3                                        |            | ✓                    | Lei Federal n.10.406/2002 (Código Civil), art. 206, §3º.                                                                                                                          |
|                                                                   | 012.04.01.007 | Projeto de atividade cultural de proponentes              | Vigência                         | 0                                        | ✓          |                      | Vigência até a seleção do projeto. Se o documento integrar um processo, deve seguir a destinação deste.                                                                           |
|                                                                   | 012.04.01.008 | Proposta de atividade cultural de proponentes             | Vigência                         | 0                                        | ✓          |                      | Vigência até a seleção da proposta. Se o documento integrar um processo, deve seguir a destinação deste.                                                                          |
| 012.04.02<br>Realização de                                        | 012.04.02.001 | Anuário de programa cultural                              | 1                                | 1                                        |            | ✓                    | Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente.                                                                                                                         |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                        |               |                                                                   |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| cursos e oficinas de formação cultural | 012.04.02.002 | Apostila de curso ou oficina                                      | Vigência | 1  |   | ✓ | Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente e um exemplar deve integrar o Dossiê de curso de formação e aperfeiçoamento cultural. Vigência até o encerramento do curso ou oficina.                      |
|                                        | 012.04.02.003 | Dossiê de curso de formação cultural                              | Vigência | 5  |   | ✓ | Integram o Dossiê: material didático, material de divulgação, lista de presença, avaliação do curso e etc. O documento é importante para preservação da memória institucional. Vigência até o encerramento do curso. |
|                                        | 012.04.02.004 | Ficha cadastral de ação cultural                                  | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                                                                                                                                            |
|                                        | 012.04.02.005 | Ficha cadastral de sócios do clube da leitura                     | Vigência | 0  | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                                                                                                                                            |
|                                        | 012.04.02.006 | Ficha cadastral individual de professores                         | Vigência | 3  | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                                                                                                                                            |
|                                        | 012.04.02.007 | Ficha de inscrição nos cursos e oficinas                          | 1        | 0  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                      |
|                                        | 012.04.02.008 | Formulário de avaliação de oficinas e monitores                   | Vigência | 4  | ✓ |   | Vigência até elaboração do relatório anual.                                                                                                                                                                          |
|                                        | 012.04.02.009 | Formulário de média mensal de frequência em oficinas              | Vigência | 0  | ✓ |   | Vigência até elaboração do relatório mensal.                                                                                                                                                                         |
|                                        | 012.04.02.010 | Lista de aprovados nos cursos e oficinas                          | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até o término do curso e entrega do certificado de participação e ou declaração de frequência.                                                                                                              |
|                                        | 012.04.02.011 | Lista de chamada de alunos dos cursos e oficinas da ação cultural | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até o término do curso e entrega do certificado de participação e ou declaração de frequência.                                                                                                              |
|                                        | 012.04.02.012 | Mapa de público de eventos de ação cultural                       | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até elaboração do relatório mensal.                                                                                                                                                                         |
|                                        | 012.04.02.013 | Planilha de controle de curso                                     | Vigência | 3  | ✓ |   | Vigência até término do curso.                                                                                                                                                                                       |
|                                        | 012.04.02.014 | Prontuário de aluno                                               | Vigência | 60 | ✓ |   | Vigência até o término do curso ou com o rompimento do vínculo do aluno com a instituição.                                                                                                                           |
|                                        | 012.04.02.015 | Registro de presença em eventos de ação cultural                  | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                              |
|                                        | 012.04.02.016 | Relação de inscritos em curso                                     | Vigência | 1  | ✓ |   | O documento integra o Dossiê de curso de formação e aperfeiçoamento cultural. Vigência até o encerramento do curso.                                                                                                  |
|                                        | 012.04.02.017 | Relação de participantes em curso de formação                     | Vigência | 1  | ✓ |   | O documento integra o Dossiê de curso de formação e aperfeiçoamento cultural. Vigência até o                                                                                                                         |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                           |               |                                                                       |          |   |   |   |                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------|----------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           |               |                                                                       |          |   |   |   | encerramento do curso.                                                                                                      |
| 012.04.03<br>Realização de eventos culturais e educativos | 012.04.03.001 | Canhoto de ingresso de atividades culturais e educacionais            | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até o término do evento.                                                                                           |
|                                                           | 012.04.03.002 | Catálogo de exposição                                                 | Vigência | 1 |   | ✓ | Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. Vigência até a confecção do catálogo.                             |
|                                                           | 012.04.03.003 | Catálogo de materiais artísticos                                      | Vigência | 1 | - | ✓ | Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. Vigência até a confecção do catálogo.                             |
|                                                           | 012.04.03.004 | Diagrama de exposição                                                 | Vigência | 1 |   | ✓ | Vigência até o encerramento da exposição.                                                                                   |
|                                                           | 012.04.03.005 | Dossiê de atividade educativa                                         | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até o término da atividade. O documento é importante para preservação da memória institucional                     |
|                                                           | 012.04.03.006 | Dossiê de evento cultural                                             | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até o término do evento. O documento é importante para preservação da memória institucional.                       |
|                                                           | 012.04.03.007 | Lista de obras de exposição                                           | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até o término da exposição. O documento integra o Dossiê de evento cultural.                                       |
|                                                           | 012.04.03.008 | Planilha de agendamento de atendimento educativo                      | 1        | 2 | ✓ |   | As informações deverão constar no Relatório anual de atividades.                                                            |
|                                                           | 012.04.03.009 | Planilha de controle de atendimento educativo                         | 1        | 2 | ✓ |   | As informações deverão constar no Relatório anual de atividades.                                                            |
|                                                           | 012.04.03.010 | Planilha de controle de público visitante                             | 1        | 2 | ✓ |   | As informações deverão constar no Relatório anual de atividades.                                                            |
|                                                           | 012.04.03.011 | Portfólio de artista                                                  | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até o término do evento. O documento integra o Dossiê de evento cultural.                                          |
|                                                           | 012.04.03.012 | Programação de atividade cultural                                     | Vigência | 1 |   | ✓ | Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. Vigência até o encerramento da atividade.                         |
|                                                           | 012.04.03.013 | Registro fotográfico de atividade cultural                            | Vigência | 2 | ✓ |   | O documento integra o Dossiê de evento cultural ou Dossiê de atividade educativa. Vigência até o encerramento da atividade. |
|                                                           | 012.04.03.014 | Registro videográfico de atividade cultural                           | Vigência | 2 | ✓ |   | O documento integra o Dossiê de evento cultural ou Dossiê de atividade educativa. Vigência até o encerramento da atividade. |
|                                                           | 012.04.03.015 | Relatório de atividades educativas                                    | Vigência | 2 | ✓ |   | O documento integra o Dossiê de atividade educativa. Vigência até o encerramento da atividade.                              |
|                                                           | 012.04.03.016 | Relatório de condições técnicas e estruturais de instituição cultural | 1        | 3 | ✓ |   |                                                                                                                             |



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|  |               |                                                       |          |   |  |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|---------------|-------------------------------------------------------|----------|---|--|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 012.04.03.017 | Roteiro de entrevista de autor de obra e participante | Vigência | 1 |  | ✓ | Documento base para ser utilizado para entrevista do artista sobre autenticidade, direitos autorais, instalação, iluminação, manutenção, restauro, guarda, transporte etc. O documento é importante para preservação da memória institucional. Vigência até a elaboração de um novo roteiro. |
|--|---------------|-------------------------------------------------------|----------|---|--|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**013 GESTÃO DA POLÍTICA DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR (FUNÇÃO)**

**013.01 Cadastramento, gerenciamento e fiscalização de sacolões e feiras livres (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                       | DOCUMENTOS    |                                                                                                              | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                    | DESTINAÇÃO |                   | OBSERVAÇÕES                                                                |
|------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  |               |                                                                                                              | Unidade Produtora             | Unidade com atribuições de Arquivo | Eliminação | Guarda Permanente |                                                                            |
| 013.01.01<br>Cadastramento e controle de feiras e comércio livre | 013.01.01.001 | Ficha cadastral de permissionários de estabelecimentos que necessitam do serviço de inspeção municipal – SIM | Vigência                      | 1                                  | ✓          |                   | Vigência até atualização cadastral.                                        |
|                                                                  | 013.01.01.002 | Formulário de cancelamento de matrícula de feira livre                                                       | Vigência                      | 1                                  | ✓          |                   | Vigência até deferimento.                                                  |
|                                                                  | 013.01.01.003 | Mapa de localização das feiras livres                                                                        | Vigência                      | 1                                  | ✓          |                   | Vigência até atualização.                                                  |
|                                                                  | 013.01.01.004 | Multa de feirante ou comerciante                                                                             | Vigência                      | 1                                  | ✓          |                   | Vigência até a correção das irregularidades ou efetivo pagamento da multa. |
|                                                                  | 013.01.01.005 | Notificação de feirante                                                                                      | Vigência                      | 1                                  | ✓          |                   | Vigência até o cumprimento do prazo previsto no documento.                 |
|                                                                  | 013.01.01.006 | Processo de afastamento, desobrigação ou justificativa de feiras livres                                      | Vigência                      | 1                                  | ✓          |                   | Vigência até liberação para o afastamento.                                 |
|                                                                  | 013.01.01.007 | Processo relativo à infração e multa de feirante ou comerciante                                              | Vigência                      | 5                                  | ✓          |                   | Vigência até o encerramento do processo.                                   |
|                                                                  | 013.01.01.008 | Relação de feirantes cadastrados                                                                             | 1                             | 1                                  | ✓          |                   |                                                                            |
|                                                                  | 013.01.01.009 | Relatório de serviços prediais dos sacolões                                                                  | Vigência                      | 1                                  | ✓          |                   | Vigência até a realização do serviço.                                      |
|                                                                  | 013.01.01.010 | Requerimento de feira-livre e de comerciante                                                                 | Vigência                      | 2                                  | ✓          |                   | Vigência até deliberação da solicitação.                                   |
|                                                                  | 013.01.01.011 | Tabela de pesquisa de preços                                                                                 | Vigência                      | 1                                  | ✓          |                   | Vigência até atualização.                                                  |
|                                                                  | 013.01.01.012 | Processo relativo ao cadastramento e controle de feiras e comércio livre                                     | Vigência                      | 5                                  | ✓          |                   | Vigência até o final de cada ano.                                          |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**013 GESTÃO DA POLÍTICA DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR (FUNÇÃO)**

**013.02 Inspeção de higiene sanitária de alimentos, produtores e produtos (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                        | DOCUMENTOS    |                                                                                                   | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                    | DESTINAÇÃO |                   | OBSERVAÇÕES                                |
|-----------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|-------------------|--------------------------------------------|
|                                   |               |                                                                                                   | Unidade Produtora             | Unidade com atribuições de Arquivo | Eliminação | Guarda Permanente |                                            |
| 013.02.01<br>Vigilância sanitária | 013.02.01.001 | Planilha de controle higiênico-sanitário de produtos fornecidos à alimentação escolar             | Vigência                      | 1                                  | ✓          |                   | Vigência até elaboração de nova planilha.  |
|                                   | 013.02.01.002 | Processo de recurso de multa aplicada a mercado, matadouro, frigorífico, sacolão ou feira livre   | Vigência                      | 5                                  | ✓          |                   | Vigência até decisão final.                |
|                                   | 013.02.01.003 | Relatório de vistoria em barracas, mercados, frigoríficos, produtos hortifrutigranjeiros e outros | Vigência                      | 1                                  | ✓          |                   | Vigência até elaboração de novo relatório. |
|                                   | 013.02.01.004 | Processo relativo à vigilância sanitária                                                          | Vigência                      | 5                                  | ✓          |                   | Vigência até o final de cada ano.          |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

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

**014.01 Coordenação de políticas e programas sociais (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                                           | DOCUMENTOS    |                                                                             | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                    | DESTINAÇÃO |                   | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      |               |                                                                             | Unidade Produtora             | Unidade com atribuições de Arquivo | Eliminação | Guarda Permanente |                                                                                                                                                  |
| 014.01.01<br>Apoio a projetos sociais e de cidadania                                 | 014.01.01.001 | Expediente do Banco do Povo                                                 | Vigência                      | 5                                  | ✓          |                   | Vigência até a quitação do empréstimo.                                                                                                           |
|                                                                                      | 014.01.01.002 | Projeto Jovem Cidadão                                                       | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência até o desenvolvimento do projeto.                                                                                                       |
|                                                                                      | 014.01.01.003 | Requisição de exclusão de dados em cadastro                                 | Vigência                      | 1                                  | ✓          |                   | Vigência até atualização do cadastro.                                                                                                            |
|                                                                                      | 014.01.01.004 | Requisição de inclusão de dados em cadastro                                 | Vigência                      | 1                                  | ✓          |                   | Vigência até atualização do cadastro.                                                                                                            |
|                                                                                      | 014.01.01.005 | Expediente relativo ao apoio a projetos sociais e de cidadania              | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência até o final de cada ano.                                                                                                                |
| 014.01.02<br>Controle de fornecimento de materiais, aparelhos, auxílios e benefícios | 014.01.02.001 | Processo de revisão de benefício de prestação continuada                    | 1                             | 1                                  | ✓          |                   |                                                                                                                                                  |
|                                                                                      | 014.01.02.002 | Processo de solicitação de aparelhos auditivos ou ortopédicos               | Vigência                      | 1                                  | ✓          |                   | Vigência até a entrega do produto ao interessado. O Processo é integrado pelo formulário de solicitação, pedido médico, audiometria e orçamento. |
|                                                                                      | 014.01.02.003 | Registro de empréstimos de cadeira de rodas e similares                     | 1                             | 1                                  | ✓          |                   |                                                                                                                                                  |
|                                                                                      | 014.01.02.004 | Registro de entrega de doação de aparelho auditivo ou ortopédico            | Vigência                      | 1                                  | ✓          |                   | Vigência até a entrega do produto ao cliente.                                                                                                    |
|                                                                                      | 014.01.02.005 | Relatório de benefício de prestação continuada                              | 1                             | 5                                  | ✓          |                   |                                                                                                                                                  |
| 014.01.03<br>Controle de                                                             | 014.01.03.001 | Ficha de controle de repasse de recursos de programa, projeto ou serviço de | 1                             | 5                                  | ✓          |                   |                                                                                                                                                  |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                          |               |                                                                          |          |   |   |   |                                                                              |
|----------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------|
| repasso de recursos                                      |               | proteção social básica ou especial                                       |          |   |   |   |                                                                              |
|                                                          | 014.01.03.002 | Orçamento das atividades do idoso                                        | Vigência | 2 | ✓ |   | Vigência até a realização das atividades.                                    |
|                                                          | 014.01.03.003 | Orçamento de evento do Conselho Municipal do Idoso                       | Vigência | 2 | ✓ |   | Vigência até a realização do evento.                                         |
|                                                          | 014.01.03.004 | Processo de concessão da carteira do passe livre                         | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até renovação da carteira.                                          |
|                                                          | 014.01.03.005 | Processo de concessão de benefício de prestação continuada               | 1        | 5 | ✓ |   |                                                                              |
|                                                          | 014.01.03.006 | Relação de vales-transporte de bolsistas                                 | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até a conclusão da etapa.                                           |
|                                                          | 014.01.03.007 | Relatório social dos beneficiários                                       | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até elaboração de novo relatório.                                   |
|                                                          | 014.01.03.008 | Expediente relativo ao controle de repasse de recursos                   | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até elaboração de novo relatório.                                   |
| 014.01.04<br>Fomento às atividades de geração de emprego | 014.01.04.001 | Contrato com empresas para a realização de cursos continuados            | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência definida no contrato.                                               |
|                                                          | 014.01.04.002 | Contrato com empresas para a realização de cursos para mão de obra local | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência definida no contrato.                                               |
|                                                          | 014.01.04.003 | Ficha cadastral de empresa                                               | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até atualização do cadastro.                                        |
|                                                          | 014.01.04.004 | Ficha de cadastro de desempregado                                        | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até atualização do cadastro.                                        |
|                                                          | 014.01.04.005 | Formulário de pesquisa de mercado-levantamento de dados                  | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até atualização da pesquisa.                                        |
|                                                          | 014.01.04.006 | Formulário de seguro desemprego                                          | 1        | 0 | ✓ |   | Os formulários são enviados ao Ministério do Trabalho de seis em seis meses. |
|                                                          | 014.01.04.007 | Planilha de levantamento de dados sobre quantidade de vagas preenchidas  | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até atualização de dados                                            |
|                                                          | 014.01.04.008 | Plano de trabalho de cursos e treinamentos                               | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até elaboração de novo Plano.                                       |
|                                                          | 014.01.04.009 | Registro telefônico de convocação de cadastrados                         | 1        | 1 | ✓ |   |                                                                              |
|                                                          | 014.01.04.010 | Relatório de pesquisa de mercado                                         | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até elaboração de novo relatório.                                   |
|                                                          | 014.01.04.011 | Termo de parceria com empresa                                            | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência definida no documento.                                              |
|                                                          | 014.01.04.012 | Dossiê de curso de capacitação profissional                              | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até a conclusão da capacitação.                                     |
|                                                          | 014.01.04.013 | Dossiê relativo ao fomento às atividades de geração de emprego           | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                                            |
| 014.01.05                                                | 014.01.05.001 | Relação de presidentes da associação de                                  | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até atualização.                                                    |



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|                                                                         |               |                                                                          |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Interlocução com a sociedade civil                                      |               | moradores de bairro ou líderes comunitários                              |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                          |
| 014.01.06<br>Registro e atualização de cadastro para assistência social | 014.01.06.001 | Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico                             | 1        | 5  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                          |
|                                                                         | 014.01.06.002 | Dossiê de controle de atendimento de campanha do agasalho                | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até a conclusão da campanha.                                                                                                                                                    |
|                                                                         | 014.01.06.003 | Ficha cadastral de beneficiário                                          | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até a atualização.                                                                                                                                                              |
|                                                                         | 014.01.06.004 | Ficha cadastral de família em situação de vulnerabilidade e risco social | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até a atualização.                                                                                                                                                              |
|                                                                         | 014.01.06.005 | Ficha de controle de visita domiciliar                                   | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até nova visita.                                                                                                                                                                |
|                                                                         | 014.01.06.006 | Ficha de inscrição de bolsista                                           | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência definida no documento de abertura da inscrição.                                                                                                                                 |
|                                                                         | 014.01.06.007 | Ficha de inscrição para atividades do idoso                              | Vigência | 2  | ✓ |   | Vigência até a atualização.                                                                                                                                                              |
|                                                                         | 014.01.06.008 | Guia de encaminhamento para órgãos da prefeitura                         | 1        | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                          |
|                                                                         | 014.01.06.009 | Prontuário de bolsista                                                   | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até a conclusão da etapa.                                                                                                                                                       |
|                                                                         | 014.01.06.010 | Prontuário médico de criança abrigada                                    | Vigência | 20 | ✓ |   | Vigência até o fim do período de abrigo.                                                                                                                                                 |
|                                                                         | 014.01.06.011 | Prontuário técnico de criança abrigada                                   | Vigência | 80 | ✓ |   | Vigência até o fim do período de abrigo da criança. Os prontuários serão submetidos a procedimento estatístico para retirada de amostras representativas destinadas a guarda permanente. |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

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

**014.02 Coordenação de programas de proteção social (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                            | DOCUMENTOS    |                                                                                     | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                    | DESTINAÇÃO |                   | OBSERVAÇÕES                                |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|-------------------|--------------------------------------------|
|                                                                       |               |                                                                                     | Unidade Produtora             | Unidade com atribuições de Arquivo | Eliminação | Guarda Permanente |                                            |
| 014.02.01<br>Gerenciamento e controle de programas de proteção social | 014.02.01.001 | Ata de solenidade de posse e diplomação dos conselheiros tutelares                  | 4                             | 0                                  |            | ✓                 |                                            |
|                                                                       | 014.02.01.002 | Ata de eleição da composição do Conselho Municipal da Criança e Adolescente – CMDCA | Vigência                      | 2                                  |            | ✓                 | Vigência até posse de nova diretoria.      |
|                                                                       | 014.02.01.003 | Dossiê de acompanhamento e avaliação de programa de ação social com adolescentes    | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência durante a realização do programa. |
|                                                                       | 014.02.01.004 | Plano de programa auxílio ao desempregado - PROAD                                   | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência até o final do programa.          |
|                                                                       | 014.02.01.005 | Plano de Programa de Garantia de Renda Mínima e Geração de Emprego e Renda          | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência até execução do plano.            |
|                                                                       | 014.02.01.006 | Plano de programa ou projeto de proteção de inclusão social                         | Vigência                      | 3                                  |            | ✓                 | Vigência até o término do projeto.         |
|                                                                       | 014.02.01.007 | Plano do Conselho Municipal do Idoso                                                | Vigência                      | 2                                  | ✓          |                   | Vigência até a execução do plano.          |
|                                                                       | 014.02.01.008 | Plano municipal de assistência social                                               | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência até execução do plano.            |
|                                                                       | 014.02.01.009 | Plano para a realização de evento                                                   | Vigência                      | 1                                  | ✓          |                   | Vigência até a realização do evento.       |
|                                                                       | 014.02.01.010 | Processo de eleição de membros do conselho tutelar                                  |                               |                                    |            |                   | Inativado, utilizar 001.03.04.022          |
|                                                                       | 014.02.01.011 | Programa de serviços de assistência social à criança                                | Vigência                      | 1                                  |            | ✓                 | Vigência até a conclusão do programa.      |
|                                                                       | 014.02.01.012 | Programa de serviços de assistência social ao adolescente                           | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência durante a realização do programa. |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                         |               |                                                                                                                                                                |                            |    |   |   |                                              |
|---------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|---|---|----------------------------------------------|
|                                                         | 014.02.01.013 | Programação de atividades para a pessoa idosa                                                                                                                  | Vigência                   | 3  |   | ✓ | Vigência até a execução das atividades.      |
|                                                         | 014.02.01.014 | Projeto de geração de renda                                                                                                                                    | Vigência                   | 3  |   | ✓ | Vigência até o término do projeto.           |
|                                                         | 014.02.01.015 | Projeto do Conselho Municipal do Idoso                                                                                                                         | Vigência                   | 4  |   | ✓ | Vigência até término do projeto.             |
|                                                         | 014.02.01.016 | Relatório circunstanciado mensal de programa estadual                                                                                                          | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência durante a permanência no programa.  |
|                                                         | 014.02.01.017 | Relatório de atendimento social                                                                                                                                | 1                          | 5  |   | ✓ |                                              |
|                                                         | 014.02.01.018 | Relatório de prestação de contas do Programa de Garantia de Renda Mínima e Geração de Emprego e Renda                                                          | Até a aprovação das contas | 10 | ✓ |   |                                              |
|                                                         | 014.02.01.019 | Relatório financeiro do Fundo Social de Solidariedade                                                                                                          | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até a elaboração de novo relatório. |
|                                                         | 014.02.01.020 | Relatório mensal de atendimento social - plantão social                                                                                                        | Vigência                   | 1  | ✓ |   | Vigência até elaboração do relatório anual.  |
|                                                         | 014.02.01.021 | Relatório mensal de programa assistencial                                                                                                                      | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até elaboração do relatório anual.  |
|                                                         | 014.02.01.022 | Relatório mensal do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS                                                                                          | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até elaboração do relatório anual.  |
|                                                         | 014.02.01.023 | Dossiê relativo ao gerenciamento e controle de programas de proteção social                                                                                    | Vigência                   | 10 |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.            |
| 014.02.02<br>Monitoramento das ações de proteção social | 014.02.02.001 | Declaração de frequência escolar e de vacinação dos dependentes dos beneficiários de programa estadual                                                         | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até a atualização.                  |
|                                                         | 014.02.02.002 | Dossiê relativo às atividades do Conselho Tutelar, do Fundo Social de Solidariedade, ou do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA |                            |    |   |   | Inativado, utilizar 001.03.04.023            |
|                                                         | 014.02.02.003 | Ficha de acompanhamento de enfermagem                                                                                                                          | 1                          | 1  | ✓ |   |                                              |
|                                                         | 014.02.02.004 | Ficha de acompanhamento individual de programa estadual                                                                                                        | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência durante a permanência no programa.  |
|                                                         | 014.02.02.005 | Ficha de instruções de serviços para setores                                                                                                                   | Vigência                   | 1  | ✓ |   | Vigência até elaboração de novas instruções. |
|                                                         | 014.02.02.006 | Gráfico quantitativo de atividades gerais                                                                                                                      | 1                          | 5  | ✓ |   |                                              |
|                                                         | 014.02.02.007 | Planilha de controle de frequência de atividades com pais do Programa Liberdade Assistida - LA                                                                 | 1                          | 5  | ✓ |   |                                              |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                                                                |          |    |   |   |                                                                                                         |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 014.02.02.008 | Planilha de controle de frequência de atividades grupais com adolescentes do Programa Liberdade Assistida - LA | 1        | 5  | ✓ |   |                                                                                                         |
| 014.02.02.009 | Planilha de controle de frequência e repasse de recurso do Programa Liberdade Assistida - LA                   | 1        | 10 | ✓ |   |                                                                                                         |
| 014.02.02.010 | Planilha de controle de movimentação de adolescentes                                                           | 1        | 5  | ✓ |   |                                                                                                         |
| 014.02.02.011 | Registro de atendimento social                                                                                 | Vigência | 3  |   | ✓ | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
| 014.02.02.012 | Registro de doação para assistência social                                                                     | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
| 014.02.02.013 | Registro de visita domiciliar                                                                                  | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
| 014.02.02.014 | Relação de entregas de cesta básica                                                                            | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até a conclusão da etapa                                                                       |
| 014.02.02.015 | Relação de frequência dos atendidos em reuniões                                                                | 1        | 1  | ✓ |   |                                                                                                         |
| 014.02.02.016 | Relação de inclusões e desligamentos de famílias beneficiárias de programa estadual                            | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência durante a permanência no programa.                                                             |
| 014.02.02.017 | Relação mensal dos atendidos de programa estadual                                                              | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até elaboração do relatório anual.                                                             |
| 014.02.02.018 | Relatório anual de atendimento a adolescente do Programa Liberdade Assistida - LA                              | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                              |
| 014.02.02.019 | Relatório anual de atividades com grupo de adolescentes                                                        | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                              |
| 014.02.02.020 | Relatório anual de gestão da assistência social                                                                | Vigência | 3  |   | ✓ | Vigência até a elaboração de novo relatório.                                                            |
| 014.02.02.021 | Relatório anual do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS                                           | 1        | 5  |   | ✓ |                                                                                                         |
| 014.02.02.022 | Relatório de acompanhamento da família de interno                                                              | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                              |
| 014.02.02.023 | Relatório de avaliação de oficina do Programa Liberdade Assistida - LA                                         | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                              |
| 014.02.02.024 | Relatório de campanha do agasalho                                                                              | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até o termino da campanha.                                                                     |



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|               |                                                                                    |          |   |   |  |                                              |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|--|----------------------------------------------|
| 014.02.02.025 | Relatório de monitoramento de programa assistencial                                | 1        | 5 | ✓ |  |                                              |
| 014.02.02.026 | Relatório de repasse de plantão                                                    | Vigência | 1 | ✓ |  | Vigência até o final do plantão.             |
| 014.02.02.027 | Relatório de reunião externa referente à assistência social                        | Vigência | 5 | ✓ |  | Vigência até a elaboração de novo relatório. |
| 014.02.02.028 | Relatório mensal de atendimento a adolescente do Programa Liberdade Assistida - LA | Vigência | 1 | ✓ |  | Vigência até elaboração do relatório anual.  |
| 014.02.02.029 | Relatório mensal de atividades com grupo de adolescentes                           | Vigência | 1 | ✓ |  | Vigência até elaboração do relatório anual.  |
| 014.02.02.030 | Relatório trimestral de monitoramento de programa estadual                         | Vigência | 5 | ✓ |  | Vigência durante a permanência no programa.  |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**015 GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO)**

**015.01 Administração de estabelecimentos escolares (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                           | DOCUMENTOS    |                                                                      | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      |               |                                                                      | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 015.01.01<br>Apoio<br>administrativo | 015.01.01.001 | Balancete financeiro da associação de pais e mestres - APM           | 1                             | 5                                        | ✓          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                      | 015.01.01.002 | Comunicado administrativo da Secretaria de Educação                  | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até renovação ou conhecimento.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                      | 015.01.01.003 | Planilha de controle de aquisição e distribuição de material escolar | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até atualização da planilha.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                      | 015.01.01.004 | Planilha de controle do programa de transporte escolar               | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até atualização da planilha.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                      | 015.01.01.005 | Registro de atendimento à comunidade                                 | 1                             | 10                                       |            | ✓                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                      | 015.01.01.006 | Registro de visitas de autoridades educacionais.                     | Vigência                      | 1                                        |            | ✓                    | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                                                    |
|                                      | 015.01.01.007 | Relatório estatístico anual de dados escolares                       | 1                             | 0                                        |            | ✓                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                      | 015.01.01.008 | Sistema da Administração Escolar - SISTAE                            | Vigência                      | 0                                        |            | ✓                    | Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a substituição ou descontinuidade do Sistema. |
|                                      | 015.01.01.009 | Sistema de Gestão Dinâmica da Administração Escolar - GDAE           | Vigência                      | 0                                        |            | ✓                    | Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em                                                                                                                                                                |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                                               |               |                                                                                               |                            |    |   |   |                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                               |               |                                                                                               |                            |    |   |   | ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a substituição ou descontinuidade do Sistema. |
|                                                                                               | 015.01.01.010 | Processo relativo ao apoio administrativo de estabelecimentos escolares                       | Vigência                   | 10 |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                                                                                                                              |
| 015.01.02<br>Autorização de funcionamento de cursos e estabelecimentos particulares de ensino | 015.01.02.001 | Processo de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino e instalação de curso   | Vigência                   | 40 | ✓ |   | Vigência até o encerramento das atividades da escola.                                                                                                          |
|                                                                                               | 015.01.02.002 | Processo de cassação de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino ou de curso | Vigência                   | 40 | ✓ |   | Vigência até o encerramento das atividades da escola.                                                                                                          |
|                                                                                               | 015.01.02.003 | Processo de encerramento das atividades de estabelecimento de ensino                          | Vigência                   | 40 | ✓ |   | Vigência até o encerramento das atividades da escola.                                                                                                          |
|                                                                                               | 015.01.02.004 | Processo de encerramento de curso                                                             | Vigência                   | 40 | ✓ |   | Vigência até o encerramento das atividades da escola.                                                                                                          |
|                                                                                               | 015.01.02.005 | Processo de homologação do plano de curso da escola particular                                | Vigência                   | 40 | ✓ |   | Vigência até a homologação de um novo plano.                                                                                                                   |
|                                                                                               | 015.01.02.006 | Processo de homologação do plano escolar da rede particular de ensino                         | Vigência                   | 40 | ✓ |   | Vigência até a homologação de um novo plano.                                                                                                                   |
|                                                                                               | 015.01.02.007 | Processo de mudança de denominação de entidade mantenedora                                    | Vigência                   | 40 | ✓ |   | Vigência até o encerramento das atividades da escola.                                                                                                          |
|                                                                                               | 015.01.02.008 | Processo de mudança de denominação de estabelecimento de ensino                               | Vigência                   | 40 | ✓ |   | Vigência até o encerramento das atividades da escola.                                                                                                          |
|                                                                                               | 015.01.02.009 | Processo de mudança de endereço de estabelecimento de ensino                                  | Vigência                   | 40 | ✓ |   | Vigência até o encerramento das atividades da escola.                                                                                                          |
|                                                                                               | 015.01.02.010 | Processo de suspensão temporária de curso da rede particular de ensino                        | Vigência                   | 40 | ✓ |   | Vigência até o encerramento das atividades da escola.                                                                                                          |
|                                                                                               | 015.01.02.011 | Processo de transferência de entidade mantenedora                                             | Vigência                   | 40 | ✓ |   | Vigência até o encerramento das atividades da escola.                                                                                                          |
| 015.01.03<br>Controle de repasse de verbas para promoção da educação                          | 015.01.03.001 | Relatório da frequência escolar do programa bolsa escola                                      | Vigência                   | 1  | ✓ |   | Vigência até a elaboração de novo documento.                                                                                                                   |
|                                                                                               | 015.01.03.002 | Relatório de despesa com verbas do Fundo de Desenvolvimento de Ensino Básico - FUNDEB         | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                                                |
|                                                                                               | 015.01.03.003 | Dossiê relativo ao controle de repasse de                                                     | Vigência                   | 5  | ✓ |   | Vigência até o final de cada ano.                                                                                                                              |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|  |  |                                  |  |  |  |  |  |
|--|--|----------------------------------|--|--|--|--|--|
|  |  | verbas para promoção da educação |  |  |  |  |  |
|--|--|----------------------------------|--|--|--|--|--|



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**015 GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO)**

**015.02 Gerenciamento da alimentação escolar (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                     | DOCUMENTOS    |                                                               | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                  |
|------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|----------------------------------------------|
|                                                |               |                                                               | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                              |
| 015.02.01<br>Controle da<br>merenda<br>escolar | 015.02.01.001 | Balancete mensal de estoque                                   | 1                             | 2                                        | ✓          |                      |                                              |
|                                                | 015.02.01.002 | Cardápio de alimentação                                       | 1                             | 1                                        | ✓          |                      |                                              |
|                                                | 015.02.01.003 | Cronograma de gêneros alimentícios                            | 1                             | 1                                        | ✓          |                      |                                              |
|                                                | 015.02.01.004 | Expediente de solicitação de ordem de pagamento de fornecedor | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até elaboração de nova solicitação. |
|                                                | 015.02.01.005 | Ficha de controle de gêneros alimentícios                     | 2                             | 2                                        | ✓          |                      |                                              |
|                                                | 015.02.01.006 | Ficha técnica de especificação de produtos alimentícios       | 2                             | 2                                        | ✓          |                      |                                              |
|                                                | 015.02.01.007 | Formulário de controle de distribuição de merenda escolar     | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até atualização.                    |
|                                                | 015.02.01.008 | Formulário de teste de aceitabilidade de gênero alimentício   | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até aplicação do teste.             |
|                                                | 015.02.01.009 | Planilha de controle de recebimento de gêneros alimentícios   | 1                             | 1                                        | ✓          |                      |                                              |
|                                                | 015.02.01.010 | Relatório de visita da supervisão da merenda escolar          | 1                             | 5                                        | ✓          |                      |                                              |
|                                                | 015.02.01.011 | Relatório do saldo de estoque diário dos gêneros alimentícios | 1                             | 1                                        | ✓          |                      |                                              |
|                                                | 015.02.01.012 | Relatório gerencial de alimentação escolar                    | 1                             | 1                                        | ✓          |                      |                                              |



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|                                                                                     |               |                                                                                                                |          |   |   |   |                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|---|------------------------------------------|
|                                                                                     | 015.02.01.013 | Requisição de utensílios domésticos solicitados pela unidade escolar                                           | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até atendimento da solicitação. |
|                                                                                     | 015.02.01.014 | Dossiê relativo ao controle da merenda escolar                                                                 | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até o final de cada ano.        |
| 015.02.02<br>Controle de repasses e recursos financeiros para a alimentação escolar | 015.02.02.001 | Demonstrativo bancário mensal do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE                               | 1        | 1 | ✓ |   |                                          |
|                                                                                     | 015.02.02.002 | Demonstrativo sintético anual da execução físico financeira do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE | 1        | 5 |   | ✓ |                                          |
|                                                                                     | 015.02.02.003 | Relação dos processos pagos com recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE                    | 1        | 2 | ✓ |   |                                          |
|                                                                                     | 015.02.02.004 | Relatório de análise de aprovação de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE                 | 1        | 5 |   | ✓ |                                          |
|                                                                                     | 015.02.02.005 | Expediente relativo ao controle de repasses e recursos financeiros para a alimentação escolar                  | 1        | 5 |   | ✓ |                                          |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**015 GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO)**

**015.03 Gerenciamento da vida escolar (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                             | DOCUMENTOS    |                                                                      | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                    | DESTINAÇÃO |                   | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |               |                                                                      | Unidade Produtora             | Unidade com atribuições de Arquivo | Eliminação | Guarda Permanente |                                                                                                                                               |
| 015.03.01<br>Acompanhamento da vida escolar dos alunos | 015.03.01.001 | Ata de conselho de classe                                            | 1                             | 1                                  |            | ✓                 | O documento é importante para a preservação da memória institucional.                                                                         |
|                                                        | 015.03.01.002 | Ata de resultado final                                               | 1                             | 10                                 | ✓          |                   | Registra as informações de alunos promovidos, retidos e transferidos. As informações das tarjetas e dos lençóis estão consolidadas nesta Ata. |
|                                                        | 015.03.01.003 | Controle de frequência e de participação em curso profissionalizante | 1                             | 5                                  | ✓          |                   |                                                                                                                                               |
|                                                        | 015.03.01.004 | Diário de classe                                                     | 1                             | 5                                  | ✓          |                   |                                                                                                                                               |
|                                                        | 015.03.01.005 | Prontuário do aluno                                                  | Vigência                      | 80                                 | ✓          |                   | Vigência até o desligamento do aluno do estabelecimento escolar.                                                                              |
|                                                        | 015.03.01.006 | Registro de ocorrências e orientações a alunos                       | Vigência                      | 10                                 | ✓          |                   | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                       |
|                                                        | 015.03.01.007 | Expediente relativo ao acompanhamento da vida escolar dos alunos     | Vigência                      | 80                                 |            | ✓                 | Vigência até o final de cada ano.                                                                                                             |
| 015.03.02<br>Apoio didático-pedagógico                 | 015.03.02.001 | Apostila de apoio infantil, fundamental e curso profissionalizante   | Vigência                      | 0                                  |            | ✓                 | Vigência até atualização.                                                                                                                     |
|                                                        | 015.03.02.002 | Caderno de apoio didático-pedagógico                                 | Vigência                      | 0                                  |            | ✓                 | Vigência até a atualização.                                                                                                                   |
|                                                        | 015.03.02.003 | Expediente relativo ao apoio didático-pedagógico                     | Vigência                      | 0                                  |            | ✓                 | Vigência até o final de cada ano.                                                                                                             |
| 015.03.03<br>Coordenação                               | 015.03.03.001 | Cadastro de estagiários                                              | Vigência                      | 5                                  | ✓          |                   | Vigência até a atualização.                                                                                                                   |
|                                                        | 015.03.03.002 | Classificação de processo seletivo                                   | Vigência                      | 5                                  | ✓          |                   | Vigência até a conclusão do processo seletivo                                                                                                 |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                               |               |                                                                                |          |   |   |   |                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| de estágios<br>profissionalizan<br>tes                                        | 015.03.03.003 | Currículo de aluno candidato à vaga de estágio                                 | Vigência | 2 | ✓ |   | Vigência até o preenchimento da vaga.                                                                   |
|                                                                               | 015.03.03.004 | Plano de estágio                                                               | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até o fim do ano letivo.                                                                       |
|                                                                               | 015.03.03.005 | Programa de expansão da educação profissional                                  | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até a atualização.                                                                             |
|                                                                               | 015.03.03.006 | Relatório final de estágio                                                     | 1        | 1 | ✓ |   | O documento deve integrar o Prontuário do estagiário.                                                   |
|                                                                               | 015.03.03.007 | Relatório mensal de atividades de estágio                                      | 1        | 1 | ✓ |   | O documento deve integrar o Prontuário do estagiário.                                                   |
|                                                                               | 015.03.03.008 | Termo de compromisso de estágio                                                | 1        | 1 | ✓ |   | O documento deve integrar o Prontuário do estagiário.                                                   |
|                                                                               | 015.03.03.009 | Dossiê relativo à coordenação de estágios profissionalizantes                  | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                                                                       |
| 015.03.04<br>Realização de<br>atividades e<br>cursos<br>extracurriculare<br>s | 015.03.04.001 | Dossiê de partituras musicais e letras para orientação musical                 | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até atualização.                                                                               |
| 015.03.05<br>Registro e<br>certificação da<br>situação<br>escolar             | 015.03.05.001 | Registro de certificados expedidos                                             | 1        | 5 |   | ✓ |                                                                                                         |
|                                                                               | 015.03.05.002 | Registro de entrega de certificados                                            | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
|                                                                               | 015.03.05.003 | Registro de matrícula de alunos                                                | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
| 015.03.06<br>Regularização<br>e<br>acompanhame<br>nto da atividade<br>docente | 015.03.06.001 | Dossiê de inscrição de professor eventual                                      | 1        | 1 | ✓ |   |                                                                                                         |
|                                                                               | 015.03.06.002 | Folha de frequência de professor conveniado ou eventual para fins de pagamento | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até o efetivo pagamento.                                                                       |
|                                                                               | 015.03.06.003 | Processo de atribuição de classes e aulas para professores                     | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até a conclusão do processo de atribuição.                                                     |
|                                                                               | 015.03.06.004 | Processo seletivo de especialistas                                             | 5        | 0 | ✓ |   |                                                                                                         |
|                                                                               | 015.03.06.005 | Quadro de aulas                                                                | 1        | 0 | ✓ |   |                                                                                                         |
|                                                                               | 015.03.06.006 | Registro de ata de inscrição para atribuição de classes e aulas                | 1        | 2 | ✓ |   |                                                                                                         |
|                                                                               | 015.03.06.007 | Registro de observação e participação de estagiários                           | 1        | 3 | ✓ |   |                                                                                                         |



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|  |               |                                                                                           |                            |   |   |  |                                   |
|--|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---|---|--|-----------------------------------|
|  | 015.03.06.008 | Relatório de carga horária de professores para fins de pagamento, alteração ou composição | Vigência                   | 5 | ✓ |  | Vigência até o efetivo pagamento. |
|  | 015.03.06.009 | Relatório mensal de despesa com pagamento de aulas em substituição                        | Até a aprovação das contas | 5 | ✓ |  |                                   |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**015 GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO)**

**015.04 Planejamento Educacional (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                             | DOCUMENTOS    |                                                                                  | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                             |
|----------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        |               |                                                                                  | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                         |
| 015.04.01<br>Gerenciamento<br>de vagas | 015.04.01.001 | Dossiê de inscrição de candidato a programa de bolsa de estudo                   | 1                             | 2                                        | ✓          |                      |                                                                                                         |
|                                        | 015.04.01.002 | Ficha de abertura de recurso de programa de bolsa de estudo                      | 1                             | 2                                        | ✓          |                      |                                                                                                         |
|                                        | 015.04.01.003 | Ficha de matrícula de aluno para curso profissionalizante                        | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até o final do curso.                                                                          |
|                                        | 015.04.01.004 | Lista de classificação de processo seletivo                                      | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até a publicação de nova lista.                                                                |
|                                        | 015.04.01.005 | Processo relativo a programa de bolsa de estudo                                  | 1                             | 5                                        | ✓          |                      |                                                                                                         |
|                                        | 015.04.01.006 | Registro de inscrição em programa de bolsa de estudo                             | 1                             | 5                                        | ✓          |                      |                                                                                                         |
|                                        | 015.04.01.007 | Registro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos                      | 2                             | 0                                        | ✓          |                      |                                                                                                         |
|                                        | 015.04.01.008 | Registro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos - EJA                | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
|                                        | 015.04.01.009 | Relatório anual da área de abrangência para matrícula no ensino fundamental      | 1                             | 1                                        |            | ✓                    |                                                                                                         |
|                                        | 015.04.01.010 | Relatório classificatório para transferência de alunos                           | Vigência                      | 0                                        | ✓          |                      | Vigência até atualização.                                                                               |
|                                        | 015.04.01.011 | Relatório estatístico de matrícula unificada para ingresso no ensino fundamental | Vigência                      | 0                                        | ✓          |                      | Vigência até o processamento de dados de nova pesquisa.                                                 |
|                                        | 015.04.01.012 | Expediente relativo ao gerenciamento de                                          | Vigência                      | 5                                        |            | ✓                    | Vigência até o final do ano letivo.                                                                     |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                           |               |                                                                                 |          |   |   |   |                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|---|-----------------------------------------------------|
|                                                                           |               | vagas educacionais                                                              |          |   |   |   |                                                     |
| 015.04.02<br>Planejamento<br>das ações<br>educacionais                    | 015.04.02.001 | Plano de ensino do professor                                                    | 1        | 1 | ✓ |   |                                                     |
|                                                                           | 015.04.02.002 | Projeto de enriquecimento curricular                                            | 4        | 0 |   | ✓ |                                                     |
|                                                                           | 015.04.02.003 | Projeto de recuperação paralela e acompanhamento da frequência e aproveitamento | 1        | 1 | ✓ |   |                                                     |
|                                                                           | 015.04.02.004 | Projeto educativo                                                               | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até a atualização do projeto.              |
|                                                                           | 015.04.02.005 | Projeto educativo da Unidade Escolar - U.E.                                     | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até a conclusão do projeto.                |
|                                                                           | 015.04.02.006 | Projeto extra-curricular                                                        | Vigência | 1 |   | ✓ | Vigência até a modificação ou conclusão do projeto. |
|                                                                           | 015.04.02.007 | Proposta de especialista para projeto ou evento                                 | 1        | 0 | ✓ |   |                                                     |
|                                                                           | 015.04.02.008 | Dossiê relativo ao planejamento das ações educacionais                          | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                   |
| 015.04.03<br>Processamento<br>de dados<br>estatísticos da<br>área escolar | 015.04.03.001 | Censo escolar                                                                   | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até a realização de novo censo.            |
|                                                                           | 015.04.03.002 | Ficha de controle de dados do Estado de São Paulo – PRODESP                     | Vigência | 0 | ✓ |   | Vigência até a efetiva atualização.                 |
|                                                                           | 015.04.03.003 | Formulário de avaliações tabuladas de cursos                                    | 1        | 0 |   | ✓ |                                                     |
|                                                                           | 015.04.03.004 | Planilha de movimento semestral                                                 | Vigência | 0 | X |   | Vigência até o envio de nova planilha.              |
|                                                                           | 015.04.03.005 | Relatório estatístico de alunos e escolas                                       | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até atualização de dados.                  |
|                                                                           | 015.04.03.006 | Dossiê relativo ao processamento de dados estatísticos da área escolar          | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                   |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**016 GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER (FUNÇÃO)**

**016.01 Planejamento das ações de esporte e lazer (SUBFUNÇÃO)**

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



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**016 GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER (FUNÇÃO)**

**016.02 Apoio e financiamento do esporte (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                           | DOCUMENTOS    |                                                            | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                        |
|--------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                                      |               |                                                            | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                    |
| 016.02.01<br>Incentivo ao<br>esporte | 016.02.01.001 | Processo de concessão de Bolsa Atleta                      | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | A vigência esgota-se com o encerramento da concessão da bolsa.     |
|                                      | 016.02.01.002 | Processo de ajuda de custo a atletas e equipes de esportes | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | A vigência esgota-se com a aprovação das contas da ajuda de custo. |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**017 GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA (FUNÇÃO)**

**017.01 Educação para o trânsito (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                               | DOCUMENTOS    |                                                  | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                              |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|------------------------------------------|
|                                                                          |               |                                                  | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                          |
| 017.01.01<br>Elaboração de<br>projetos de<br>educação para<br>o trânsito | 017.01.01.001 | Dossiê de projeto de educação para o<br>trânsito | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até elaboração de novo projeto. |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**017 GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA (FUNÇÃO)**

**017.02 Regulação de serviços de transportes públicos (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                        | DOCUMENTOS    |                                                                                                    | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                              |
|---------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                   |               |                                                                                                    | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                          |
| 017.02.01<br>Regulação do<br>serviço de<br>ônibus | 017.02.01.001 | Processo de autorização e implantação de ponto de parada de ônibus                                 | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Vigência até a revogação da autorização.                 |
|                                                   | 017.02.01.002 | Processo de controle de custo de passagens                                                         | Vigência                      | 10                                       | ✓          |                      | Vigência até a atualização do preço.                     |
|                                                   | 017.02.01.003 | Processo de criação ou alteração de linha, horários e itinerários de ônibus                        | Vigência                      | 5                                        |            | ✓                    | Vigência até o cancelamento da linha.                    |
| 017.02.02<br>Regulação do<br>serviço de táxi      | 017.02.02.001 | Dossiê de autorizado, permissionário ou auxiliar                                                   | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Vigência até o cancelamento da autorização ou permissão. |
|                                                   | 017.02.02.002 | Formulário de pesquisa realizada por agente fiscal de transporte                                   | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Vigência até a atualização da pesquisa.                  |
|                                                   | 017.02.02.003 | Processo de afastamento de ponto de táxi                                                           | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até o afastamento.                              |
|                                                   | 017.02.02.004 | Processo de apreensão e liberação de veículo                                                       | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Vigência até a liberação do veículo.                     |
|                                                   | 017.02.02.005 | Processo de autorização ou permissão de permuta de ponto de táxi                                   | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Vigência até o cancelamento da autorização ou permissão. |
|                                                   | 017.02.02.006 | Processo de autorização ou permissão de transferência de ponto de motorista de táxi permissionário | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até o cancelamento da autorização ou permissão. |
|                                                   | 017.02.02.007 | Processo de cassação de licença de motorista                                                       | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Vigência até publicação do decreto de cassação.          |
|                                                   | 017.02.02.008 | Processo de contratação de motorista auxiliar                                                      | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até o encerramento do contrato.                 |
|                                                   | 017.02.02.009 | Processo de distrato de motorista auxiliar                                                         | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até o encerramento do contrato.                 |



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|               |                                                                        |          |   |   |  |                                                          |
|---------------|------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|--|----------------------------------------------------------|
| 017.02.02.010 | Processo de implantação de ponto de táxi                               | Vigência | 5 | ✓ |  | Vigência até extinção do ponto.                          |
| 017.02.02.011 | Processo de permissão ou autorização para serviço de transporte        | Vigência | 5 | ✓ |  | Vigência até o cancelamento da permissão ou autorização. |
| 017.02.02.012 | Processo de renovação de motorista auxiliar                            | Vigência | 1 | ✓ |  | Vigência até renovação da autorização.                   |
| 017.02.02.013 | Processo de substituição de veículos                                   | Vigência | 1 | ✓ |  | Vigência até decisão final.                              |
| 017.02.02.014 | Processo para obtenção de certidão ou declaração de atividade exercida | Vigência | 1 | ✓ |  | Vigência até expedição da certidão.                      |
| 017.02.02.015 | Processo relativo à vaga de táxi                                       | Vigência | 1 | ✓ |  | Vigência até decisão final.                              |
| 017.02.02.016 | Relatório de agente fiscal de transporte                               | Vigência | 1 | ✓ |  | Vigência até a elaboração de novo relatório.             |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**017 GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA (FUNÇÃO)**

**017.03 Controle do trânsito (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                                | DOCUMENTOS    |                                                                                      | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           |               |                                                                                      | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                  |
| 017.03.01<br>Estatísticas de<br>trânsito                                  | 017.03.01.001 | Planilha de contagem de veículos para projetos viários                               | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até a elaboração do relatório final.                                                    |
|                                                                           | 017.03.01.002 | Relatório de dados estatísticos relativos ao transporte em geral                     | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Vigência até a elaboração de novo relatório.                                                     |
|                                                                           | 017.03.01.003 | Relatório estatístico de acidentes de trânsito                                       | Vigência                      | 0                                        |            | ✓                    | Vigência até a elaboração de novo relatório.                                                     |
|                                                                           | 017.03.01.004 | Relatório final de contagem de veículos                                              | 1                             | 1                                        |            | ✓                    |                                                                                                  |
|                                                                           | 017.03.01.005 | Dossiê relativo as estatísticas de trânsito                                          | Vigência                      | 5                                        |            | ✓                    | Vigência até o final de cada ano.                                                                |
| 017.03.02<br>Fiscalização de<br>trânsito e<br>aplicação de<br>penalidades | 017.03.02.001 | Auto de Infração de Trânsito - AIT                                                   | 1                             | 4                                        | ✓          |                      | Lei Federal n. 9.503/1997 (CTB), arts. 21 e 325.                                                 |
|                                                                           | 017.03.02.002 | Notificação de multa de trânsito                                                     | 1                             | 0                                        | ✓          |                      | Ao integrar um processo, o documento deverá seguir sua temporalidade e destinação.               |
|                                                                           | 017.03.02.003 | Processo de baixa por pagamento de multa                                             | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Lei n. 9.503/1997 (CTB), art. 325. Vigência até a quitação da multa.                             |
|                                                                           | 017.03.02.004 | Processo de cancelamento ou baixa de talões de auto de infração e multas de trânsito | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até o cancelamento ou baixa dos talões.                                                 |
|                                                                           | 017.03.02.005 | Processo de notificação de infração de trânsito                                      | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até o atendimento da notificação.                                                       |
|                                                                           | 017.03.02.006 | Processo de recurso administrativo por penalidade de multa                           | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Lei Federal n. 9.503/1997 (CTB), arts 288, 289, 290 e 325. Vigência até o julgamento do recurso. |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                 |               |                                                                                                   |          |   |   |   |                                       |
|---------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|---|---------------------------------------|
|                                 | 017.03.02.007 | Processo de regularização de pagamento de multas de trânsito                                      | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até regularização.           |
|                                 | 017.03.02.008 | Processo para emissão de certidão de indicação de infrator de trânsito                            | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até expedição da certidão.   |
|                                 | 017.03.02.009 | Relatório de validação ou invalidação de imagens geradas por equipamento de fiscalização de radar | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até decisão final.           |
|                                 | 017.03.02.010 | Processo relativo à fiscalização de trânsito e aplicação de penalidades                           | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até o final de cada ano.     |
| 017.03.03<br>Sinalização viária | 017.03.03.001 | Processo para emissão de certidão de sinalização                                                  | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até a expedição da certidão. |
|                                 | 017.03.03.002 | Projeto de localização de sinalização horizontal, vertical e semafórica                           | Vigência | 0 |   | ✓ | Vigência até conclusão do projeto.    |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)**

**018.01 Apoio diagnóstico e laboratorial (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                                                   | DOCUMENTOS    |                                                                    | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                              |               |                                                                    | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                            |
| 018.01.01<br>Acompanhamento e controle da realização de exames de diagnóstico e laboratorial | 018.01.01.001 | Cadastro de biopsia do centro cirúrgico                            | 1                             | 5                                        | ✓          |                      | RDC n. 302/2005, item 6.3.8. Trata-se de via que não integra o prontuário do paciente.                     |
|                                                                                              | 018.01.01.002 | Escala semanal de técnicos                                         | 1                             | 1                                        | ✓          |                      |                                                                                                            |
|                                                                                              | 018.01.01.003 | Expediente de análise de amostra de paciente                       | Vigência                      | 20                                       | ✓          |                      | Resolução CFM n. 1.821/2007. Vigência até o laudo do resultado da análise laboratorial.                    |
|                                                                                              | 018.01.01.004 | Ficha cadastral de dosimetria de radiações                         | Vigência                      | 10                                       |            | ✓                    | Vigência até a atualização.                                                                                |
|                                                                                              | 018.01.01.005 | Formulário de comunicação de resultado crítico                     | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | RDC n. 302/2005, item 6.3.8. Vigência até a comunicação do resultado.                                      |
|                                                                                              | 018.01.01.006 | Formulário de requisição de análises clínicas                      | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até realização do exame.                                                                          |
|                                                                                              | 018.01.01.007 | Formulário de requisição de exames                                 | 1                             | 5                                        | ✓          |                      |                                                                                                            |
|                                                                                              | 018.01.01.008 | Laudo de Autorização para Procedimento de Alta Complexidade - APAC | 1                             | 5                                        | ✓          |                      | RDC n. 302/2005, item 6.3.8. Trata-se de via que não integra o Prontuário do paciente.                     |
|                                                                                              | 018.01.01.009 | Laudo de resultado de exames laboratoriais                         | 1                             | 5                                        | ✓          |                      |                                                                                                            |
|                                                                                              | 018.01.01.010 | Lista de resultado de exame CD4 e carga viral                      | Vigência                      | 10                                       | ✓          |                      | Portaria MS/SAS n. 334/2007. Vigência até a inserção da informação no prontuário de paciente e em sistema. |
|                                                                                              | 018.01.01.011 | Quadro estatístico mensal de faturamento para o distrito           | 1                             | 5                                        | ✓          |                      |                                                                                                            |



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|  |               |                                                                                                        |          |    |   |   |                                                                                                                                      |
|--|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 018.01.01.012 | Quadro estatístico mensal de kits de teste de gravidez                                                 | 1        | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                      |
|  | 018.01.01.013 | Registro de análise de amostra laboratorial                                                            | Vigência | 5  |   | ✓ | RDC n. 302/2005, item 6.3.8. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
|  | 018.01.01.014 | Registro de resultado de exame                                                                         | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                              |
|  | 018.01.01.015 | Requisição de serviços de diagnose e terapia - SADT                                                    | 1        | 5  | ✓ |   | RDC n. 302/2005, item 6.3.8. Trata-se de via que não integra o Prontuário do paciente.                                               |
|  | 018.01.01.016 | Tabela estatística de atendimento ao paciente                                                          | 1        | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                      |
|  | 018.01.01.017 | Expediente relativo ao acompanhamento e controle da realização de exames de diagnóstico e laboratorial | Vigência | 10 |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                                                                                                    |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)**

**018.02 Assistência ambulatorial e hospitalar (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                               | DOCUMENTOS    |                                                                               | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                   |
|----------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          |               |                                                                               | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                               |
| 018.02.01<br>Atendimento<br>ambulatorial e<br>hospitalar | 018.02.01.001 | Boletim imunológico mensal – COAS/CTA                                         | 1                             | 1                                        |            | ✓                    |                                                                                               |
|                                                          | 018.02.01.002 | Dossiê de investigação do acidentado                                          | Vigência                      | 60                                       | ✓          |                      | Vigência até o fim do tratamento.                                                             |
|                                                          | 018.02.01.003 | Expediente de atendimento de paciente em domicílio                            | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Vigência até o último atendimento. Trata-se de via acumulada pelo Serviço Social.             |
|                                                          | 018.02.01.004 | Ficha cadastral de famílias por Distrito                                      | Vigência                      | 20                                       | ✓          |                      | Vigência até atualização.                                                                     |
|                                                          | 018.02.01.005 | Ficha cadastral do paciente                                                   | Vigência                      | 20                                       | ✓          |                      | Vigência até o último atendimento.                                                            |
|                                                          | 018.02.01.006 | Ficha de identificação social                                                 | Vigência                      | 20                                       | ✓          |                      | Lei n. 13.709/2018; Lei n. 13.787/2018; Lei n. 8.662/1993. Vigência até o último atendimento. |
|                                                          | 018.02.01.007 | Ficha de recém-nascido de risco                                               | Vigência                      | 20                                       |            | ✓                    | Vigência até o óbito.                                                                         |
|                                                          | 018.02.01.008 | Ficha de registro de alteração de preventivo                                  | Vigência                      | 20                                       |            | ✓                    | Vigência até o óbito.                                                                         |
|                                                          | 018.02.01.009 | Ficha de registro de vacinação                                                | Vigência                      | 20                                       | ✓          |                      | Vigência até o último atendimento.                                                            |
|                                                          | 018.02.01.010 | Folha de triagem de saúde mental                                              | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até efetivo atendimento de todos os pacientes listados.                              |
|                                                          | 018.02.01.011 | Formulário de notificação compulsória no sistema de vigilância epidemiológica | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Vigência até o ano do exercício.                                                              |
|                                                          | 018.02.01.012 | Formulário de solicitação de medicamentos retrovirais                         | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Vigência até recebimento do medicamento                                                       |
|                                                          | 018.02.01.013 | Formulário do sistema de notificação SV1                                      | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até a inserção dos dados em sistema                                                  |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                        |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                        |          |    |   |   | informatizado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 018.02.01.014 | Laudo médico                                                           | 5        | 0  | ✓ |   | Ao integrar o prontuário do paciente ou outro documento composto, o laudo médico deverá obedecer a sua temporalidade e destinação. As cópias ou vias poderão ser eliminadas após 5 anos na unidade produtora ou acumuladora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 018.02.01.015 | Laudo para requisição de carteira para portador de deficiência         | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até emissão da carteira.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 018.02.01.016 | Planilha de controle de atendimento                                    | 1        | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 018.02.01.017 | Prontuário da psicologia                                               | Vigência | 5  | ✓ |   | Lei n. 13.709/2018; Lei n. 13.787/2018; Resolução CFP n. 001/2009, art. 4º, § 1º. Vigência até a última movimentação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 018.02.01.018 | Prontuário do paciente                                                 | Vigência | 20 | ✓ |   | Lei n. 13.709/2018; Lei n. 13.787/2018, art. 6º; Resolução CFM n. 1.638/2002, art.1º. Resolução CFM n. 1.821/2007. Alternativamente à eliminação, os prontuários com prazos esgotados poderão ser entregues ao paciente, seu procurador ou representante legal. Caberá às Comissões de Revisão de Prontuário e de Óbito e aos gestores das unidades hospitalares e ambulatoriais, decidir, excepcionalmente, pela preservação dos prontuários por prazo superior aos 20 anos, visando a promoção da pesquisa e a produção de conhecimento científico. Vigência até a última movimentação. |
| 018.02.01.019 | Questionário de teste psicológico                                      | 1        | 5  | ✓ |   | Decreto n. 20.910/1932, art. 1º; Resolução CFP n. 001/2009, art. 4º, § 1º.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 018.02.01.020 | Questionário do paciente                                               | Vigência | 20 |   | ✓ | Vigência até atualização dos dados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 018.02.01.021 | Receita de medicamento controlado                                      | Vigência | 10 | ✓ |   | Vigência até prescrição de nova receita.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 018.02.01.022 | Receita médica                                                         | 1        | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 018.02.01.023 | Registro de agendamento de consultas                                   | Vigência | 5  | ✓ |   | Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 018.02.01.024 | Registro de agendamento de pacientes CD4 e Carga Viral                 | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.01.025 | Registro de controle de agendamento para atendimento nas universidades | Vigência | 2  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                                   |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 018.02.01.026 | Registro de controle de altas médicas, transferências e desligamento de pacientes | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.01.027 | Registro de controle de audiometria                                               | Vigência | 2  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.01.028 | Registro de controle de demanda reprimida                                         | Vigência | 2  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.01.029 | Registro de controle de encaminhamento para cirurgia                              | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.01.030 | Registro de controle de exames                                                    | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.01.031 | Registro de controle de medicamentos                                              | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.01.032 | Registro de controle de serviços especializados                                   | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.01.033 | Registro de doenças infecciosas                                                   | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.01.034 | Registro de especialidades                                                        | Vigência | 2  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.01.035 | Registro de gestantes                                                             | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.01.036 | Registro de intercorrências do plantão                                            | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                   |
| 018.02.01.037 | Registro de ocorrências na unidade                                                | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.01.038 | Registro de prioridades de saúde mental                                           | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.01.039 | Registro de teste do pezinho                                                      | Vigência | 18 | ✓ |   | Lei n. 8.069/1990 (Estatuto de Criança e do Adolescente - ECA), art. 10, I; Portaria MS/GM n. 822/2001, ANEXO 3, ITEM 2.5; Resolução COFEN n. 429/2012, arts. 1º e 3º. Informação integra prontuário do paciente. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
| 018.02.01.040 | Registro diário de atendimento de paciente                                        | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                    |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                       |               |                                                                                               |          |   |   |   |                                                                                                        |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | 018.02.01.041 | Relação de gestantes em acompanhamento                                                        | 1        | 2 | ✓ |   |                                                                                                        |
|                                       | 018.02.01.042 | Relatório de tratamento supervisionado de tuberculose – TB                                    | 1        | 0 |   | ✓ |                                                                                                        |
|                                       | 018.02.01.043 | Relatório médico de encaminhamento para cirurgia eletiva                                      | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até a realização da cirurgia.                                                                 |
|                                       | 018.02.01.044 | Relatório para seleção de candidato para laqueadura e vasectomia                              | 1        | 2 | ✓ |   |                                                                                                        |
|                                       | 018.02.01.045 | Requisição de exame                                                                           | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até realização do exame.                                                                      |
|                                       | 018.02.01.046 | Tabela de distribuição do tipo de alimentação e crescimento do recém-nascido de risco por UBS | 1        | 5 | ✓ |   |                                                                                                        |
|                                       | 018.02.01.047 | Expediente de controle de procedimentos administrativos, ambulatoriais e hospitalares         | 1        | 5 |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                                                                      |
| 018.02.02<br>Atendimento Odontológico | 018.02.02.001 | Ficha de triagem odontológica                                                                 | Vigência | 0 | ✓ |   | Vigência até a transcrição de dados para o prontuário odontológico.                                    |
|                                       | 018.02.02.002 | Formulário de autorização de atendimento odontológico                                         | 1        | 1 | ✓ |   |                                                                                                        |
|                                       | 018.02.02.003 | Planilha de controle de produção de THD - educação em saúde bucal                             | 1        | 4 | ✓ |   |                                                                                                        |
|                                       | 018.02.02.004 | Planilha de controle dos procedimentos coletivos odontológicos                                | 1        | 4 | ✓ |   |                                                                                                        |
|                                       | 018.02.02.005 | Planilha de levantamento epidemiológico da cárie                                              | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até novo levantamento.                                                                        |
|                                       | 018.02.02.006 | Registro de controle de atividades de técnicas em higiene dental                              | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
|                                       | 018.02.02.007 | Relatório mensal de produtividade de cirurgião dentista                                       | 1        | 1 | ✓ |   |                                                                                                        |
|                                       | 018.02.02.008 | Relatório mensal de técnica de higiene dentária e educação em saúde                           | 1        | 3 | ✓ |   |                                                                                                        |
|                                       | 018.02.02.009 | Relatório mensal de triagem odontológica                                                      | 1        | 3 | ✓ |   |                                                                                                        |
|                                       | 018.02.02.010 | Relatório odontológico                                                                        | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                             |
| 018.02.03<br>Controle de ações em     | 018.02.03.001 | Plano de trabalho do atendimento odontológico escolar                                         | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até atualização de novo plano.                                                                |
|                                       | 018.02.03.002 | Programa da saúde bucal                                                                       | Vigência | 5 |   | ✓ | Vigência até atualização do programa.                                                                  |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                                      |               |                                                                             |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| saúde bucal                                                                          | 018.02.03.003 | Relatório anual de avaliação do programa curativo e preventivo odontológico | 1        | 3  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                      | 018.02.03.004 | Relatório de avaliação de programa odontológico                             | 1        | 5  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                      | 018.02.03.005 | Relatório de avaliação do programa curativo escolar                         | Vigência | 0  | ✓ |   | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                      | 018.02.03.006 | Relatório de índice de cárie dentária (CPO/CEO)                             | 1        | 10 |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                      | 018.02.03.007 | Relatório estatístico anual do programa odontológico curativo               | 1        | 5  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 018.02.04<br>Controle de procedimentos administrativos, ambulatoriais e hospitalares | 018.02.04.001 | Base de dados de registro e análise laboratorial                            | Vigência | 5  | ✓ |   | RDC n. 302/2005, item 6.3.8. Vigência até a emissão do laudo pelo laboratório. Por tratar-se de informações digitais de guarda temporária, os dados deverão ser eliminados de forma irreversível e permanente, utilizando-se de ferramentas que sobrescrevam o espaço digital utilizado pelo arquivo. |
|                                                                                      | 018.02.04.002 | Boletim diário de atendimento - BDA                                         | 1        | 5  | ✓ |   | Integra banco de dados.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                      | 018.02.04.003 | Escala de plantão do setor de enfermagem                                    | 1        | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                      | 018.02.04.004 | Ficha da Sistematização do Atendimento de Enfermagem - SAE                  | 1        | 5  | ✓ |   | Resolução COFEN n. 358/2009, art. 6º.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                      | 018.02.04.005 | Ficha de atendimento ambulatorial – FAA                                     | Vigência | 20 | ✓ |   | Vigência até o ultimo atendimento.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                      | 018.02.04.006 | Ficha de controle de soro                                                   | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até a alta do paciente.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                      | 018.02.04.007 | Ficha de identificação de leito                                             | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até a alta do paciente.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                      | 018.02.04.008 | Formulário de aviso de nascimento                                           | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até o preenchimento da declaração de nascido vivo. Trata-se da via que não integra o Prontuário do paciente.                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                      | 018.02.04.009 | Formulário de aviso de óbito                                                | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até o preenchimento da declaração de óbito. Trata-se da via que não integra o Prontuário do paciente.                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                      | 018.02.04.010 | Formulário de aviso de transferência de paciente                            | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até a efetiva transferência.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                      | 018.02.04.011 | Formulário de censo diário                                                  | 1        | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                      | 018.02.04.012 | Formulário de declaração de nascimento                                      | Vigência | 10 |   | ✓ | Vigência até a emissão da certidão de nascimento pelo Cartório de Registro Civil.                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                      | 018.02.04.013 | Formulário de declaração de óbito                                           | Vigência | 10 |   | ✓ | Vigência até a emissão da certidão de óbito pelo                                                                                                                                                                                                                                                      |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                                        |          |    |   |  |                                                                  |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|--|------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                        |          |    |   |  | Cartório de Registro Civil.                                      |
| 018.02.04.014 | Formulário de notas de fornecimento de material da Secretaria de Estado da Saúde       | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até entrada de dados no sistema.                        |
| 018.02.04.015 | Formulário de revisão de óbito                                                         | 1        | 10 | ✓ |  | Resolução CREMESP n. 114/2005; Portaria n. 116/2009, art. 41, I. |
| 018.02.04.016 | Mapa de controle de temperatura de recebimento de Nutrição Parenteral Prolongada (NPP) | Vigência | 1  | ✓ |  | Portaria MS/SVS n. 272/1998. Vigência até o fim da amostra.      |
| 018.02.04.017 | Mapa de prescrição de dieta                                                            | Vigência | 1  | ✓ |  | Resolução CFN n. 621/2019. Vigência até a atualização do Mapa.   |
| 018.02.04.018 | Planilha de controle de cotas de exames                                                | Vigência | 2  | ✓ |  | Vigência até o ano do exercício.                                 |
| 018.02.04.019 | Planilha anual de resolutividade médica                                                | 1        | 10 | ✓ |  |                                                                  |
| 018.02.04.020 | Planilha de consultas de retorno de fonoaudiologia                                     | Vigência | 1  | ✓ |  | Vigência até atualização.                                        |
| 018.02.04.021 | Planilha de controle de autorização de consultas – NA                                  | 1        | 10 | ✓ |  |                                                                  |
| 018.02.04.022 | Planilha de controle de contrapartida do programa Dose Certa                           | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até o ano do exercício.                                 |
| 018.02.04.023 | Planilha de controle de cotas de fisioterapia                                          | Vigência | 2  | ✓ |  | Vigência até o ano do exercício.                                 |
| 018.02.04.024 | Planilha de controle de devolução de material                                          | 1        | 1  | ✓ |  |                                                                  |
| 018.02.04.025 | Planilha de controle de distribuição de roupas da lavanderia por unidades              | 1        | 1  | ✓ |  |                                                                  |
| 018.02.04.026 | Planilha de controle de educação na área de saúde                                      | Vigência | 5  | ✓ |  | Vigência até o ano do exercício.                                 |
| 018.02.04.027 | Planilha de controle de leitos do hospital                                             | 1        | 1  | ✓ |  |                                                                  |
| 018.02.04.028 | Planilha de controle de medicamentos hansenostáticos                                   | 1        | 5  | ✓ |  |                                                                  |
| 018.02.04.029 | Planilha de controle de medicamentos tuberculostáticos da vigilância epidemiológica    | 1        | 5  | ✓ |  |                                                                  |
| 018.02.04.030 | Planilha de controle de preservativo masculino                                         | 1        | 1  | ✓ |  |                                                                  |
| 018.02.04.031 | Planilha de controle de recebimento geral de materiais de laboratório e hospitalares   | 1        | 5  | ✓ |  |                                                                  |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                                                          |          |   |   |   |                                     |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|---|-------------------------------------|
| 018.02.04.032 | Planilha de controle de recém-nascido de risco                                                           | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até o ano do exercício.    |
| 018.02.04.033 | Planilha de controle de soropositivos assintomáticos                                                     | Vigência | 1 |   | ✓ | Vigência até o ano do exercício.    |
| 018.02.04.034 | Planilha de controle de transporte de pacientes                                                          | 1        | 1 | ✓ |   |                                     |
| 018.02.04.035 | Planilha de controle de vagas                                                                            | Vigência | 2 | ✓ |   | Vigência até o ano do exercício.    |
| 018.02.04.036 | Planilha de controle do programa de saúde do adolescente                                                 | 1        | 4 |   | ✓ |                                     |
| 018.02.04.037 | Planilha de controle do Sistema de Vigilância Alimentar, Nutricional e Combate às Carências Nutricionais | 1        | 4 |   | ✓ |                                     |
| 018.02.04.038 | Planilha de demanda reprimida e tempo de espera                                                          | 1        | 2 | ✓ |   |                                     |
| 018.02.04.039 | Planilha de movimento mensal de imunobiológicos                                                          | Vigência | 1 | ✓ |   | Vigência até o encerramento do mês. |
| 018.02.04.040 | Planilha de recebimento do programa Dose Certa                                                           | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até o ano do exercício.    |
| 018.02.04.041 | Planilha de resolatividade médica                                                                        | 1        | 0 | ✓ |   |                                     |
| 018.02.04.042 | Planilha de solicitação de materiais e medicamentos                                                      | 1        | 1 | ✓ |   |                                     |
| 018.02.04.043 | Planilha de solicitações de refeições ao hospital municipal                                              | 1        | 1 | ✓ |   |                                     |
| 018.02.04.044 | Planilha mensal de controle de cotas de exames                                                           | 1        | 5 | ✓ |   |                                     |
| 018.02.04.045 | Planilha mensal de controle de demanda reprimida de especialidades                                       | Vigência | 2 | ✓ |   | Vigência até o ano do exercício.    |
| 018.02.04.046 | Planilha mensal de controle de demanda reprimida de exames                                               | Vigência | 2 | ✓ |   | Vigência até o ano do exercício.    |
| 018.02.04.047 | Planilha mensal de controle de demandas reprimidas                                                       | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até o ano do exercício.    |
| 018.02.04.048 | Planilha mensal de controle de diabéticos                                                                | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até o ano do exercício.    |
| 018.02.04.049 | Planilha mensal de controle de epiléticos                                                                | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até o ano do exercício.    |
| 018.02.04.050 | Planilha mensal de controle de hipertensos                                                               | Vigência | 5 | ✓ |   | Vigência até o ano do exercício.    |
| 018.02.04.051 | Planilha mensal de controle de                                                                           | 1        | 1 | ✓ |   |                                     |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                                          |                                         |    |   |   |                                                                                                                                                                                        |  |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|               |                                                                                          | impedimento do trabalho do profissional |    |   |   |                                                                                                                                                                                        |  |
| 018.02.04.052 | Planilha mensal de controle de pré-natal                                                 | Vigência                                | 5  | ✓ |   | Vigência até o ano do exercício.                                                                                                                                                       |  |
| 018.02.04.053 | Planilha mensal de controle de preservativos                                             | Vigência                                | 5  | ✓ |   | Vigência até o ano do exercício.                                                                                                                                                       |  |
| 018.02.04.054 | Planilha mensal de controle de produção de médico                                        | 1                                       | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                        |  |
| 018.02.04.055 | Planilha mensal de controle de roupas da lavanderia                                      | Vigência                                | 0  | ✓ |   | Vigência até o ano do exercício.                                                                                                                                                       |  |
| 018.02.04.056 | Planilha mensal de controle de serviços conveniados especializados                       | Vigência                                | 5  | ✓ |   | Vigência até o ano do exercício.                                                                                                                                                       |  |
| 018.02.04.057 | Planilha mensal de controle de vacinas                                                   | Vigência                                | 1  | ✓ |   | Vigência até o ano do exercício.                                                                                                                                                       |  |
| 018.02.04.058 | Planilha mensal de previsão de parto de gestantes de risco                               | 1                                       | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                        |  |
| 018.02.04.059 | Planilha mensal do programa de atendimento domiciliar - PAD                              | Vigência                                | 5  | ✓ |   | Vigência até o ano do exercício.                                                                                                                                                       |  |
| 018.02.04.060 | Planilha mensal do programa de concessão de órtese, prótese e materiais auxiliares - OPM | Vigência                                | 5  |   | ✓ | Vigência até o ano do exercício.                                                                                                                                                       |  |
| 018.02.04.061 | Processo de credenciamento de médicos no SUS                                             | Vigência                                | 10 | ✓ |   | Lei n. 8.212/91. Vigência até o fim do contrato de credenciamento.                                                                                                                     |  |
| 018.02.04.062 | Programa trimestral de produção                                                          | 1                                       | 0  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                        |  |
| 018.02.04.063 | Projeto de organização do fluxo de informação                                            | Vigência                                | 5  |   | ✓ | Vigência até atualização do projeto.                                                                                                                                                   |  |
| 018.02.04.064 | Questionário preparatório para realização de exames                                      | Vigência                                | 1  | ✓ |   | Portaria MS/GM n. 1.820/2009, art. 3º. Vigência até a realização do exame ou a impossibilidade de realizá-lo.                                                                          |  |
| 018.02.04.065 | Registro das intercorrências dos serviços de segurança                                   | Vigência                                | 5  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                |  |
| 018.02.04.066 | Registro de abertura de prontuário                                                       | Vigência                                | 5  | ✓ |   | Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                       |  |
| 018.02.04.067 | Registro de acolhimento e classificação de risco de gestante                             | Vigência                                | 5  | ✓ |   | Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º; Portaria MS n. 1459/2011, art. 4º, I. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |  |
| 018.02.04.068 | Registro de agendamento de primeira                                                      | Vigência                                | 5  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o                                                                                                                                       |  |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                   |                                         |   |   |  |  |                                                                                                                                                                                             |
|---------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---|---|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                   | consulta de parturiente e recém-nascido |   |   |  |  | registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                      |
| 018.02.04.069 | Registro de agendas de consulta, cirurgias e exames               | Vigência                                | 5 | ✓ |  |  | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                     |
| 018.02.04.070 | Registro de alta                                                  | Vigência                                | 5 | ✓ |  |  | Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                            |
| 018.02.04.071 | Registro de cirurgia                                              | Vigência                                | 5 | ✓ |  |  | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                     |
| 018.02.04.072 | Registro de comunicação                                           | Vigência                                | 1 | ✓ |  |  | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                     |
| 018.02.04.073 | Registro de controle de aplicação de medicação                    | Vigência                                | 5 | ✓ |  |  | Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                            |
| 018.02.04.074 | Registro de controle de envio de material para as unidades        | Vigência                                | 5 | ✓ |  |  | Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                             |
| 018.02.04.075 | Registro de controle de envio de material para os hospitais       | Vigência                                | 5 | ✓ |  |  | Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                             |
| 018.02.04.076 | Registro de controle de envio de receituário de controle especial | Vigência                                | 2 | ✓ |  |  | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                     |
| 018.02.04.077 | Registro de controle de vagas                                     | Vigência                                | 1 | ✓ |  |  | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                     |
| 018.02.04.078 | Registro de exames radiológicos para controle sanitário           | Vigência                                | 5 | ✓ |  |  | Resolução ANVISA n. 38/2008, art. 5º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                               |
| 018.02.04.079 | Registro de guarda de pertences de pacientes                      | Vigência                                | 5 | ✓ |  |  | Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Informação integra prontuário do paciente. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
| 018.02.04.080 | Registro de informações administrativas                           | Vigência                                | 5 | ✓ |  |  | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                     |
| 018.02.04.081 | Registro de intercorrências médicas                               | Vigência                                | 5 | ✓ |  |  | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                     |
| 018.02.04.082 | Registro de internação                                            | Vigência                                | 5 | ✓ |  |  | Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito                                                                               |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                             |          |    |   |   |                                                                                                                                          |
|---------------|-------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                             |          |    |   |   | em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                       |
| 018.02.04.083 | Registro de liberação de ambulância                         | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                  |
| 018.02.04.084 | Registro de parto                                           | Vigência | 20 |   | ✓ | Portaria MS n. 1.459/2011. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.       |
| 018.02.04.085 | Registro de protocolo de exames                             | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                  |
| 018.02.04.086 | Registro de triagem dos pacientes                           | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                  |
| 018.02.04.087 | Registro de vacinas aplicadas                               | Vigência | 20 |   | ✓ | RDC ANVISA n. 197/2017, art. 15. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
| 018.02.04.088 | Relatório anual de atendimento à gestante                   | 1        | 3  |   | ✓ |                                                                                                                                          |
| 018.02.04.089 | Relatório anual de exames de diagnósticos de gravidez – HCG | 1        | 1  |   | ✓ |                                                                                                                                          |
| 018.02.04.090 | Relatório anual do hospital dia                             | Vigência | 0  |   | ✓ | Vigência até elaboração do novo relatório.                                                                                               |
| 018.02.04.091 | Relatório anual do programa de atendimento ao recém nascido | 1        | 1  |   | ✓ |                                                                                                                                          |
| 018.02.04.092 | Relatório anual do programa de atendimento domiciliar       | 1        | 5  |   | ✓ |                                                                                                                                          |
| 018.02.04.093 | Relatório consolidado dos distritos e áreas de abrangência  | 1        | 4  |   | ✓ |                                                                                                                                          |
| 018.02.04.094 | Relatório de atendimento ambulatorial                       | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até a inserção dos dados em sistema próprio.                                                                                    |
| 018.02.04.095 | Relatório de enfermagem                                     | 1        | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                          |
| 018.02.04.096 | Relatório de estoque de vacinas                             | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até atualização do relatório.                                                                                                   |
| 018.02.04.097 | Relatório de internações e altas                            | 1        | 10 | ✓ |   |                                                                                                                                          |
| 018.02.04.098 | Relatório de manutenção do equipamento de capela            | 1        | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                          |
| 018.02.04.099 | Relatório de monitoramento de indicadores de saúde          | Vigência | 4  |   | ✓ | Vigência até atualização dos dados.                                                                                                      |
| 018.02.04.100 | Relatório de paciente da unidade de reabilitação - DIR      | Vigência | 1  |   | ✓ | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                                                               |
| 018.02.04.101 | Relatório de prestação de contas do                         | Vigência | 0  |   | ✓ | Vigência até elaboração do novo relatório.                                                                                               |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                       |                    |    |   |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------|----|---|---|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                       | programa IST/ AIDS |    |   |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.04.102 | Relatório de recebimento de vacinas                                   | 1                  | 4  | ✓ |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.04.103 | Relatório de recepção de pacientes vítimas de violência               | Vigência           | 20 | ✓ |   |  | Vigência até a alta do paciente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 018.02.04.104 | Relatório de visita domiciliar                                        | Vigência           | 1  | ✓ |   |  | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 018.02.04.105 | Relatório demonstrativo de atividades da unidade                      | Vigência           | 10 |   | ✓ |  | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 018.02.04.106 | Relatório físico e financeiro de produção ambulatorial                | Vigência           | 10 |   | ✓ |  | Vigência até elaboração do novo relatório.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 018.02.04.107 | Relatório médico                                                      | Vigência           | 1  | ✓ |   |  | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 018.02.04.108 | Relatório mensal de atendimento à gestante                            | 1                  | 3  | ✓ |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.04.109 | Relatório mensal de exames de diagnóstico de gravidez – HCG           | 1                  | 1  | ✓ |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.04.110 | Relatório mensal de impedimento                                       | 1                  | 1  | ✓ |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.04.111 | Relatório mensal do programa de atendimento ao recém-nascido de risco | 1                  | 3  | ✓ |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.04.112 | Relatório mensal do programa de atendimento domiciliar                | 1                  | 5  | ✓ |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.04.113 | Relatório mensal do programa de planejamento familiar                 | 1                  | 1  |   | ✓ |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.04.114 | Relatório para o conselho tutelar e vara da infância – UAISM          | Vigência           | 5  |   | ✓ |  | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 018.02.04.115 | Relatório trimestral de prestação de contas                           | Vigência           | 0  |   | ✓ |  | Vigência até elaboração do novo relatório.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 018.02.04.116 | Requisição de vacinas                                                 | Vigência           | 1  | ✓ |   |  | Vigência até entrega do material.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 018.02.04.117 | Sistema informatizado de regulação laboratorial                       | Vigência           | 0  | ✓ |   |  | RDC n. 302/2005. Os dados guardados no Sistema poderão ser eliminados após o prazo de guarda, mantendo-se a integridade do Sistema até a eliminação de toda a base de dados. Por tratar-se de informações digitais de guarda temporária, os dados deverão ser eliminados de forma irreversível e permanente, utilizando-se de ferramentas que sobrescrevam o espaço digital utilizado pelo arquivo. Vigência até a descontinuidade do Sistema ou sua substituição. |



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

## Estância Balneária

|                                                                                                                 |               |                                                                          |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                 | 018.02.04.118 | Tabela de controle de cobertura vacinal de programa ou campanha de saúde | 1        | 10 |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                 | 018.02.04.119 | Termo de inutilização de vacinas e afins                                 | 1        | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                 | 018.02.04.120 | Termo de inutilização mensal de imunobiológicos                          | 1        | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 018.02.05<br>Gerenciamento da demanda, oferta e qualidade de tecidos, componentes e fluídos humanos para doação | 018.02.05.001 | Base de dados do Banco de Leite Humano                                   | 20       | 0  |   | ✓ | RDC/ANVISA n. 171/2006. Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da Saúde). Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. |
|                                                                                                                 | 018.02.05.002 | Expediente de requisição de hemocomponentes                              | 1        | 20 |   | ✓ | Portaria CVS n. 4/2002, art. 4º; RDC/Anvisa n. 34/2014, art. 15, §2º; Portaria MS/GS 158/2016, art. 23.                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                 | 018.02.05.003 | Ficha de cadastro de candidata a doadora de leite humano                 | 5        | 0  | ✓ |   | RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da Saúde).                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                 | 018.02.05.004 | Ficha de controle de recebimento de leite humano                         | 5        | 0  | ✓ |   | RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da Saúde).                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                 | 018.02.05.005 | Ficha de rastreabilidade de hemocomponentes                              | 1        | 20 |   | ✓ | Portaria CVS – 4/2002, art. 4º; RDC/Anvisa n. 34/2014, art. 15, §2º; Portaria MS/GS 158/2016, art. 23.                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                 | 018.02.05.006 | Ficha de recolhimento de leite humano em domicílio                       | 5        | 0  | ✓ |   | RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da Saúde).                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                 | 018.02.05.007 | Ficha de sorologia da doadora de leite humano                            | Vigência | 1  | ✓ |   | RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da Saúde). Vigência até a inserção dos dados em sistema próprio.                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                 | 018.02.05.008 | Guia de fornecimento de hemocomponentes                                  | 1        | 20 |   | ✓ | Portaria CVS n. 4/2002, art. 4º; RDC/Anvisa n. 34/2014, art. 15, §2º; Portaria MS/GS 158/2016, art. 23.                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                 | 018.02.05.009 | Laudo de exame do leite humano pasteurizado                              | 5        | 0  | ✓ |   | RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da Saúde).                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                 | 018.02.05.010 | Mapa de prescrição de leite                                              | Vigência | 0  | ✓ |   | RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da Saúde). Vigência até a atualização do Mapa.                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                 | 018.02.05.011 | Planilha de cotas de leite dos distritos                                 | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|               |                                                                                                                           |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                            |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | sanitários                                                                                                                |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                            |
| 018.02.05.012 | Quadro estatístico de componentes por unidades                                                                            | 1        | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                            |
| 018.02.05.013 | Registro de cadastro de doadoras de leite humano                                                                          | Vigência | 20 | ✓ |   | RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da Saúde). Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
| 018.02.05.014 | Registro de controle do uso do leite humano                                                                               | Vigência | 20 | ✓ |   | RDC/ANVISA n. 171/2006. Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da Saúde). Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
| 018.02.05.015 | Registro de descarte de hemocomponentes                                                                                   | 1        | 20 |   | ✓ | Portaria CVS n. 4/2002, art. 4º; RDC/Anvisa n. 34/2014, art. 15, §2º; Portaria MS/GS 158/2016, art. 23.                                                                                    |
| 018.02.05.016 | Registro de entrada e saída de hemocomponentes                                                                            | 1        | 20 |   | ✓ | Portaria CVS n. 4/2002, art. 4º; RDC/Anvisa n. 34/2014, art. 15, §2º; Portaria MS/GS 158/2016, art. 23.                                                                                    |
| 018.02.05.017 | Relatório de receptores de leite humano                                                                                   | Vigência | 1  | ✓ |   | RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da Saúde). Vigência até a inserção dos dados em sistema próprio.                                                   |
| 018.02.05.018 | Expediente relativo ao gerenciamento da demanda, oferta e qualidade de tecidos, componentes e fluidos humanos para doação | Vigência | 20 |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                                                                                                                                                          |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)**

**018.03 Assistência farmacêutica (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                    | DOCUMENTOS    |                                                                               | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                               |               |                                                                               | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                                                              |
| 018.03.01<br>Apoio<br>nutricional e<br>dietético              | 018.03.01.001 | Formulário de controle de recebimento de nutrição parenteral                  | 1                             | 1                                        | ✓          |                      | Portaria MS/SVS n. 272/1998; RDC ANVISA n. 45/2003.                                                                                          |
|                                                               | 018.03.01.002 | Formulário de prescrição de dieta parenteral                                  | 1                             | 1                                        | ✓          |                      | Portaria MS/SVS n. 272/1998; RDC ANVISA n. 45/2003. Trata-se da via da farmácia. A outra via integra o prontuário de paciente.               |
|                                                               | 018.03.01.003 | Planilha de controle de dietas de pacientes                                   | 1                             | 1                                        | ✓          |                      |                                                                                                                                              |
| 018.03.02<br>Avaliação e<br>dispensação<br>farmacêutica       | 018.03.02.001 | Expediente de avaliação e atendimento para dispensação de medicamentos comuns | Vigência                      | 10                                       | ✓          |                      | Portaria n. 344/1998, art. 64, § 3º. Vigência até o último atendimento ao beneficiado.                                                       |
|                                                               | 018.03.02.002 | Formulário de solicitação de medicamentos antirretrovirais                    | Vigência                      | 2                                        | ✓          |                      | Portaria n. 344/1998, art. 64. RDC n. 103/2016. Vigência até o fim da validade do formulário.                                                |
|                                                               | 018.03.02.003 | Registro de notificação de receita                                            | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Portaria n. 344/1998, art. 64, § 2º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
| 018.03.03<br>Controle<br>administrativo<br>de<br>medicamentos | 018.03.03.001 | Ficha de solicitação de medicamentos não padronizados                         | 1                             | 1                                        | ✓          |                      | Resolução CFF n. 449/2006.                                                                                                                   |
|                                                               | 018.03.03.002 | Formulário de comunicação de vencimento de medicamento                        | 1                             | 1                                        | ✓          |                      | Resolução CFF n. 596/2014.                                                                                                                   |
|                                                               | 018.03.03.003 | Planilha de controle de medicamentos não padronizados                         | 1                             | 1                                        | ✓          |                      |                                                                                                                                              |
| 018.03.04<br>Controle da<br>dispensação                       | 018.03.04.001 | Mapa de dispensação de medicamentos                                           | 1                             | 2                                        | ✓          |                      | Portaria n. 344/1998, art. 64.                                                                                                               |
|                                                               | 018.03.04.002 | Registro da movimentação de medicamentos de controle especial                 | Vigência                      | 2                                        | ✓          |                      | Portaria n. 344/1998, art. 64. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito                                          |



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|              |               |                                                               |          |    |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------|---------------|---------------------------------------------------------------|----------|----|---|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| farmacêutica |               |                                                               |          |    |   |  | em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|              | 018.03.04.003 | Registro de notificação de receita para Talidomida            | Vigência | 10 | ✓ |  | Portaria n. 344/1998, art. 64, §3º; RDC n. 11/2011, art. 35, §4º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|              | 018.03.04.004 | Sistema informatizado de controle da dispensação farmacêutica | Vigência | 10 | ✓ |  | Portaria n. 344/1998, art. 63, § 1º. Vigência até o último atendimento ao beneficiado. Os dados guardados no Sistema poderão ser eliminados após o prazo de guarda, mantendo-se a integridade do Sistema até a eliminação de toda a base de dados. Por tratar-se de informações digitais de guarda temporária, os dados deverão ser eliminados de forma irreversível e permanente, utilizando-se de ferramentas que sobrescrevam o espaço digital utilizado pelo arquivo. |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)**

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

| ATIVIDADES                                                                                | DOCUMENTOS    |                                                                                                     | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                           |               |                                                                                                     | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                                                                     |
| 018.04.01<br>Coleta de<br>resíduos<br>provenientes<br>de atividades<br>de saúde<br>animal | 018.04.01.001 | Expediente de transporte e descarte de<br>resíduos de serviços de saúde                             | 2                             | 5                                        | ✓          |                      | RDC n. 222/2018, art. 6º, XII, parágrafo único.                                                                                                     |
| 018.04.02<br>Controle da<br>qualidade de<br>insumos,<br>reagentes e<br>equipamentos       | 018.04.02.001 | Formulário de habilitação de insumo e<br>equipamento                                                | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | RDC n. 302/2005, itens 5.4 e 6.3.8; Portaria CVS n. 13/2005, Anexo, 4.19, 4.62 e 4.63. Vigência até emissão do laudo pelo laboratório.              |
|                                                                                           | 018.04.02.002 | Formulário de validação de equipamento                                                              | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | RDC n. 302/2005, itens 5.4 e 6.3.8; Portaria CVS n. 13/2005, Anexo, 4.19, 4.62 e 4.63. Vigência até a realização de uma nova validação.             |
|                                                                                           | 018.04.02.003 | Formulário de verificação de<br>comparabilidade para equipamentos em<br>uso                         | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | RDC n. 302/2005, itens 5.4 e 6.3.8 e Portaria CVS n. 13/2005, Anexo, 4.19, 4.62 e 4.63. Vigência até nova verificação.                              |
|                                                                                           | 018.04.02.004 | Registro de análise de certificado de<br>calibração ou qualificação de instrumento<br>e equipamento | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | RDC n. 302/2005, itens 5.4 e 6.3.8; Portaria CVS n. 13/2005, Anexo, 4.19, 4.62 e 4.63; RDC n. 67/2007. Vigência até nova calibração e qualificação. |
|                                                                                           | 018.04.02.005 | Registro de controle de status de<br>calibração e qualificação de instrumento e<br>equipamento      | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | RDC n. 302/2005, itens 5.4 e 6.3.8; Portaria CVS n. 13/2005, Anexo, 4.19, 4.62 e 4.63; RDC n. 67/2007. Vigência até nova calibração e qualificação. |
|                                                                                           | 018.04.02.006 | Relatório de certificação de equipamento                                                            | 1                             | 5                                        | ✓          |                      | RDC n. 302/2005, itens 5.4.1 e 6.3.8.                                                                                                               |
| 018.04.03<br>Controle de                                                                  | 018.04.03.001 | Planilha de cirurgia segura                                                                         | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | RDC ANVISA n. 06/2013; RDC MS/ANVISA n. 36/2013. Vigência até o início de uma nova planilha                                                         |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                            |               |                                                                                                            |          |   |   |                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| equipamentos, artigos e materiais obrigatórios em hospitais e ambulatorios |               |                                                                                                            |          |   |   | de checagem.                                                                                                                                         |
|                                                                            | 018.04.03.002 | Planilha de conferência de carrinho de emergência                                                          | Vigência | 1 | ✓ | Parecer COREM 037/2013; Portaria MS/GM n.158/2016. Vigência até o início de uma nova planilha de checagem.                                           |
|                                                                            | 018.04.03.003 | Planilha de conferência de equipamentos, instrumentos, materiais e utensílios ambulatoriais e hospitalares | Vigência | 1 | ✓ | RDC n. 50/2002; RDC ANVISA n. 06/2013; NBR 12188/2003; NR 32 da Portaria MTE/GM n. 485/2005. Vigência até o início de uma nova planilha de checagem. |
| 018.04.04<br>Limpeza, desinfecção e esterilização                          | 018.04.04.001 | Dossiê de controle de desinfecção                                                                          | Vigência | 5 | ✓ | RDC MS/ANVISA n. 15/2012, art. 26. Vigência até a realização de um novo processo de desinfecção.                                                     |
|                                                                            | 018.04.04.002 | Dossiê de validação de limpeza de equipamentos e processo de produção de imunobiológicos.                  | Vigência | 5 | ✓ | RDC MS/ANVISA n. 15/2012, art. 26, parágrafo único. Vigência até a realização de uma nova validação.                                                 |
|                                                                            | 018.04.04.003 | Registro de controle de desinfecção de equipamentos de escopia                                             | Vigência | 5 | ✓ | RDC ANVISA n.06/2013, art. 7. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.                |
|                                                                            | 018.04.04.004 | Registro de uso, limpeza, intervenções e ocorrências de equipamentos                                       | Vigência | 5 | ✓ | Portaria CVS n. 13/2005, Anexo, 4.19. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.        |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)**

**018.05 Coordenação de programas, projetos e ações na área da saúde (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                               | DOCUMENTOS    |                                                                                  | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|--------------------------------------------|
|                                                                          |               |                                                                                  | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                            |
| 018.05.01<br>Acompanhamento de<br>programa de<br>agentes<br>comunitários | 018.05.01.001 | Dossiê de programa de agente comunitário de saúde                                | 1                             | 5                                        |            | ✓                    |                                            |
|                                                                          | 018.05.01.002 | Ficha de avaliação de agentes comunitários de saúde                              | 1                             | 1                                        | ✓          |                      |                                            |
|                                                                          | 018.05.01.003 | Folha de serviço de prestadores de serviços comunitários                         | 1                             | 1                                        | ✓          |                      |                                            |
|                                                                          | 018.05.01.004 | Laudo social                                                                     | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Vigência até o atendimento.                |
|                                                                          | 018.05.01.005 | Plano de curso de agentes comunitários de saúde                                  | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Vigência até atualização do curso.         |
|                                                                          | 018.05.01.006 | Plano de curso de gerência para o programa de agente comunitário de saúde - PACS | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Vigência até elaboração de um novo plano.  |
|                                                                          | 018.05.01.007 | Programa de agente comunitário de saúde                                          | Vigência                      | 1                                        |            | ✓                    | Vigência até atualização do programa.      |
|                                                                          | 018.05.01.008 | Prova de concurso para programa de agente comunitário - PACS                     | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Vigência até homologação do concurso.      |
|                                                                          | 018.05.01.009 | Relação de resultado de concurso de agente comunitário de saúde                  | 1                             | 4                                        | ✓          |                      |                                            |
|                                                                          | 018.05.01.010 | Relatório anual de atividades médicas com série histórica                        | Vigência                      | 1                                        |            | ✓                    | Vigência até elaboração de novo relatório. |
|                                                                          | 018.05.01.011 | Relatório consolidado de atendimento às famílias e cadastramento familiar        | Vigência                      | 1                                        |            | ✓                    | Vigência até elaboração de novo relatório. |
|                                                                          | 018.05.01.012 | Relatório de famílias por micro áreas                                            | Vigência                      | 1                                        |            | ✓                    | Vigência até elaboração de novo relatório. |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                            |               |                                                                                                      |          |    |   |   |                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            | 018.05.01.013 | Relatório semestral de percentual dos indicadores de 0 a 3 meses e 29 dias com aleitamento exclusivo | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                                                                      |
|                                                            | 018.05.01.014 | Termo de adesão de serviços voluntários                                                              | Vigência | 10 | ✓ |   | Vigência definida no termo.                                                                                                                     |
| 018.05.02<br>Acompanhamento do programa de educação física | 018.05.02.001 | Programa de educação física                                                                          | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até elaboração de novo programa.                                                                                                       |
|                                                            | 018.05.02.002 | Projeto relativo ao programa de educação física                                                      | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até atualização do projeto.                                                                                                            |
|                                                            | 018.05.02.003 | Prontuário do paciente do programa de educação física                                                | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até o paciente encerrar participação no programa.                                                                                      |
|                                                            | 018.05.02.004 | Relatório estatístico anual consolidado de unidades por especialidade                                | 1        | 5  |   | ✓ |                                                                                                                                                 |
|                                                            | 018.05.02.005 | Relatório estatístico de atividade física por unidade e especialidade                                | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até elaboração de novo relatório.                                                                                                      |
|                                                            | 018.05.02.006 | Dossiê relativo ao acompanhamento do programa de educação física                                     | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                                                                                                               |
| 018.05.03<br>Capacitação e aperfeiçoamento do profissional | 018.05.03.001 | Dossiê de curso de capacitação multiprofissional em saúde                                            | Vigência | 0  |   | ✓ | Vigência até a conclusão do curso.                                                                                                              |
|                                                            | 018.05.03.002 | Planilha de reajuste do número de alunos                                                             | 1        | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                                 |
|                                                            | 018.05.03.003 | Plano de curso                                                                                       | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência enquanto durar o curso.                                                                                                                |
|                                                            | 018.05.03.004 | Processo de cadastro para curso e congresso                                                          | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até a realização do curso.                                                                                                             |
| 018.05.04<br>Controle de ações de reabilitação em saúde    | 018.05.04.001 | Dossiê de acompanhamento de investigação de acidente do trabalho ou doença ocupacional               | Vigência | 20 |   | ✓ | Vigência do primeiro atendimento até resolução.                                                                                                 |
|                                                            | 018.05.04.002 | Ficha de evolução clínica para caso de acidente de trabalho                                          | Vigência | 20 |   | ✓ | Vigência durante o acompanhamento.                                                                                                              |
|                                                            | 018.05.04.003 | Processo relativo a órteses, próteses e materiais ortopédicos                                        | Vigência | 10 | ✓ |   | Vigência até decisão final.                                                                                                                     |
|                                                            | 018.05.04.004 | Programa de reabilitação em saúde                                                                    | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até elaboração de novo programa.                                                                                                       |
|                                                            | 018.05.04.005 | Registro de cadastro em programa de órteses, próteses e materiais auditivos                          | Vigência | 10 | ✓ |   | Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
|                                                            | 018.05.04.006 | Registro de cadastro em programa de órteses, próteses e materiais ortopédicos                        | Vigência | 10 | ✓ |   | Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                  |               |                                                                        |          |    |   |   |                                                                |
|------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|----------------------------------------------------------------|
|                                                                  | 018.05.04.007 | Relatório anual consolidado de programa de reabilitação em saúde       | Vigência | 10 |   | ✓ | Vigência até elaboração de um novo relatório.                  |
|                                                                  | 018.05.04.008 | Relatório mensal consolidado de programa de reabilitação em saúde      | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até elaboração de um novo relatório.                  |
|                                                                  | 018.05.04.009 | Dossiê relativo ao controle de ações de reabilitação em saúde          | Vigência | 10 |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                              |
| 018.05.05<br>Controle de ações em saúde da criança e adolescente | 018.05.05.001 | Ficha de notificação compulsória de maus tratos                        | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até o efetivo encaminhamento aos setores competentes. |
|                                                                  | 018.05.05.002 | Planilha trimestral PROAISA unidade                                    | Vigência | 10 | ✓ |   | Vigência até o ano de exercício.                               |
|                                                                  | 018.05.05.003 | Programa de atenção integral à saúde do adolescente - PROAISA          | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até atualização.                                      |
|                                                                  | 018.05.05.004 | Quadro de referência pediátrica para o atendimento ao adolescente      | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até atualização.                                      |
|                                                                  | 018.05.05.005 | Quadro estatístico mensal de mortalidade infantil                      | Vigência | 10 |   | ✓ | Vigência até o ano de exercício.                               |
|                                                                  | 018.05.05.006 | Relatório anual consolidado PROAISA                                    | Vigência | 10 |   | ✓ | Vigência até o ano de exercício.                               |
|                                                                  | 018.05.05.007 | Relatório de avaliação do desenvolvimento global da criança de risco   | 1        | 1  |   | ✓ |                                                                |
|                                                                  | 018.05.05.008 | Relatório mensal do programa de saúde do adolescente                   | 1        | 1  |   | ✓ |                                                                |
| 018.05.06<br>Controle de ações em saúde do adulto                | 018.05.06.001 | Plano de saúde do adulto                                               | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até atualização do plano.                             |
|                                                                  | 018.05.06.002 | Relatório anual consolidado de hipertensos e diabéticos por distritos  | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até elaboração de novo relatório.                     |
|                                                                  | 018.05.06.003 | Relatório anual de câncer de mama                                      | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até elaboração de um novo relatório.                  |
|                                                                  | 018.05.06.004 | Relatório anual de distribuição de preservativos                       | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até elaboração de um novo relatório.                  |
|                                                                  | 018.05.06.005 | Relatório anual de preventivo ginecológico                             | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até elaboração de um novo relatório.                  |
|                                                                  | 018.05.06.006 | Relatório mensal consolidado de hipertensos e diabéticos por distritos | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até elaboração de novo relatório.                     |
|                                                                  | 018.05.06.007 | Relatório mensal de câncer de mama                                     | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até elaboração de um novo relatório.                  |
|                                                                  | 018.05.06.008 | Relatório mensal de distribuição de preservativos                      | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até elaboração do consolidado anual.                  |
|                                                                  | 018.05.06.009 | Relatório mensal de preventivo ginecológico                            | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até elaboração do relatório anual.                    |
| 018.05.07                                                        | 018.05.07.001 | Ata de conferência médica                                              | Vigência | 10 |   | ✓ | Vigência até elaboração de uma nova ata.                       |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                |               |                                                                        |          |    |   |   |                                               |
|------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|-----------------------------------------------|
| Controle de ações em saúde materno-infantil    | 018.05.07.002 | Ficha de notificação compulsória de cirurgia de laqueadura tubária     | Vigência | 10 |   | ✓ | Vigência até a efetiva notificação.           |
|                                                | 018.05.07.003 | Plano de saúde materno-infantil                                        | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até atualização.                     |
|                                                | 018.05.07.004 | Protocolo de procedimento de planejamento familiar                     | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até elaboração de um novo protocolo. |
|                                                | 018.05.07.005 | Relatório consolidado do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional | 1        | 5  |   | ✓ |                                               |
| 018.05.08<br>Controle de ações em saúde mental | 018.05.08.001 | Planilha de controle de programa de saúde mental                       | Vigência | 0  | ✓ |   | Vigência até atualização.                     |
|                                                | 018.05.08.002 | Plano de saúde mental                                                  | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até elaboração de novo plano.        |
|                                                | 018.05.08.003 | Projeto de ações em saúde mental                                       | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até efetiva implantação do projeto.  |
|                                                | 018.05.08.004 | Relatório mensal de programa de saúde mental                           | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até elaboração do consolidado anual. |
|                                                | 018.05.08.005 | Relatório anual consolidado de programa de saúde mental                | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até elaboração de um novo relatório. |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)**

**018.06 Gerenciamento de serviços de saúde (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                              | DOCUMENTOS    |                                                                                                                                                      | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                    | DESTINAÇÃO |                   | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         |               |                                                                                                                                                      | Unidade Produtora             | Unidade com atribuições de Arquivo | Eliminação | Guarda Permanente |                                                                                                                                                      |
| 018.06.01<br>Apoio a ações de proteção à saúde          | 018.06.01.001 | Expediente de acompanhamento de concessão de pensão especial a pessoas atingidas pela hanseníase e submetidas a isolamento e internação compulsórios | Vigência                      | 12                                 | ✓          |                   | Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, III (Código Penal); Lei n. 11.520/2007. Vigência até a emissão do parecer.                                      |
|                                                         | 018.06.01.002 | Processo de análise e acompanhamento de projetos financiados por fundo especial de saúde                                                             | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência até a apresentação do relatório final pelo responsável do projeto ou sua não-aprovação. Decreto n. 55.923/2010; Deliberação CAF n. 02/2013. |
|                                                         | 018.06.01.003 | Processo para pagamento de pessoal em operações de caráter urgente e inadiável                                                                       | Até aprovação das contas      | 5                                  | ✓          |                   | Deliberação CAF - 1, de 27/02/2013. Lei Complementar n. 709/1993, art. 41.                                                                           |
| 018.06.02<br>Avaliação e auditoria de serviços de saúde | 018.06.02.001 | Ficha cadastral de estabelecimento de saúde público, privado e filantrópico                                                                          | Vigência                      | 0                                  |            | ✓                 | Vigência até atualização dos dados.                                                                                                                  |
|                                                         | 018.06.02.002 | Processo de auditoria de assuntos relacionados à assistência à saúde                                                                                 | Vigência                      | 2                                  | ✓          |                   | Vigência até a comunicação ao auditado. Se houver inconformidade, até o cumprimento da adequação ou ação pertinente.                                 |
|                                                         | 018.06.02.003 | Processo de habilitação de gestão junto ao Ministério da Saúde                                                                                       | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Vigência até nova habilitação.                                                                                                                       |
|                                                         | 018.06.02.004 | Processo relativo ao ressarcimento do SUS                                                                                                            | Até a aprovação das contas    | 5                                  | ✓          |                   |                                                                                                                                                      |
|                                                         | 018.06.02.005 | Relatório de beneficiários de planos privados de assistência à saúde atendidos pelo SUS                                                              | 1                             | 10                                 | ✓          |                   |                                                                                                                                                      |
|                                                         | 018.06.02.006 | Relatório de entrevista com paciente                                                                                                                 | Vigência                      | 10                                 |            | ✓                 | Vigência até elaboração do novo relatório.                                                                                                           |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                                                                |               |                                                                                                              |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                | 018.06.02.007 | Relatório de informação hospitalar ou ambulatorial                                                           | Vigência | 10 |   | ✓ | Vigência até elaboração do novo relatório.                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                | 018.06.02.008 | Relatório de visita e vistoria técnica de serviços de saúde                                                  | Vigência | 10 |   | ✓ | Vigência até elaboração do novo relatório.                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                | 018.06.02.009 | Relatório físico e financeiro consolidado de produção ambulatorial                                           | Vigência | 10 |   | ✓ | Vigência até elaboração do novo relatório.                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                | 018.06.02.010 | Relatório físico e financeiro de produção hospitalar                                                         | Vigência | 10 |   | ✓ | Vigência até elaboração do novo relatório.                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                | 018.06.02.011 | Relatório mensal de faturas diferenciadas                                                                    | Vigência | 10 | ✓ |   | Vigência até elaboração do novo relatório.                                                                                                                                                                                                       |
| 018.06.03<br>Credenciament<br>o de<br>estabeleciment<br>os, equipes e<br>serviços de<br>assistência à<br>saúde | 018.06.03.001 | Expediente de credenciamento de estabelecimentos e serviços de assistência à saúde                           | Vigência | 12 | ✓ |   | Lei n. 9.434/1997; Portaria n. 2.600/2009; Portaria n. 2.567/2016; Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, III (Código Penal). Vigência até a publicação do credenciamento no diário oficial.                                                       |
|                                                                                                                | 018.06.03.002 | Expediente de credenciamento de estabelecimentos, serviços e equipes especializadas em transplante e enxerto | Vigência | 12 | ✓ |   | Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, III (Código Penal); Lei n. 9.434/1997; Decreto n. 52.047/2007, art. 16, IV; Portaria n. 2.600/2009; Decreto n. 9.175/2017, art. 11, §§ 5º, 6º e 7º. Vigência até a perda do prazo para renovação do pedido. |
| 018.06.04<br>Implantação e<br>controle do<br>cartão nacional<br>de saúde -<br>Cartão SUS                       | 018.06.04.001 | Cadastro de usuário do SUS                                                                                   | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                | 018.06.04.002 | Plano da divisão                                                                                             | Vigência | 2  |   | ✓ | Vigência até atualização do plano.                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                | 018.06.04.003 | Plano para implantação do Cartão SUS                                                                         | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até a atualização do plano.                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                | 018.06.04.004 | Relatório estatístico do Cartão SUS                                                                          | 1        | 5  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                | 018.06.04.005 | Dossiê relativo à implantação e controle do cartão nacional de saúde - Cartão SUS                            | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                |
| 018.06.05<br>Planejamento e<br>controle da<br>área da saúde                                                    | 018.06.05.001 | Dossiê de habilitação das condições de gestão na área da saúde                                               | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até nova habilitação.                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                | 018.06.05.002 | Planilha de monitoramento de indicadores de saúde                                                            | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até atualização.                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                | 018.06.05.003 | Plano setorial da área da saúde                                                                              | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até a elaboração de novo plano.                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                | 018.06.05.004 | Programação anual de saúde - PAS                                                                             | Vigência | 5  |   | ✓ | Portaria de Consolidação do Ministério da Saúde, n. 01/2017, art. 97. Vigência até atualização da programação.                                                                                                                                   |
|                                                                                                                | 018.06.05.005 | Relatório anual de gestão da área da saúde                                                                   | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até a elaboração de novo relatório.                                                                                                                                                                                                     |

**018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

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

| ATIVIDADES                                                      | DOCUMENTOS    |                                                                                                           | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                    | DESTINAÇÃO |                   | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 |               |                                                                                                           | Unidade Produtora             | Unidade com atribuições de Arquivo | Eliminação | Guarda Permanente |                                                                                                                                                                                      |
| 018.07.01<br>Autorização de dispensação de medicamentos         | 018.07.01.001 | Expediente de autorização para dispensação de Misoprostol                                                 | Vigência                      | 5                                  | ✓          |                   | Portaria n. 344/1998, art. 25, parágrafo único. Vigência até a inclusão do deferimento da concessão em sistema próprio ou a publicação do indeferimento no Diário Oficial.           |
|                                                                 | 018.07.01.002 | Expediente de autorização para uso excepcional de Talidomida                                              | Vigência                      | 10                                 | ✓          |                   | RDC n. 11/2011, art. 35, § 4º. Vigência até o recebimento da decisão pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.                                                         |
|                                                                 | 018.07.01.003 | Processo de autorização para uso de medicamento especial para tuberculose                                 | Vigência                      | 2                                  | ✓          |                   | Manual de Recomendações ao Controle de Tuberculose, cap. 17, Item 17.2. Vigência até a concessão da autorização.                                                                     |
|                                                                 | 018.07.01.004 | Processo de autorização para uso de Palivizumabe                                                          | Vigência                      | 20                                 | ✓          |                   | Portaria MS 522/2013; Nota Técnica n. 05/2015 do Ministério da Saúde. Vigência até a autorização ou com sua negativa.                                                                |
| 018.07.02<br>Cadastro e concessão de licença de estabelecimento | 018.07.02.001 | Dossiê relativo a outros estabelecimentos que não de saúde                                                | Vigência                      | 0                                  |            | ✓                 | Vigência até atualização.                                                                                                                                                            |
|                                                                 | 018.07.02.002 | Ficha cadastral de estabelecimento                                                                        | Vigência                      | 0                                  |            | ✓                 | Vigência até atualização da ficha cadastral.                                                                                                                                         |
|                                                                 | 018.07.02.003 | Laudo de vistoria da vigilância sanitária                                                                 | Vigência                      | 2                                  |            | ✓                 | Vigência até elaboração de novo laudo.                                                                                                                                               |
|                                                                 | 018.07.02.004 | Processo de alteração de dados cadastrais de estabelecimentos de interesse da saúde                       | Vigência                      | 2                                  | ✓          |                   | Portaria CVS n.1/2017. Portaria CVS n. 10/2017. Vigência até a inclusão do deferimento da alteração cadastral em sistema próprio ou a publicação do indeferimento no Diário Oficial. |
|                                                                 | 018.07.02.005 | Processo de avaliação físico-funcional de projeto de edificação de estabelecimentos de interesse da saúde | Vigência                      | 5                                  |            | ✓                 | Portaria CVS n. 10/2017; Portaria CVS n. 01/2017. Vigência até o deferimento ou indeferimento publicado no Diário Oficial.                                                           |
|                                                                 | 018.07.02.006 | Processo de cancelamento de licença de funcionamento por atos da vigilância                               | Vigência                      | 20                                 | ✓          |                   | Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, I (Código Penal). Vigência até a inclusão do deferimento da concessão                                                                           |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                     |               |                                                                                                                                                                         |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     |               | sanitária                                                                                                                                                               |          |    |   |   | em sistema próprio ou a publicação do indeferimento no Diário Oficial.                                                                                                                                                                                         |
|                                                                     | 018.07.02.007 | Processo de concessão de licença de funcionamento de estabelecimentos de interesse da saúde e de fontes de radiação ionizantes sujeitos a vigilância sanitária          | Vigência | 5  |   | ✓ | Portaria CVS n. 10/2017; Portaria CVS n.1/2018. Vigência até a inclusão do deferimento da concessão em sistema próprio ou a publicação do indeferimento no Diário Oficial.                                                                                     |
|                                                                     | 018.07.02.008 | Processo de liberação de licença e cadastro da vigilância sanitária                                                                                                     | Vigência | 20 | ✓ |   | Vigência até o fechamento do estabelecimento.                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                     | 018.07.02.009 | Processo de renovação ou cancelamento de concessão de licença de funcionamento de estabelecimentos e equipamentos de interesse da saúde sujeitos à vigilância sanitária | Vigência | 2  | ✓ |   | Portaria CVS n. 10/2017. Portaria CVS n.1/2018. Vigência até a inclusão do deferimento da concessão em sistema próprio ou a publicação do indeferimento no Diário Oficial. As informações estão preservadas em sistema de informações em vigilância sanitária. |
| 018.07.03<br>Controle de Infecções Sexualmente Transmissíveis - IST | 018.07.03.001 | Formulário de CD4 e carga viral                                                                                                                                         | Vigência | 4  | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                     | 018.07.03.002 | Planilha de controle do programa IST/AIDS                                                                                                                               | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                     | 018.07.03.003 | Plano de controle de infecções sexualmente transmissíveis IST/AIDS                                                                                                      | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até elaboração de um novo plano.                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                     | 018.07.03.004 | Plano de curso de treinamento do Ministério da Saúde                                                                                                                    | Vigência | 2  | ✓ |   | Vigência até atualização do curso.                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                     | 018.07.03.005 | Programa de assistência integral à gestante HIV                                                                                                                         | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até elaboração de um novo programa.                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                     | 018.07.03.006 | Projeto do hospital dia                                                                                                                                                 | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até realização do projeto.                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                     | 018.07.03.007 | Projeto ONGS                                                                                                                                                            | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência definida no projeto.                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                     | 018.07.03.008 | Relatório anual do programa nacional de IST/AIDS                                                                                                                        | 1        | 5  |   | ✓ |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                     | 018.07.03.009 | Relatório mensal do programa nacional de IST/AIDS                                                                                                                       | 1        | 1  | ✓ |   |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                     | 018.07.03.010 | Dossiê relativo ao controle de Infecções Sexualmente Transmissíveis - IST                                                                                               | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                              |
| 018.07.04<br>Controle de zoonoses                                   | 018.07.04.001 | Base de dados de entrada de animais                                                                                                                                     | Vigência | 0  |   | ✓ | O documento é importante para a preservação da memória institucional. Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local                   |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                            |               |                                                                                                     |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            |               |                                                                                                     |          |    |   |   | diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a descontinuidade da Base de dados ou sua substituição.                                                     |
|                                                            | 018.07.04.002 | Expediente de apreensão de animais                                                                  | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até destinação do animal.                                                                                                                                                                |
|                                                            | 018.07.04.003 | Expediente de desinsetização ou desratização em edifícios públicos, privados e logradouros públicos | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até adoção de medidas necessárias.                                                                                                                                                       |
|                                                            | 018.07.04.004 | Ficha de necropsia de animal                                                                        | 1        | 20 | ✓ |   | Lei n. 11.794/2008.                                                                                                                                                                               |
|                                                            | 018.07.04.005 | Ficha de registro de animal                                                                         | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até atualização.                                                                                                                                                                         |
|                                                            | 018.07.04.006 | Formulário de registro de reclamações de animais de rua                                             | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até adoção de medidas necessárias.                                                                                                                                                       |
|                                                            | 018.07.04.007 | Laudo de resultado de exames de animal                                                              | 1        | 5  | ✓ |   | Lei n. 11.794/2008.                                                                                                                                                                               |
|                                                            | 018.07.04.008 | Processo de liberação de animais                                                                    | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até a liberação do animal.                                                                                                                                                               |
|                                                            | 018.07.04.009 | Prontuário de animal                                                                                | Vigência | 20 | ✓ |   | Lei n. 11.794/2008. Vigência até a morte do animal.                                                                                                                                               |
|                                                            | 018.07.04.010 | Termo de adoção de animal                                                                           | 1        | 0  | ✓ |   | Lei Federal n. 9.605/98.                                                                                                                                                                          |
| 018.07.05<br>Controle e monitoramento de doenças e agravos | 018.07.05.001 | Ficha de controle de infecção hospitalar                                                            | 1        | 5  | ✓ |   | Portaria MS/GM n. 2.616/1998.                                                                                                                                                                     |
|                                                            | 018.07.05.002 | Ficha de expedição de recebimento de vacinas, soros e afins                                         | 1        | 5  | ✓ |   | Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º; RDC ANVISA n. 197/2017.                                                                                                                                  |
|                                                            | 018.07.05.003 | Ficha de investigação e notificação de doenças e agravos                                            | Vigência | 20 | ✓ |   | Portaria n.104/2011, art. 3º. Vigência até a introdução das informações no Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN.                                                               |
|                                                            | 018.07.05.004 | Ficha de investigação epidemiológica de doença de notificação compulsória                           | Vigência | 18 | ✓ |   | Vigência até encerramento dos casos.                                                                                                                                                              |
|                                                            | 018.07.05.005 | Ficha de notificação de eventos adversos pós-vacinação e erros de imunização                        | Vigência | 5  | ✓ |   | RDC Anvisa n. 197/2017, art. 15. Portaria SVS/MS n. 33/2005. Manual de Vigilância Epidemiológica de Eventos Adversos Pós-Vacinação. Vigência até a introdução das informações em sistema próprio. |
|                                                            | 018.07.05.006 | Ficha de registro de vacina                                                                         | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até a criança atingir a maioridade.                                                                                                                                                      |
|                                                            | 018.07.05.007 | Ficha individual de notificação numerada                                                            | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até encerrar ações de controle.                                                                                                                                                          |
|                                                            | 018.07.05.008 | Formulário de boletim mensal de doses de vacinas aplicadas                                          | Vigência | 9  |   | ✓ | Vigência até consolidação dos dados.                                                                                                                                                              |
|                                                            | 018.07.05.009 | Formulário de controle mensal de estoque de vacina                                                  | Vigência | 2  | ✓ |   | Vigência até atualização do formulário.                                                                                                                                                           |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|               |                                                                                                                 |                            |    |   |   |                                                                                                         |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 018.07.05.010 | Formulário de investigação de atendimento anti-rábico humano                                                    | Vigência                   | 18 | ✓ |   | Vigência até o encerramento do caso.                                                                    |
| 018.07.05.011 | Formulário de relatório de investigação de surto e epidemia                                                     | Vigência                   | 8  |   | ✓ | Vigência até o encerramento da investigação.                                                            |
| 018.07.05.012 | Mapa de localização de doenças epidêmicas e endêmicas                                                           | Vigência                   | 0  |   | ✓ | Vigência até elaboração de novo mapa                                                                    |
| 018.07.05.013 | Mapa diário de registro de vacina                                                                               | Vigência                   | 1  | ✓ |   | Vigência até encerramento do mês                                                                        |
| 018.07.05.014 | Planilha de controle semanal de notificação negativa de sarampo                                                 | Vigência                   | 0  | ✓ |   | Vigência até elaboração de nova planilha                                                                |
| 018.07.05.015 | Processo de autorização para inutilização de imunobiológicos e medicamentos impróprios para uso                 | Até a aprovação das contas | 5  | ✓ |   | Lei Complementar n. 709/1993, art. 41. Portaria n. 344/1998.                                            |
| 018.07.05.016 | Projeto de implementação do controle de tuberculose                                                             | Vigência                   | 5  |   | ✓ | Vigência até conclusão.                                                                                 |
| 018.07.05.017 | Registro de notificação de doenças transmissíveis - SVE                                                         | Vigência                   | 18 |   | ✓ | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
| 018.07.05.018 | Registro geral consolidado da vigilância epidemiológica de notificação de doenças transmissíveis – SVE          | Vigência                   | 10 |   | ✓ | Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
| 018.07.05.019 | Relação anual de notificação compulsória de doenças epidemiológicas, agravos e eventos de saúde                 | Vigência                   | 18 | ✓ |   | Vigência até alta de todos os casos.                                                                    |
| 018.07.05.020 | Relação anual total de notificação de casos de tuberculose com informações parciais                             | Vigência                   | 18 |   | ✓ | Vigência até alta de todos os casos.                                                                    |
| 018.07.05.021 | Relatório de avaliação da situação de doenças de notificação compulsória                                        | Vigência                   | 2  |   | ✓ | Vigência até a conclusão do relatório.                                                                  |
| 018.07.05.022 | Relatório de implantação de mudanças significativas na estrutura de serviços de implantação de novas atividades | Vigência                   | 10 |   | ✓ | Vigência até a implantação e execução das atividades.                                                   |
| 018.07.05.023 | Relatório de ocorrências e agravos inusitados de doenças transmissíveis                                         | 1                          | 10 |   | ✓ |                                                                                                         |
| 018.07.05.024 | Relatório de vigilância epidemiológica                                                                          | 1                          | 5  |   | ✓ | O documento é importante para a preservação da memória institucional e para pesquisa científica.        |
| 018.07.05.025 | Tabela de notificações de surtos e agravos                                                                      | 1                          | 10 |   | ✓ |                                                                                                         |
| 018.07.05.026 | Tabela de ocorrências de doenças de                                                                             | Vigência                   | 5  |   | ✓ | Vigência até a elaboração dos dados.                                                                    |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                                  |               |                                                                                                                           |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  |               | notificação compulsória                                                                                                   |          |    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                  | 018.07.05.027 | Dossiê relativo ao controle e monitoramento de doenças e agravos                                                          | Vigência | 10 |   | ✓ | Vigência até o final de cada ano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 018.07.06<br>Fiscalização e aplicação de penalidades             | 018.07.06.001 | Expediente de acompanhamento de ações de vigilância sanitária                                                             | Vigência | 20 | ✓ |   | Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, I (Código Penal). Vigência até a realização da ação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                  | 018.07.06.002 | Expediente de inspeção de estabelecimentos que exercem atividades relacionadas a produtos sujeitos à vigilância sanitária | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até a realização da inspeção. Sendo constatada infração deve-se autuar o Processo de apuração de infração sanitária.                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                  | 018.07.06.003 | Processo de apuração de denúncia relacionada à vigilância sanitária                                                       | Vigência | 20 | ✓ |   | Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, I (Código Penal). Vigência até a conclusão da apuração.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                  | 018.07.06.004 | Processo de apuração e aplicação de penalidade à infração sanitária                                                       | Vigência | 5  | ✓ |   | Decreto n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o cumprimento da penalidade imposta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 018.07.07<br>Gerenciamento de informações de vigilância em saúde | 018.07.07.001 | Base de dados do sistema de informação em vigilância epidemiológica                                                       | Vigência | 0  |   | ✓ | O documento é importante para a preservação da memória institucional. Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a descontinuidade da Base de dados ou sua substituição. |
|                                                                  | 018.07.07.002 | Base de dados do sistema de informação em vigilância sanitária                                                            | Vigência | 0  |   | ✓ | O documento é importante para a preservação da memória institucional. Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a descontinuidade da Base de dados ou sua substituição. |
|                                                                  | 018.07.07.003 | Sistema de informação em vigilância epidemiológica                                                                        | Vigência | 0  |   | ✓ | O documento é importante para a preservação da memória institucional. Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento                                                                                             |



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

|  |               |                                               |          |   |  |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|---------------|-----------------------------------------------|----------|---|--|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |               |                                               |          |   |  |   | do documento original. Vigência até a descontinuidade do Sistema ou sua substituição.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | 018.07.07.004 | Sistema de informação em vigilância sanitária | Vigência | 0 |  | ✓ | O documento é importante para a preservação da memória institucional. Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a descontinuidade do Sistema ou sua substituição. |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

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

**019.01 Defesa civil (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                  | DOCUMENTOS    |                                                                             | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             |               |                                                                             | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                          |
| 019.01.01<br>Prevenção de<br>acidentes em<br>áreas de risco | 019.01.01.001 | Auto de interdição                                                          | Vigência                      | 5                                        |            |                      | Vigência até a regularização ou desinterdição do imóvel ou da área de risco.                             |
|                                                             | 019.01.01.002 | Laudo técnico de vistoria                                                   | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º; Lei federal n. 12.608/2012. Vigência até regularização da área. |
|                                                             | 019.01.01.003 | Mapa ou planta de área de risco                                             | Vigência                      | 1                                        |            | ✓                    | Vigência até alteração da área.                                                                          |
|                                                             | 019.01.01.004 | Plano de contingência de proteção e Defesa Civil                            | Vigência                      | 1                                        |            | ✓                    | Lei federal n. 12.608/2012, art. 8º, XI. Vigência até a atualização do Plano.                            |
|                                                             | 019.01.01.005 | Registro fotográfico de ocorrência em área de risco                         | Vigência                      | 3                                        | ✓          |                      | Vigência até regularização da área.                                                                      |
|                                                             | 019.01.01.006 | Relatório final de área de risco                                            | Vigência                      | 3                                        |            | ✓                    | Vigência até regularização da área.                                                                      |
|                                                             | 019.01.01.007 | Requerimento ou convocação para vistoria em áreas de risco e áreas públicas | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o atendimento da solicitação.                      |
|                                                             | 019.01.01.008 | Termo para regularização de obra em área de risco                           | Vigência                      | 3                                        | ✓          |                      | Vigência até regularização da área.                                                                      |
|                                                             | 019.01.01.009 | Processo relativo à prevenção de acidentes em áreas de risco                | Vigência                      | 5                                        |            | ✓                    | Vigência até o final de cada ano.                                                                        |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

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

**019.02 Promoção da segurança pública municipal (SUBFUNÇÃO)**

| ATIVIDADES                                                                                  | DOCUMENTOS    |                                                                                                          | PRAZOS DE GUARDA<br>(em anos) |                                          | DESTINAÇÃO |                      | OBSERVAÇÕES                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             |               |                                                                                                          | Unidade<br>Produtora          | Unidade com<br>atribuições<br>de Arquivo | Eliminação | Guarda<br>Permanente |                                                                                                                                                 |
| 019.02.01<br>Apuração de<br>infrações<br>disciplinares de<br>integrantes da<br>guarda civil | 019.02.01.001 | Registro de denúncias sobre a atuação da guarda civil municipal                                          | Vigência                      | 5                                        |            | ✓                    | Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. |
|                                                                                             | 019.02.01.002 | Relatório de denúncias e reclamações                                                                     | Vigência                      | 5                                        |            | ✓                    | Vigência até elaboração de novo relatório                                                                                                       |
|                                                                                             | 019.02.01.003 | Processo relativo à apuração de infrações disciplinares de integrantes da guarda civil e da defesa civil | Vigência                      | 5                                        |            | ✓                    | Vigência até a conclusão da apuração.                                                                                                           |
| 019.02.02<br>Capacitação<br>em segurança<br>pública                                         | 019.02.02.001 | Apostila de curso aplicado                                                                               | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Vigência até o final do ano letivo.                                                                                                             |
|                                                                                             | 019.02.02.002 | Instrumentos de avaliação pedagógica                                                                     | Vigência                      | 5                                        | ✓          |                      | Vigência até conclusão do curso.                                                                                                                |
|                                                                                             | 019.02.02.003 | Partitura                                                                                                | Vigência                      | 0                                        |            | ✓                    | Vigência até atualização do repertório.                                                                                                         |
|                                                                                             | 019.02.02.004 | Planilha de certificados e diplomas expedidos                                                            | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até entrega dos certificados.                                                                                                          |
|                                                                                             | 019.02.02.005 | Planilha de controle de equipamentos ou instrumentos musicais                                            | 1                             | 0                                        | ✓          |                      |                                                                                                                                                 |
|                                                                                             | 019.02.02.006 | Plano de ensino da segurança pública municipal                                                           | Vigência                      | 5                                        |            | ✓                    | Vigência até o final do ano letivo.                                                                                                             |
|                                                                                             | 019.02.02.007 | Relação de matérias aplicadas em cursos                                                                  | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até elaboração de nova relação.                                                                                                        |
|                                                                                             | 019.02.02.008 | Relação de participantes em cursos e treinamentos                                                        | Vigência                      | 1                                        | ✓          |                      | Vigência até elaboração de nova relação.                                                                                                        |
|                                                                                             | 019.02.02.009 | Processo relativo à capacitação em segurança pública                                                     | Vigência                      | 5                                        |            | ✓                    | Vigência até a conclusão da capacitação.                                                                                                        |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|                                                    |               |                                                                                 |          |    |   |   |                                              |
|----------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|---|----------------------------------------------|
| 019.02.03<br>Controle de equipamentos de segurança | 019.02.03.001 | Mapa Força                                                                      | 1        | 5  | ✓ |   |                                              |
|                                                    | 019.02.03.002 | Planilha de controle de material bélico                                         | 1        | 2  | ✓ |   |                                              |
|                                                    | 019.02.03.003 | Planilha de controle diário de localização de viaturas - V.T.R                  | 1        | 1  | ✓ |   |                                              |
|                                                    | 019.02.03.004 | Planilha de controle diário de viaturas                                         | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até atualização.                    |
|                                                    | 019.02.03.005 | Dossiê relativo ao controle de equipamentos de segurança                        | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até o final de cada ano.            |
| 019.02.04<br>Policimento ostensivo                 | 019.02.04.001 | Expediente de solicitação, reclamação ou denúncia para a guarda civil municipal | Vigência | 3  | ✓ |   | Vigência até o atendimento ou decisão final. |
|                                                    | 019.02.04.002 | Formulário de controle diário de patrulhamento motorizado                       | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até elaboração de relatório mensal. |
|                                                    | 019.02.04.003 | Notificação de auto de imposição e penalidade                                   | Vigência | 5  | ✓ |   | Vigência até julgado definitivo.             |
|                                                    | 019.02.04.004 | Planilha de atendimento de ocorrências da sala de rádio                         | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até elaboração de relatório anual.  |
|                                                    | 019.02.04.005 | Plano de trabalho diário da guarda civil municipal                              | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até elaboração de novo documento.   |
|                                                    | 019.02.04.006 | Registro sobre locais de pontos de tráfico de drogas                            | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até a elaboração de novo relatório. |
|                                                    | 019.02.04.007 | Relatório diário de ronda oficial                                               | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até elaboração de relatório mensal. |
| 019.02.05<br>Registro e controle de ocorrências    | 019.02.05.001 | Boletim de ocorrência da guarda civil municipal e da defesa civil               | Vigência | 10 | ✓ |   | Vigência até tomada de providências.         |
|                                                    | 019.02.05.002 | Relação das guardas civis municipais de cidades vizinhas                        | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até elaboração de nova relação.     |
|                                                    | 019.02.05.003 | Relatório estatístico anual da guarda civil municipal                           | Vigência | 5  |   | ✓ | Vigência até elaboração de novo relatório.   |
|                                                    | 019.02.05.004 | Relatório estatístico anual de ocorrências no município                         | 1        | 5  |   | ✓ |                                              |
|                                                    | 019.02.05.005 | Relatório estatístico mensal de ocorrências da guarda civil municipal           | Vigência | 1  | ✓ |   | Vigência até elaboração do relatório anual.  |
|                                                    | 019.02.05.006 | Processo relativo ao registro e controle de ocorrências                         | Vigência | 10 |   | ✓ | Vigência até elaboração do relatório anual.  |



*Prefeitura do Município de Bertiooga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DECRETO N. 5.000, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025**

Dispõe sobre alteração orçamentária, por remanejamento e transposição, no orçamento do Poder Executivo Municipal, no valor de R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais).

**Marcelo Heleno Vilares**, Prefeito do Município de Bertiooga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 23, § 1º, da Lei Municipal n. 1.628, de 17 de julho de 2024, bem como a necessidade de adequação orçamentária junto às Secretarias Municipais de Planejamento Urbano – SP; Segurança e Mobilidade – SC; Procuradoria Geral do Município – PG; e Turismo e Cultura – ST;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Por este Decreto fica alterado, por remanejamento e transposição, o orçamento do Poder Executivo Municipal, no valor de R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais), destinados às seguintes dotações orçamentárias:

| UNID     | FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | NATUREZA DA DESPESA | VÍNCULO     | DOT | VALOR         | JUSTIFICATIVA                    |
|----------|------------------------|---------------------|-------------|-----|---------------|----------------------------------|
| 01.22.01 | 15.451.0091.2.020      | 3.3.90.49.00        | 01.000.0000 | 383 | R\$ 1.000,00  | PESSOAL CIVIL – NOVEMBRO DE 2025 |
| 01.23.01 | 06.181.0101.2.020      | 3.3.90.49.00        | 01.000.0000 | 406 | R\$ 5.000,00  | PESSOAL CIVIL – NOVEMBRO DE 2025 |
| 01.23.04 | 04.122.0106.2.086      | 3.3.90.36.00        | 01.000.0000 | 455 | R\$ 3.000,00  | PESSOAL CIVIL – NOVEMBRO DE 2025 |
| 01.29.01 | 03.092.0152.2.020      | 3.3.90.49.00        | 01.000.0000 | 682 | R\$ 8.000,00  | PESSOAL CIVIL – NOVEMBRO DE 2025 |
| 01.43.01 | 23.695.0231.2.020      | 3.3.90.46.00        | 01.000.0000 | 819 | R\$ 1.000,00  | PESSOAL CIVIL – NOVEMBRO DE 2025 |
| 01.43.01 | 23.695.0231.2.020      | 3.3.90.49.00        | 01.000.0000 | 820 | R\$ 1.000,00  | PESSOAL CIVIL – NOVEMBRO DE 2025 |
| TOTAL    |                        |                     |             |     | R\$ 19.000,00 |                                  |

**Art. 2º** A alteração orçamentária, por remanejamento e transposição, de que trata o artigo 1º deste Decreto será coberta com recursos oriundos da anulação das seguintes dotações orçamentárias:

| UNID     | FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | NATUREZA DA DESPESA | VÍNCULO     | DOT | VALOR         | RECURSO   |
|----------|------------------------|---------------------|-------------|-----|---------------|-----------|
| 01.22.01 | 15.451.0091.2.177      | 3.3.90.30.00        | 01.000.0000 | 387 | R\$ 1.000,00  | ORDINÁRIO |
| 01.23.01 | 06.181.0101.2.188      | 3.3.90.40.00        | 01.000.0000 | 415 | R\$ 5.000,00  | ORDINÁRIO |
| 01.23.04 | 04.122.0106.2.023      | 3.3.90.39.00        | 01.000.0000 | 451 | R\$ 3.000,00  | ORDINÁRIO |
| 01.33.01 | 04.123.0221.2.195      | 3.3.90.30.00        | 01.000.0000 | 745 | R\$ 10.000,00 | ORDINÁRIO |
| TOTAL    |                        |                     |             |     | R\$ 19.000,00 |           |

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertiooga, 26 de novembro de 2025.

**Marcelo Heleno Vilares**  
Prefeito do Município

*Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 26 de novembro de 2025.*



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DECRETO N. 5.001, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025**

Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Poder Executivo Municipal, no valor de R\$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais).

**Marcelo Heleno Vilares**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** o disposto no inciso III, do art. 7º, da Lei Municipal n. 1.662, de 27 de dezembro de 2024, bem como a necessidade de adequação orçamentária junto às Secretarias Municipais de Planejamento Urbano – SP; Saúde – SS; Obras e Habitação – SO; Procuradoria Geral do Município – PG; Fazenda – SF; e Turismo e Cultura – ST;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Por este Decreto fica aberto Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais), destinados às seguintes dotações orçamentárias:

| UNID     | FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | NATUREZA DA DESPESA | VÍNCULO     | DOT | VALOR          | JUSTIFICATIVA                 |
|----------|------------------------|---------------------|-------------|-----|----------------|-------------------------------|
| 01.22.01 | 15.451.0091.2.020      | 3.1.90.16.00        | 01.000.0000 | 379 | R\$ 5.000,00   | PESSOAL CIVIL – NOVEMBRO 2025 |
| 01.25.01 | 10.305.0127.2.020      | 3.1.90.11.00        | 01.000.0000 | 611 | R\$ 90.000,00  | PESSOAL CIVIL – NOVEMBRO 2025 |
| 01.26.01 | 15.451.0141.2.020      | 3.1.90.16.00        | 01.000.0000 | 637 | R\$ 1.000,00   | PESSOAL CIVIL – NOVEMBRO 2025 |
| 01.29.01 | 03.092.0152.2.020      | 3.1.90.16.00        | 01.000.0000 | 678 | R\$ 8.000,00   | PESSOAL CIVIL – NOVEMBRO 2025 |
| 01.33.01 | 04.123.0221.2.020      | 3.1.90.16.00        | 01.000.0000 | 737 | R\$ 8.000,00   | PESSOAL CIVIL – NOVEMBRO 2025 |
| 01.43.01 | 23.695.0231.2.020      | 3.1.90.16.00        | 01.000.0000 | 816 | R\$ 2.000,00   | PESSOAL CIVIL – NOVEMBRO 2025 |
| TOTAL    |                        |                     |             |     | R\$ 114.000,00 |                               |

**Art. 2º** As despesas com a abertura de Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo 1º deste Decreto serão cobertas com recursos oriundos da anulação das seguintes dotações orçamentárias:

| UNID     | FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | NATUREZA DA DESPESA | VÍNCULO     | DOT | VALOR         | RECURSO   |
|----------|------------------------|---------------------|-------------|-----|---------------|-----------|
| 01.22.01 | 15.451.0091.2.177      | 3.3.90.30.00        | 01.000.0000 | 387 | R\$ 5.000,00  | ORDINÁRIO |
| 01.25.01 | 10.305.0127.2.070      | 3.3.90.32.00        | 01.000.0000 | 620 | R\$ 30.000,00 | VINCULADO |
| 01.25.01 | 10.305.0127.2.070      | 3.3.90.39.00        | 01.000.0000 | 622 | R\$ 60.000,00 | VINCULADO |
| 01.26.01 | 15.451.0141.2.023      | 3.3.90.39.00        | 01.000.0000 | 644 | R\$ 1.000,00  | ORDINÁRIO |
| 01.29.01 | 03.092.0152.2.173      | 3.3.90.30.00        | 01.000.0000 | 689 | R\$ 3.000,00  | ORDINÁRIO |
| 01.29.01 | 03.092.0152.2.043      | 3.3.90.30.00        | 01.000.0000 | 685 | R\$ 3.000,00  | ORDINÁRIO |
| 01.29.01 | 03.092.0152.2.173      | 3.3.90.39.00        | 01.000.0000 | 692 | R\$ 2.000,00  | ORDINÁRIO |
| 01.33.01 | 04.123.0221.2.195      | 3.3.90.30.00        | 01.000.0000 | 745 | R\$ 8.000,00  | ORDINÁRIO |

*Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 26 de novembro de 2025.*



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|          |                   |              |             |     |                |           |
|----------|-------------------|--------------|-------------|-----|----------------|-----------|
| 01.33.01 | 04.123.0221.2.195 | 4.4.90.40.00 | 01.000.0000 | 755 | R\$ 2.000,00   | ORDINÁRIO |
| TOTAL    |                   |              |             |     | R\$ 114.000,00 |           |

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 26 de novembro de 2025.

**Marcelo Heleno Vilares**  
**Prefeito do Município**

*Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na  
forma do Decreto 04/1993, em 26 de novembro de 2025.*



*Prefeitura do Município de Bertiooga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DECRETO N. 5.002, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025**

Dispõe sobre as datas de vencimento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, para o exercício de 2026.

**Marcelo Heleno Vilares**, Prefeito do Município de Bertiooga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** as disposições sobre o Imposto Predial e Territorial Urbano previstas no art. 3º e seguintes, da Lei Complementar Municipal n. 185, de 11 de outubro de 2023 - Código Tributário do Município de Bertiooga e Sistema Tributário do Município;

**CONSIDERANDO** o desconto sobre o valor do IPTU previsto no parágrafo único, do art. 26, da Lei Complementar Municipal n. 185, de 11 de outubro de 2023, em sendo o pagamento do tributo efetuado de uma só vez (quota única);

**DECRETA:**

**Art. 1º** Por este Decreto fica definida a data de vencimento da cota única, com 3% (três por cento) de desconto, bem como das demais parcelas do **IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO - IPTU**, para o exercício de 2026, conforme segue:

| <b>PARCELAS</b> | <b>DATAS DE VENCIMENTO</b> |
|-----------------|----------------------------|
| Cota Única      | 30/01/2026 – sexta-feira   |
| 1ª Parcela      | 20/01/2026 – terça-feira   |
| 2ª Parcela      | 20/02/2026 – sexta-feira   |
| 3ª Parcela      | 20/03/2026 – sexta-feira   |
| 4ª Parcela      | 22/04/2026 – quarta-feira  |
| 5ª Parcela      | 20/05/2026 – quarta-feira  |
| 6ª Parcela      | 22/06/2026 – segunda-feira |
| 7ª Parcela      | 20/07/2026 – segunda-feira |
| 8ª Parcela      | 20/08/2026 – quinta-feira  |
| 9ª Parcela      | 21/09/2026 – segunda-feira |
| 10ª Parcela     | 20/10/2026 – terça-feira   |
| 11ª Parcela     | 23/11/2026 – segunda-feira |
| 12ª Parcela     | 21/12/2026 – segunda-feira |

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertiooga, 26 de novembro de 2025. (PA n. 7949/2024)

**Marcelo Heleno Vilares**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DECRETO N. 5.003, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025**

Dispõe sobre as datas de vencimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e da Taxa de Licença para Fiscalização, Localização e Funcionamento, para o exercício de 2026.

**Marcelo Heleno Vilares**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** as disposições sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza previstas no art. 42 e seguintes, da Lei Complementar Municipal n. 185, de 11 de outubro de 2023 - Código Tributário do Município de Bertioga e Sistema Tributário do Município;

**CONSIDERANDO** as disposições sobre a Taxa de Licença para Fiscalização, Localização e Funcionamento, previstas no art. 139 e seguintes, da Lei Complementar Municipal n. 185, de 11 de outubro de 2023 - Código Tributário do Município de Bertioga e Sistema Tributário do Município;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Por este Decreto ficam definidas as datas de vencimento da cota única e demais parcelas do **IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA** e da **TAXA DE LICENÇA PARA FISCALIZAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**, para o exercício de 2026, conforme segue:

| <b>PARCELAS</b> | <b>DATAS DE VENCIMENTO</b> |
|-----------------|----------------------------|
| Cota Única      | 13/02/2026 – terça-feira   |
| 1ª Parcela      | 13/02/2026 – terça-feira   |
| 2ª Parcela      | 10/03/2026 – terça-feira   |
| 3ª Parcela      | 10/04/2026 – sexta-feira   |
| 4ª Parcela      | 11/05/2026 – segunda-feira |
| 5ª Parcela      | 10/06/2026 – quarta-feira  |
| 6ª Parcela      | 13/07/2026 – segunda-feira |
| 7ª Parcela      | 10/08/2026 – segunda-feira |
| 8ª Parcela      | 10/09/2026 – quinta-feira  |
| 9ª Parcela      | 13/10/2026 – terça-feira   |
| 10ª Parcela     | 10/11/2026 – terça-feira   |
| 11ª Parcela     | 10/12/2026 – quinta-feira  |

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 26 de novembro de 2025. (PA n. 7949/2024)

**Marcelo Heleno Vilares**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DECRETO N. 5.004, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025**

Dispõe sobre as datas de vencimento das Taxas de Fiscalização de Atividades Exercidas em Áreas Públicas (Negociantes Ambulantes e Negociantes em Feiras Livres), para o exercício de 2026.

**Marcelo Heleno Vilares**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** as disposições sobre as Taxas de Fiscalização de Atividades Exercidas em Áreas Públicas (Negociantes Ambulantes e Negociantes em Feiras Livres) previstas no art. 146 e seguintes, da Lei Complementar Municipal n. 185, de 11 de outubro de 2023 - Código Tributário do Município de Bertioga e Sistema Tributário do Município;

**CONSIDERANDO** o desconto previsto no parágrafo único, do art. 150, da Lei Complementar Municipal n. 185, de 11 de outubro de 2023, em sendo o pagamento da taxa efetuado de uma só vez (em quota única), nas formas estabelecidas neste dispositivo;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Por este Decreto ficam definidas as datas de vencimento das **TAXAS DE FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES EXERCIDAS EM ÁREAS PÚBLICAS (NEGOCIANTES AMBULANTES E NEGOCIANTES EM FEIRAS LIVRES)**, para o exercício de 2026, conforme detalhado a seguir:

| <b>PARCELAS</b> | <b>DATAS DE VENCIMENTO</b> |
|-----------------|----------------------------|
| Cota Única 1    | 31/01/2026 – sábado        |
| Cota Única 2    | 27/02/2026 – sexta-feira   |
| Cota Única 3    | 31/03/2026 – terça-feira   |
| 1ª Parcela      | 31/01/2026 – sábado        |
| 2ª Parcela      | 27/02/2026 – sexta-feira   |
| 3ª Parcela      | 31/03/2026 – terça-feira   |
| 4ª Parcela      | 30/04/2026 – quinta-feira  |
| 5ª Parcela      | 29/05/2026 – sexta-feira   |
| 6ª Parcela      | 30/06/2026 – terça-feira   |
| 7ª Parcela      | 31/07/2026 – sexta-feira   |
| 8ª Parcela      | 31/08/2026 – segunda-feira |
| 9ª Parcela      | 30/09/2026 – quarta-feira  |
| 10ª Parcela     | 30/10/2026 – sexta-feira   |
| 11ª Parcela     | 30/11/2026 – segunda-feira |



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

|             |                          |
|-------------|--------------------------|
| 12ª Parcela | 29/12/2026 – terça-feira |
|-------------|--------------------------|

**Parágrafo único.** Fica outorgado, nos termos do parágrafo único, do art. 150, da Lei Complementar Municipal n. 185, de 11 de outubro de 2023 um desconto no montante devido, se o pagamento da Taxa for efetuado de uma só vez, em quota única, na seguinte forma:

I – tratando-se de recolhimento efetuado até 31 de janeiro: desconto de 15% (quinze por cento);

II – tratando-se de recolhimento efetuado no mês de fevereiro: desconto de 10% (dez por cento);

III – tratando-se de recolhimento efetuado no mês de março: desconto de 5% (cinco por cento).

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 26 de novembro de 2025. (PA n. 7949/2024)

**Marcelo Heleno Vilares**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DECRETO N. 5.005, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025**

Altera o Decreto Municipal n. 4.849, de 10 de julho de 2025, que nomeou o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, nos termos que especifica.

**Marcelo Heleno Vilares**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** as solicitações constantes do Ofício n. 110/2025 – APAE Bertioga/Social e do Ofício n. 074/2025 – CMAS Bertioga, juntados aos autos do processo administrativo n. 2663/2025-2;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica alterado o Decreto Municipal n. 4.849, de 10 de julho de 2025, que nomeou o **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 1º.....**  
.....

*II – Representantes dos Prestadores de Serviços:*

*a) APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Bertioga:*

- 1. ....*
- 2. Evanilda Santos Ribeiro Gomes – suplente.*

.....  
*III – Representantes dos Profissionais (Assistentes Sociais, Sociólogos ou Psicólogos):*  
.....

*2.1. Fabiana de Sa Rodrigues – suplente.*

.....” (NR)

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 26 de novembro de 2025. (PA 2663/2025-2)

**Marcelo Heleno Vilares**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DECRETO N. 5.006, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2025**

Abre Crédito Adicional Especial no orçamento do Poder Executivo Municipal, no valor de R\$ 113.500,00 (cento e treze mil e quinhentos reais).

**Marcelo Heleno Vilares**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal n. 1.710, de 26 de novembro de 2025, bem como a necessidade de adequação orçamentária junto à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura – ST;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Por este Decreto fica aberto Crédito Adicional Especial no orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 113.500,00 (cento e treze mil e quinhentos reais), destinados às seguintes dotações orçamentárias:

| UNID     | FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | NATUREZA DA DESPESA | VÍNCULO     | DOT | VALOR          | JUSTIFICATIVA                                                                     |
|----------|------------------------|---------------------|-------------|-----|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 01.43.02 | 23.695.0233.2.055      | 3.3.50.43.00        | 01.000.0000 |     | R\$ 80.250,00  | ATENDER À AGENDA DE ATIVIDADES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO TURISMO DE BERTIOGA |
| 01.43.02 | 23.695.0233.2.055      | 3.3.90.33.00        | 01.000.0000 |     | R\$ 9.000,00   | ATENDER À AGENDA DE ATIVIDADES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO TURISMO DE BERTIOGA |
| 01.43.02 | 23.695.0233.2.055      | 3.3.90.34.00        | 01.000.0000 |     | R\$ 6.250,00   | ATENDER À AGENDA DE ATIVIDADES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO TURISMO DE BERTIOGA |
| 01.43.02 | 23.695.0233.2.055      | 3.3.90.35.00        | 01.000.0000 |     | R\$ 18.000,00  | ATENDER À AGENDA DE ATIVIDADES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO TURISMO DE BERTIOGA |
| TOTAL    |                        |                     |             |     | R\$ 113.500,00 |                                                                                   |

**Art. 2º** As despesas com a abertura de Crédito Adicional Especial de que trata o artigo 1º deste Decreto serão cobertas com recursos oriundos de superávit financeiro conforme segue:

| UNID  | FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | NATUREZA DA DESPESA | VÍNCULO | DOT | VALOR          | JUSTIFICATIVA                                            |
|-------|------------------------|---------------------|---------|-----|----------------|----------------------------------------------------------|
|       |                        |                     |         |     | R\$ 113.500,00 | SUPERÁVIT FINANCEIRO – FUNDO ESPECIAL DO TURISMO - FETUR |
| TOTAL |                        |                     |         |     | R\$ 113.500,00 |                                                          |

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 27 de novembro de 2025.

**Marcelo Heleno Vilares**  
Prefeito do Município

*Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 27 de novembro de 2025.*



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DECRETO N. 5.007, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2025**

Regulamenta o procedimento de destinação, destruição e ou liberação de bens apreendidos e ou recolhidos, oriundos das infrações administrativas às leis do Município de Bertioga e outras legislações vigentes, e dá outras providências.

**Marcelo Heleno Vilares**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** as consequências naturais advindas com o regular exercício do poder de polícia administrativa no Município de Bertioga;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar as legislações do Município, dando transparência aos procedimentos de devolução, destinação ou destruição dos materiais, equipamentos, documentos ou outros bens apreendidos ou removidos pelos agentes públicos do Município ou conveniados, quando houver quaisquer a infração administrativa;

**CONSIDERANDO** que a infração administrativa ambiental é toda ação ou omissão que viole as regras jurídicas de uso, gozo, promoção, proteção e recuperação do meio ambiente;

**CONSIDERANDO** que a destruição dos bens é amparada legalmente nas regras impostas nos parágrafos 4º e 5º do artigo 25, bem como no inciso V do artigo 72 da Lei Federal de n. 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal n. 3.899, de 1º de abril de 2022, que dispõe sobre a proibição de decolagem e pouso de ultraleves, parapentes, paragliders e quaisquer outros tipos de equipamentos de voo livre, bem como balões livres manipulados, nas áreas públicas do Município de Bertioga;

**CONSIDERANDO** o Código Ambiental do Município de Bertioga - Lei Municipal n. 294, de 07 de julho de 1998; a Lei Municipal n. 185, de 11 de outubro de 2023, que institui o Código Tributário do Município; a Lei Municipal n. 316, de 26 de outubro de 1998, que institui o Código de Obras e Edificações; a Lei Municipal n. 622, de 05 de novembro de 2004, que regulamenta as atividades de turismo, lazer e esporte náutico; e as legislações equivalentes:

**DECRETA:**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 1º** Fica regulamentada por este Decreto Municipal a forma de **APREENSÃO, RECOLHA, LIBERAÇÃO E DESTRUIÇÃO DE BENS** feita por agentes públicos no Município de Bertioga.

**§ 1º** São considerados bens, para fins de apreensão e recolha:

- a) equipamentos;
- b) ferramentas;
- c) materiais de construção;
- d) gêneros alimentícios;
- e) vestuário;
- f) brinquedos;
- g) publicidade móvel irregular;
- h) todo e qualquer objeto que esteja sendo comercializado de

forma irregular;

- i) resíduos sólidos e despojos; e,

j) todo e qualquer objeto que esteja sendo utilizado em ação administrativa irregular, em desacordo com legislação vigente.

**§ 2º** O presente instrumento também regulamenta o uso dos bens apreendidos e ou recolhidos pela Municipalidade.

**§ 3º** Recolha é a retirada de bens em razão de descumprimento de legislação vigente sem a presença do proprietário e/ou possuidor e, apreensão é a retirada de bens, pelo mesmo motivo, quando o proprietário e/ou possuidor está presente.

**Art. 2º** No caso de autuação, por infração administrativa vigente, em que haja apreensão ou recolha de bens, o agente público municipal deverá preencher todas as informações previstas no auto de infração vigente, sendo inserido no campo observações que acompanha o auto de infração “**auto de apreensão e recolha**”, que deverá ter no mínimo as seguintes informações:

I – número do auto de infração ao qual está vinculado;

II – no caso de apreensão nome, documento pessoal, endereço completo do proprietário e/ou possuidor do bem apreendido, e-mail e telefone celular;

III – descrições de cada item, apreendido e/ou recolhido com:

- a) quantidades individualizadas;
- b) características físicas descritivas, com marca, modelo, fabricante e outros;
- c) estado de conservação; e,
- d) outras informações oportunas para bem identificação.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**§ 1º** O preenchimento do auto de infração e do auto de apreensão ou recolha, de competência exclusiva de fiscal municipal, será feito de forma sequencial, em 03 (três) vias, de forma manual ou eletrônica.

**§ 2º** Após a apreensão ou recolha, o agente público deverá entregar a 1ª (primeira) via ao autuado caso presente, apresentando a 2ª (segunda) via à chefia imediata, que deverá realizar a conferência e providenciar a abertura de processo administrativo, e por fim arquivando a 3ª (terceira) via, já com o número do processo administrativo respectivo em pasta própria.

**§ 3º** Caso o bem esteja depositado em área irregular e for recolhido sem a presença do infrator e/ou a recusa, o agente solicitará a assinatura de 02 (duas) testemunhas, providenciando a publicação no Boletim Oficial do Município do “auto de infração” e do “auto de apreensão e recolha”.

**§ 4º** Na impossibilidade de promover a recolha, o agente público poderá definir ao infrator ou terceiro como fiel depositário, descrevendo a qualificação individual de cada um e informando a responsabilidade decorrente da nomeação, sob os aspectos cíveis e penais.

**§ 5º** O fiel depositário será responsável pela guarda e zelo dos bens em um prazo de até 120 (cento e vinte) dias, a critério do Município.

**§ 6º** Todo auto de infração deverá ser inserido em um processo administrativo, seja de forma inaugural ou em processo administrativo já existente para o mesmo objeto ou assunto.

**Art. 3º** A solicitação de devolução dos bens apreendidos ou recolhidos será requerida administrativamente, por meio de petição endereçada ao Município, contendo cópia dos seguintes documentos:

I – “do auto de infração” e “do auto de apreensão ou recolha” elaborado pelo agente municipal ou conveniado;

II – documento pessoal com foto e CPF;

III – documento que demonstre a propriedade do bem ou material, ou documento que comprove a posse; e,

IV – comprovante de endereço, e-mail e celular.

**§ 1º** O pedido administrativo previsto no *caput* será encartado nos autos que tiveram origem no auto de infração.

**§ 2º** O pedido administrativo previsto no *caput* poderá ser feito por terceiros mediante procuração com firma reconhecida.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**§ 3º** A posse do bem ou material para a Municipalidade é presumida quando o pedido de devolução é feito pelo infrator que estava presente no momento da apreensão.

**§ 4º** No caso de recolha, a posse poderá ser comprovada pelo comprovante de residência em nome daquele que solicita devolução, no local onde foram recolhidos os bens.

**§ 5º** Inexistindo documento mencionado no parágrafo anterior, o requerente assinará declaração, com a qualificação completa, de próprio punho, atestando par os devidos fins legais, sob as penas da lei em caso de falsidade, que é o possuidor dos bens recolhidos, devendo a declaração ter firma reconhecida em cartório.

**Art. 4º** Todo bem apreendido ou recolhido ficará sob a guarda do Município de Bertioga, que será seu fiel depositário, permanecendo à disposição dos interessados pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de apreensão.

**§ 1º** A liberação de bem será feita, nos termos da legislação vigente, após o pagamento da despesa respectiva, cabendo ao requerente sua retirada por meios próprios, não podendo ultrapassar 10 (dez) dias corridos.

**§ 2º** No caso de bem de grande porte, como veículos, passado o prazo previsto no parágrafo anterior, a cada dia a mais será cobrada a mesma taxa diária de estadia cobrada nos pátios de veículos municipais.

**Art. 5º** Os materiais e equipamentos próprios da construção civil apreendidos ou recolhidos em área de embargo judicial ou administrativo, de congelamento, em área de proteção permanente – APP, ou demais, não serão objeto de devolução e poderão ser utilizados pela Administração Pública como insumo.

**Parágrafo único.** Os materiais apreendidos/recolhidos na área descrita no *caput* deste artigo, que forem considerados sem utilidade ou em péssimo estado de conservação, poderão ser descartados de imediato, em local apropriado indicado pelas Secretarias Municipais de Meio Ambiente, de Serviços Urbanos ou Obras e Habitação, devendo o agente registrar o ato.

**Art. 6º** Os equipamentos elétricos, eletrônicos ou equivalentes, materiais de acabamentos apreendidos ou recolhidos em área de embargo judicial ou administrativo, ou em Área de Proteção Permanente - APP, que estiverem em condições de uso, serão utilizados pelo Executivo a seu critério, ou doados ao Fundo Municipal de Solidariedade, para fins de leilões ou bazares para arrecadação.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 7º** A apreensão ou recolha de equipamentos como caçambas, veículos, reboques e demais implementos, terá liberação após o pagamento de eventuais tributos e/ou multas, conforme previsão legal.

**§ 1º** Os resíduos oriundos da construção civil localizados na parte interna da caçamba ou de veículo poderão ser descartados de imediato, no momento da apreensão, em local indicado pelo Município.

**§ 2º** As caçambas e veículos destinados a recolha de materiais de resíduos da construção civil – RCC, que forem apreendidos por falta de sinalização, problemas estruturais ou licenciamento, só poderão retornar às atividades após sanadas as irregularidades e realizada a vistoria pelo Departamento de Mobilidade, Trânsito e Transporte e pela Diretoria do Departamento de Operações Ambientais.

**§ 3º** O equipamento apreendido e/ou recolhido deverá, preferencialmente, ser depositado no pátio do trânsito ou em local definido pela autoridade municipal.

**§ 4º** A caçamba não devolvida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da apreensão, poderá ser utilizada pelo Município, que a devolverá em até 03 (três) dias úteis após eventual pedido administrativo.

**§ 5º** Em caso de má conservação que impossibilite uso dos equipamentos previstos no *caput*, deverá ser descartada, em ato registrado pela autoridade competente.

**Art. 8º** Toda e qualquer apreensão de bens comercializados irregularmente na faixa de areia da praia serão destinados ao depósito da Diretoria afeta ao abastecimento ou comércio ou órgão administrativo equivalente, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único.** A apreensão de equipamentos sonoros observará a legislação vigente.

**Art. 9º** A apreensão ou recolha de ultraleves, parapentes, paragliders e quaisquer outros tipos de equipamentos de voo livre bem como balões livres manipulados, embarcações, moto aquática, publicidades e letreiros, serão removidos ao pátio do trânsito com auxílio de guincho ou meios necessários.

**Art. 10.** A apreensão e recolha de matérias decorrentes da atividade da cadeia de reciclagem irregulares, inclusive comercialização de materiais, serão doadas pela Municipalidade, em especial à cooperativa de reciclagem constituída no Município.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 11.** Os alimentos perecíveis apreendidos ou recolhidos que não necessitem de refrigeração, deverão ser reclamados no prazo de até três (03) dias úteis, contados a partir da lavratura do auto de infração.

§ 1º Vencido o prazo previsto no *caput* os alimentos serão entregues ao Fundo Municipal de Solidariedade para serem doados ou para arrecadação de fundos no momento de sua alienação, através de bazares ou leilões.

§ 2º Os alimentos que apresentarem no momento da apreensão ou recolha sinais de violação da embalagem, estiverem com prazo de consumo vencido, sem resfriamento ou acondicionamento adequado, que não tenham procedência ou que possam causar risco à saúde pública serão imediatamente inutilizados em local adequado, devendo o auto de infração atestar tal situação.

**Art. 12.** Após o fim dos prazos descritos neste Decreto, os equipamentos e objetos apreendidos e ou recolhidos poderão ser enviados ao Fundo Social de Solidariedade para doação ou alienação, seja em bazares beneficentes ou através de leilões.

**Art. 13.** A liberação de qualquer bem estará sujeita ao devido trâmite administrativo, com observância das regras administrativas vigentes bem como ao pagamento das despesas com remoção e estadias, sem prejuízo dos demais tributos e penalidades legais de acordo com legislação vigente.

**Art. 14.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 27 de novembro de 2025. (PA n. 2048/2025)

**Marcelo Heleno Vilares**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**LEI N. 1.710, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025**

Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial no orçamento vigente.  
Autoria: Prefeito Marcelo Heleno Vilares

**Marcelo Heleno Vilares**, Prefeito do Município de Bertioga:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 30ª Sessão Ordinária, realizada no dia 25 de novembro de 2025, e que sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Especial na importância de R\$ 113.500,00 (cento e treze mil e quinhentos reais):

|                                         |             |               |
|-----------------------------------------|-------------|---------------|
| 01.43.02.23.695.0233.2.055.3.3.50.43.00 | 01.000.0000 | R\$ 80.250,00 |
| 01.43.02.23.695.0233.2.055.3.3.90.33.00 | 01.000.0000 | R\$ 9.000,00  |
| 01.43.02.23.695.0233.2.055.3.3.90.34.00 | 01.000.0000 | R\$ 6.250,00  |
| 01.43.02.23.695.0233.2.055.3.3.90.35.00 | 01.000.0000 | R\$ 18.000,00 |

**Art. 2º** Para dar cobertura ao Crédito no artigo anterior, será utilizado recurso previsto no inciso I do § do art. 43 da Lei Federal nº 4320/64, conforme demonstrado abaixo:

Superávit Financeiro – Fundo Especial do Turismo – FETUR R\$ 113.500,00

**Art. 3º** Caso o Crédito Adicional Especial necessite de reforço orçamentário, fica autorizada sua suplementação por meio de Crédito Adicional Suplementar.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 26 de novembro de 2025. (PA n. 7857/2024)

**Marcelo Heleno Vilares**  
Prefeito do Município

*Afixada no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 26 de novembro de 2025.*



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**PORTARIA N. 1.259, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025**

Altera a Portaria n. 904, de 25 de julho de 2025, que concedeu acréscimo pecuniário a determinados servidores para atuarem como responsáveis técnicos dos equipamentos públicos da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos que especifica.

**Marcelo Heleno Vilares**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, às fls. 84, dos autos do processo administrativo n. 196/2025;

**RESOLVE:**

**Art. 1º ALTERAR**, a partir de 19 de novembro de 2025, a Portaria n. 904, de 25 de julho de 2025, que concedeu a determinados servidores acréscimo pecuniário de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento padrão do seu cargo de provimento efetivo, nos termos do § 2º, do art. 62, da Lei Municipal n. 129, de 29 de agosto de 1995, para atuarem como **RESPONSÁVEIS TÉCNICOS** dos equipamentos públicos da Secretaria Municipal de Saúde, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 1º .....**

**.....”**

*VIII – UBSF Vicente de Carvalho II:*

*a) Amanda Ferreira Viana, Registro Funcional n. 6701 (em substituição ao servidor José Luiz dos Santos Júnior, Registro Funcional n. 2152).*

**.....” (NR)**

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 19 de novembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 24 de novembro de 2025. (PA n. 196/2025)

**Marcelo Heleno Vilares**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**PORTARIA N. 1.260, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025**

Concede ao servidor Fábio Benedito Gomes Leite retribuição pecuniária pelo exercício da função gratificada de chefia da Divisão de Controle e Legalidade de Certidão de Dívida Ativa, designado pela Portaria n. 523, de 26 de março de 2025.

**Marcelo Heleno Vilares**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** que as funções previstas nos termos do art. 10, da Lei Complementar n. 168, de 10 de fevereiro de 2022, deverão ser preenchidas exclusivamente por servidores titulares de cargo de provimento efetivo do Quadro Geral de Cargos da Prefeitura do Município de Bertioga, mediante Portaria do Prefeito Municipal,

**CONSIDERANDO** que os critérios para a designação destas foram regulamentados pelo Decreto Municipal n. 3.887, de 18 de março de 2022, observados os princípios da impessoalidade e da eficiência;

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Complementar Municipal n. 169, de 10 de fevereiro de 2022;

**RESOLVE:**

**Art. 1º CONCEDER**, a partir de 27 de setembro de 2025, ao servidor **FÁBIO BENEDITO GOMES LEITE**, Registro Funcional n. 2605, retribuição pecuniária pelo exercício da função gratificada de chefia da Divisão de Controle e Legalidade de Certidão de Dívida Ativa, designado pela Portaria n. 523, de 26 de março de 2025.

**Art. 2º** O servidor terá direito a retribuição pecuniária no percentual de 40% (quarenta por cento) do valor da referência 10A, da tabela de vencimentos do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Bertioga, observado o disposto no art. 37, XI da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** A retribuição pela função gratificada a que se refere este artigo não poderá ser computada nem acumulada para fins de concessão de gratificações posteriores, nem se incorporará à remuneração para nenhum efeito.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 27 de setembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 25 de novembro de 2025.

**Marcelo Heleno Vilares**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**PORTARIA N. 1.261, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025**

Exonera, a pedido, a servidora pública que menciona e dá outras providências.

**Marcelo Heleno Vilares**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** que nos termos do art. 41, da Lei Municipal n. 129, de 29 de agosto de 1995, a exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício, e que foi solicitado através do processo administrativo n. 11434/2025, pela servidora, a exoneração do cargo de provimento efetivo de Secretário de Escola;

**RESOLVE:**

**Art. 1º EXONERAR**, a pedido, a partir de 05 de novembro de 2025, a servidora pública **VANESSA ARAÚJO DANIEL SANTOS**, Registro Funcional n. 4029, do cargo de provimento efetivo de **SECRETÁRIO DE ESCOLA**, nomeada pela Portaria n. 136/2010.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 05 de novembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 25 de novembro de 2025. (PA n. 11434/2025)

**Marcelo Heleno Vilares**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**PORTARIA N. 1.262, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2025**

Prorroga a retribuição pecuniária concedida ao servidor público municipal que menciona e dá outras providências.

**Marcelo Heleno Vilares**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** a autorização contida na Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003, que prevê a concessão de retribuição pecuniária aos Fiscais da Prefeitura do Município de Bertioga que utilizarem o veículo particular nas diligências;

**CONSIDERANDO** que esta medida é de relevante interesse público para a Administração Pública, pois possibilita que os Fiscais sejam aproveitados por completo em suas funções, sem que para isso haja rodízio na utilização dos serviços oficiais;

**CONSIDERANDO** que o servidor preencheu todos os requisitos previstos na Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003 e no Decreto n. 1.378, de 24 de abril de 2009, instruindo regularmente seu pedido de prorrogação da concessão do benefício;

**RESOLVE:**

**Art. 1º PRORROGAR**, por até 06 (seis) meses, a partir de 1º de novembro de 2025, a retribuição pecuniária concedida ao servidor **ANDRÉ FERAUCHE**, Fiscal, Registro Funcional n. 1082, nos termos do art. 2º, § 2º, da Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003, e do parágrafo único, do art. 2º do Decreto n. 1.378, de 24 de abril de 2009.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 1º de novembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 27 de novembro de 2025. (PA n. 9145/03-3)

**Marcelo Heleno Vilares**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**PORTARIA N. 1.263, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2025**

Prorroga a cessão da servidora pública Hellen Rose Pinheiro para a Superintendência do Patrimônio da União (SPU/SP), nos termos que especifica.

**Marcelo Heleno Vilares**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** a solicitação da Superintendência do Patrimônio da União (SPU/SP), através do Ofício SEI n. 164637/2025/MGI, juntado aos autos do processo administrativo n. 1373/2021;

**CONSIDERANDO** as manifestações favoráveis do Secretário Municipal de Obras e Habitação, às fls. 88, bem como da Secretária Municipal da Fazenda, às fls. 90;

**RESOLVE:**

**Art. 1º PRORROGAR**, a partir 1º de janeiro de 2026, a cessão da servidora pública **HELLEN ROSE PINHEIRO**, Auxiliar de Escritório, Registro Funcional n. 2294, sem prejuízo de seus vencimentos e das demais vantagens de seu cargo, para a **SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO (SPU/SP) - ESCRITÓRIO DE UNIDADE DESCENTRALIZADA – SANTOS/SP**, até 31 de dezembro de 2026.

**Parágrafo único.** O controle de frequência e assiduidade da servidora deverá ser encaminhado à Diretoria do Departamento de Recursos Humanos, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

**Art. 2º** A servidora contribuirá para o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Bertioga — RPPS (BERTPREV), como se em exercício estivesse com fundamento legal no artigo 11, da Lei Complementar n. 95/2013.

**Art. 3º** A Diretoria do Departamento de Recursos Humanos deverá ser imediatamente informada, por escrito, pela servidora ou pelo órgão solicitante, caso não haja interesse em manter a prorrogação da referida cessão.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2026, cessando seus efeitos no dia 31 de dezembro de 2026.

**Art. 5º** Revogam-se as disposições em contrário.

Bertioga, 27 de novembro de 2025. (PA n. 1373/2021)

**Marcelo Heleno Vilares**  
Prefeito do Município