



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin
Diretoria Legislativa

OFÍCIO Nº 093/2024/DL/CVMV

Vilhena, 8 de julho de 2024.

A Senhora
Vereadora Professora Vivian Repessold
Presidente da Comissão de Constituição Justiça e Redação
Nesta.

Assunto: Juntada do Anexo III ao Projeto de Resolução nº 055/2024.

Senhora Vereadora,

A Mesa Diretora solicita a juntada do Anexo III do Projeto de Resolução nº 055/2024 ao seu respectivo Processo Legislativo.

Tal ação faz-se necessário pelo fato de o referido Anexo não ter sido juntado ao processo em sua autuação.

Atenciosamente,

VEREADOR SAMIR ALI
Presidente

VEREADOR ZEZINHO DA DISÁGUA
Primeiro Vice-Presidente

VEREADOR SARGENTO DAMASSA
Segundo Vice-Presidente

VEREADORA PROF.ª VIVIAN REPESSOLD
Primeira Secretária

VEREADOR PEDRINHO SANCHES
Segundo Secretário



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 055, DE 1º DE JULHO DE 2024

ANEXO III

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

ATIVIDADES FIM E MEIO

01 - INSTALAÇÃO DO GOVERNO LOCAL, ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS (FUNÇÃO)

01.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
01.00.01 Instalação do governo local	01.00.01.01	Ata da diplomação dos candidatos eleitos	Ano vigente	-	Preservar	Trata-se de cópia. A diplomação dos eleitos é atribuição da Justiça Eleitoral.	
	01.00.01.02	Ata de sessão solene de posse	Ano vigente	-	Preservar		
	01.00.01.03	Ato de declaração de vacância do cargo de Prefeito	Ano vigente	-	Preservar	Hipóteses de vacância: óbito, renúncia e cassação.	
	01.00.01.04	Ato de declaração de vacância do cargo de Vereador	Ano vigente	-	Preservar	Hipóteses de vacância: óbito, decisão do Poder Judiciário e renúncia.	
	01.00.01.05	Ato de declaração de vacância do cargo de Vice-Prefeito	Ano vigente	-	Preservar	Hipóteses de vacância: óbito, renúncia e cassação.	
	01.00.01.06	Certidão de votação de candidato	Vigência	-	Eliminar	A vigência esgota-se com o fim do mandato do titular. Trata-se de cópia. A emissão da Certidão é feita pela Justiça Eleitoral. Integra pasta dos titulares de mandato.	
01.00.01 Instalação do governo local	01.00.01.07	Comprovante de desincompatibilização	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com o fim do mandato do titular. Integra pasta dos titulares de mandato.	
	01.00.01.08	Declaração de Imposto de Renda	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com a transcrição do documento no livro de registro de Declaração Pública de Bens. Cópia é enviada ao RH.	
	01.00.01.09	Declaração de recusa de posse de Prefeito eleito	Ano vigente	-	Preservar		
	01.00.01.10	Declaração de recusa de posse de Vereador eleito	Ano vigente	-	Preservar		
	01.00.01.11	Declaração de recusa de posse de Vice-prefeito eleito	Ano vigente	-	Preservar		
	01.00.01.12	Declaração Pública de Bens	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com o fim do mandato do titular.	



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

	01.00.01.13	Diploma de Prefeito	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com o fim do mandato do titular. Trata-se de cópia. A emissão do Diploma é feita pela Justiça Eleitoral. Integra pasta dos titulares de mandato.	
	01.00.01.14	Diploma de Suplente	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com o fim do mandato do titular. Trata-se de cópia. A emissão do Diploma é feita pela Justiça Eleitoral. Integra pasta dos titulares de mandato.	
	01.00.01.15	Diploma de Vereador	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com o fim do mandato do titular. Trata-se de cópia. A emissão do Diploma é feita pela Justiça Eleitoral. Integra pasta dos titulares de mandato.	
	01.00.01.16	Diploma de Vice-Prefeito	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com o fim do mandato do titular. Trata-se de cópia. A emissão do Diploma é feita pela Justiça Eleitoral. Integra pasta dos titulares de mandato.	
	01.00.01.17	Pasta dos titulares de mandato	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com o fim do mandato. Trata-se de reunião de cópias de documentos e informações relacionadas aos titulares de mandato na legislatura.	
01.00.01 Instalação do governo local	01.00.01.18	Livro de compromisso de posse do Prefeito, do Vice-Prefeito e de Vereadores	Vigência	-	Preservar	A vigência perdura até completar o livro.	
	01.00.01.19	Livro de registro de Declaração Pública de Bens	Vigência	-	Preservar	A vigência perdura até completar o livro. É feito um resumo na Ata de Posse baseado na Declaração de Imposto de Renda.	
	01.00.01.20	Ofício de convocação de suplente de Vereador	Ano vigente	-	Preservar	Integra Pasta dos titulares de mandato.	
	01.00.01.21	Ofício de solicitação de certidão de votação	Vigência	1	Eliminar	Não exigida. A vigência esgota-se com o fim do mandato do titular. Trata-se de cópia. Integra Pasta dos titulares de mandato.	
	01.00.01.22	Processo administrativo de funcionamento e organização de Sessão Solene de Posse	1	1	Eliminar		
	01.00.01.23	Programa de Sessão Solene de Posse	1	-	Eliminar	Integra processo de funcionamento e organização da Sessão Solene de Posse.	
	01.00.01.24	Registro audiovisual da Sessão de Posse	Ano vigente	-	Preservar		
	01.00.01.25	Solicitação de justificativa de adiamento de posse	Ano vigente	-	Preservar	A cópia arquivada no Gabinete pode ser eliminada a critério do Vereador. Integra Pasta dos titulares de mandato.	



Poder Legislativo

Câmara de Vereadores do Município de Vilhena

Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

01 - INSTALAÇÃO DO GOVERNO LOCAL, ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS (FUNÇÃO)

01.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
01.00.02 Registro da perda do mandato e Licenciamento do Prefeito ou Vice-Prefeito	01.00.02.01	Atestado de óbito de Prefeito ou Vice-Prefeito.	Ano vigente	-	Preservar	Trata-se de cópia. Integra Pasta dos titulares de mandato.	
	01.00.02.02	Ato de declaração de extinção de mandato de feito	Ano vigente	-	Preservar	Integra Pasta dos titulares de mandato.	
	01.00.02.03	Decreto legislativo de concessão de licença ao Prefeito ou Vice-Prefeito.	Ano vigente	-	Preservar	Integra processo de projeto de decreto legislativo de concessão de licença de Prefeito ou Vice-Prefeito.	
	01.00.02.04	Ofício de Encaminhamento de atestado de óbito.	Ano vigente	-	Preservar	Integra a Pasta dos titulares de mandato.	
	01.00.02.05	Ofício de renúncia do Prefeito	Ano vigente	-	Preservar	Integra Pasta dos titulares de mandato.	
	01.00.02.06	Ofício de solicitação de afastamento temporário, inferior a 15 dias, do Prefeito ou Vice-Prefeito	Ano vigente	-	Preservar	Integra processo de afastamento de Prefeito e Vice-Prefeito.	
	01.00.02.07	Ofício de solicitação de autorização de afastamento, superior a 15 dias, do Prefeito ou Vice-Prefeito	Ano vigente	-	Preservar	Integra processo de projeto de decreto legislativo de concessão de licença ao Prefeito ou Vice-Prefeito.	
	01.00.02.08	Ofício de solicitação de licença do Prefeito ou Vice-Prefeito	Ano vigente	-	Preservar	Licença para missão de representação do município ou licença médica. Integra processo de licença de Prefeito ou Vice-Prefeito.	
	01.00.02.09	Processo de afastamento do Prefeito ou Vice-Prefeito	4	-	Preservar		
01.00.02 Registro da perda do mandato e Licenciamento do Prefeito ou Vice-Prefeito	01.00.02.10	Processo de licença de Prefeito ou Vice-Prefeito	4	-	Preservar	Licença para missão de representação do município ou licença médica.	
	01.00.02.11	Processo de projeto de decreto legislativo de concessão de licença ao Prefeito ou Vice-Prefeito	Até o encerramento	-	Preservar	O encerramento se dá após a rejeição, retirada, arquivamento do projeto ou publicação do Decreto Legislativo.	
	01.00.02.12	Projeto de decreto legislativo de concessão de licença ao Prefeito ou Vice-Prefeito	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de decreto legislativo de concessão de licença ao Prefeito ou Vice-Prefeito.	

01 - INSTALAÇÃO DO GOVERNO LOCAL, ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS (FUNÇÃO)

01.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

01.00.03 Registro da perda do mandato, suplência e licença do Vereador	01.00.03.01	Ato de declaração de extinção do mandato de Vereador	Ano vigente	-	Preservar	Decorre de situação jurídica preexistente à deliberação da Câmara, como falecimento, renúncia, perda ou suspensão de direitos políticos, condenação por crime funcional ou eleitoral, com trânsito em julgado e nos casos previstos no Regimento Interno. Ex: Atestado de óbito, decisão judicial. Documento histórico.	
	01.00.03.02	Ofício de renúncia do Vereador	4	-	Preservar	Uma via integra Pasta dos titulares de mandato e outra via integra ficha funcional do vereador no RH.	
	01.00.03.03	Processo de projeto de resolução de Concessão de licença ao Vereador	Até o encerramento	-	Preservar	O encerramento se dá após a rejeição, retirada, arquivamento do projeto ou publicação da resolução	
	01.00.03.04	Projeto de resolução de concessão de licença do Vereador	Até o encerramento	-	Preservar	O encerramento se dá após a rejeição, retirada, arquivamento do projeto ou publicação da resolução. Integra o processo de projeto de resolução de concessão de licença ao Vereador.	
	01.00.03.05	Requerimento de concessão de licença de Vereador	4	-	Preservar	Usado para licença do Vereador para tratamento de saúde, para tratar de assuntos particulares e para exercer cargo de Secretário Municipal. Uma via integra Pasta dos titulares de mandato e outra via integra ficha do vereador no RH.	
	01.00.03.06	Resolução de concessão de licença ao Vereador.	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de resolução de concessão de licença ao Vereador.	

01 - INSTALAÇÃO DO GOVERNO LOCAL, ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS (FUNÇÃO)

01.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
01.00.04 Eleição, composição e alteração da Mesa Diretora	01.00.04.01	Ata de Sessão Especial de eleição da Mesa Diretora	Ano vigente	-	Preservar		
	01.00.04.02	Ato de constituição da Mesa Diretora	4	-	Preservar	Consta da Ata da Sessão Especial de eleição da Mesa Diretora.	
	01.00.04.03	Ato de declaração de cargo vago na Mesa Diretora	4	-	Preservar	A vacância é automática. A ciência é dada em plenário.	



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

	01.00.04.04	Ato de extinção de mandato do cargo de membro da Mesa Diretora	Ano vigente	-	Preservar	Decorre de situação jurídica preexistente à deliberação da Câmara, como falecimento, renúncia, perda ou suspensão de direitos políticos, condenação por crime funcional ou eleitoral, com trânsito em julgado e nos casos previstos no Regimento Interno. Ex: Atestado de óbito, decisão judicial.	
	01.00.04.05	Cédula nominada para eleição da Mesa Diretora	4	-	Preservar	Após a apuração e proclamação, o resultado consta na Ata de Sessão de Eleição. Integra processo de Eleição da Mesa e das comissões permanentes.	
	01.00.04.06	Livro de termos de posse da Mesa Diretora	Vigência	-	Preservar	A vigência perdura até completar o livro. É certificado com Ata de Posse da Mesa.	
	01.00.04.07	Livro de transmissão de cargo do Presidente da Mesa	Vigência	-	Preservar	A vigência perdura até completar o livro.	
	01.00.04.08	Ofício de renúncia ao cargo da Mesa Diretora	Ano vigente	-	Preservar	Uma via integra Pasta dos titulares de mandato e outra via integra ficha funcional do vereador no RH.	
	01.00.04.09	processo de Eleição da Mesa e das Comissões Permanentes	4	-	Preservar	É composto das cédulas, apuração de resultado e a publicação da Portaria das Comissões.	
01.00.04 Eleição, composição e alteração da Mesa Diretora	01.00.04.10	Processo de projeto de resolução de extinção de mandato do cargo de membro da Mesa	Até o encerramento	-	Preservar		
	01.00.04.11	Programa da Sessão Especial	2	2	Eliminar	Integra processo de Eleição da Mesa e das Comissões Permanentes.	
	01.00.04.12	Projeto de resolução de extinção de mandato do cargo de membro da Mesa	Até o encerramento	-	Preservar	Integra o processo de resolução de extinção de mandato do cargo de membro da Mesa.	
	01.00.04.13	Resolução de extinção de mandato do cargo de membro da Mesa	Até o encerramento	-	Preservar	Integra o processo de projeto de resolução de extinção de mandato do cargo de membro da Mesa.	

01 - INSTALAÇÃO DO GOVERNO LOCAL, ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS (FUNÇÃO)

01.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
01.00.05 Indicação e substituição de lideranças partidárias e de Governo	01.00.05.01	Ofício de alteração de líder de Governo à Mesa Diretora	4	-	Preservar	Integra processo de Composição de Lideranças Partidárias.	
	01.00.05.02	Ofício de indicação de líder de Governo à Mesa Diretora	4	-	Preservar	Integra processo de Composição de Lideranças Partidárias.	
	01.00.05.03	Processo de composição de lideranças partidárias	4	-	Preservar		



Poder Legislativo

Câmara de Vereadores do Município de Vilhena

Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

01 - INSTALAÇÃO DO GOVERNO LOCAL, ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS (FUNÇÃO)

01.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
01.00.06 Composição e alteração das Comissões Permanentes e a Mista	01.00.06.01	Ata de eleição dos membros das Comissões Permanentes	2	-	Preservar	Também utilizado para os membros da Comissão Mista. Integra processo da Eleição da Mesa e das Comissões Permanentes.	
	01.00.06.02	Ato de nomeação de membros das Comissões Permanentes	2	-	Preservar	Integra processo da Eleição da Mesa e das Comissões Permanentes.	
	01.00.06.03	Cédula de votação para eleição de membro da Comissão Permanente	4	-	Preservar	Após a apuração e proclamação, o resultado consta na Ata de Sessão. Integra processo da Eleição da Mesa e das Comissões Permanentes.	
	01.00.06.04	Ato de declaração de cargo vago na Comissão Permanente	4	-	Preservar	Integra processo da Eleição da Mesa e das Comissões Permanentes.	
	01.00.06.05	Ato de declaração de destituição de Membro de Comissão Permanente	4	-	Preservar	Integra processo da Eleição da Mesa e das Comissões Permanentes.	
	01.00.06.06	Ofício de renúncia de membro da Comissão Permanente	4	-	Preservar	A cópia arquivada no Gabinete do Vereador pode ser eliminada a seu critério. Integra processo da Eleição da Mesa e das Comissões Permanentes.	
	01.00.06.07	Ofício de solicitação de substituição de membro da Comissão Permanente	4	-	Preservar	A cópia arquivada no Gabinete do Vereador pode ser eliminada a seu critério. Integra processo da Eleição da Mesa e das Comissões Permanentes.	
	01.00.06.08	Requerimento de licença de membro da Comissão Permanente	4	-	Preservar	Integra processo da Eleição da Mesa e das Comissões Permanentes.	

01 - INSTALAÇÃO DO GOVERNO LOCAL, ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS (FUNÇÃO)

01.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
01.00.07 Composição e alteração do Conselho de Ética e Decoro Parlamentar	01.00.07.01	Ato de composição do Conselho de Ética e Decoro Parlamentar	Ano vigente	-	Preservar		
	01.00.07.02	Cédula de votação para eleição de membro do Conselho de Ética e Decoro Parlamentar	2	-	Preservar	Após a apuração e proclamação, o resultado consta na Ata de Sessão.	
	01.00.07.03	Ofício da liderança partidária com indicação de membro para o conselho	Ano vigente	-	Preservar		
	01.00.07.04	Quadro de representatividade partidária	Ano vigente	-	Preservar		



Poder Legislativo

Câmara de Vereadores do Município de Vilhena

Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

01 - INSTALAÇÃO DO GOVERNO LOCAL, ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS (FUNÇÃO)

01.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
01.00.08 Realização da Sessões	01.00.08.01	Ata de Sessão	2	4	Preservar		
	01.00.08.02	Ato de designação de outro local para a realização de Sessão	Ano vigente	-	Preservar		
	01.00.08.03	Livro de registro de inscrição nas explicações pessoais	Até a aprovação da ata na sessão seguinte	-	Eliminar	A vigência é ao fim do livro. As informações constam na Ata da Sessão.	
	01.00.08.04	Ofício de convocação de Vereador para Sessão	Ano vigente	-	Eliminar	Integra processo de Convocação de Sessão.	
	01.00.08.05	Ofício solicitando convocação de Sessão	2	-	Eliminar	Integra processo de Convocação de Sessão.	
	01.00.08.06	Pauta da ordem do dia	Ano vigente	-	Preservar	A pauta é digital e fica armazenada no sistema	
	01.00.08.07	Processo de Convocação de Sessão	Ano vigente	-	Preservar	Para cada Sessão Extraordinária é aberta um processo.	
	01.00.08.08	processo de impugnação de ata de Sessão	Ano vigente	-	Preservar		
	01.00.08.09	Processo de projeto de resolução para realização das Sessões	Até o encerramento	-	Preservar	O encerramento se dá após com a publicação da resolução, retirada, arquivamento ou rejeição do projeto. Abriga processos de projeto de resolução que suspende a realização, excepcional data ou local para realização das sessões.	
	01.00.08.10	Programa de Sessão	Ano vigente	-	Eliminar	O funcionamento da Sessão é descrito no Regimento Interno. É dividido em quatro partes e fica armazenado em sistema.	
	01.00.08.11	projeto de resolução para realização das Sessões	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de resolução de alteração de data de realização de Sessão.	
01.00.08 Realização da Sessões	01.00.08.12	Registro audiovisual da Sessão	2	4	Preservar	Armazenado em servidor próprio.	
	01.00.08.13	Registro de inscrição de cidadão para o uso da tribuna	Ano vigente	-	Eliminar	O documento cumpre sua função durante a Sessão. As informações constam na Ata da Sessão.	
	01.00.08.14	Requerimento de impugnação ou retificação de ata de Sessão	Ano vigente	-	Preservar	Integra processo de impugnação de ata de Sessão.	
	01.00.08.15	Resolução para realização das Sessões	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de resolução de alteração de data de realização de Sessão.	
	01.00.08.16	Resultado de Votação do requerimento de impugnação, retificação de ata de Sessão	Ano vigente	-	Preservar	Integra processo de impugnação de ata de Sessão.	
	01.00.08.17	Pauta do Expediente	Ano vigente	-	Preservar	Se a pauta é digital, fica armazenada em sistema.	



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

	01.00.08.18	Registro de inscrição de cidadão para uso da tribuna popular	Ano vigente	-	Preservar	Integra processo de inscrição de cidadão para o uso da tribuna popular.	
	01.00.08.19	Processo de inscrição de cidadão para o uso da tribuna popular	Ano vigente	-	Preservar		
	01.00.08.20	Registro de inscrição nas explicações pessoais	Ano vigente	-	Preservar		

01 - INSTALAÇÃO DO GOVERNO LOCAL, ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS (FUNÇÃO)

01.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
01.00.09 Registro e acompanhamento dos trabalhos da Mesa Diretora e do Presidente	01.00.09.01	Ata de reunião da Mesa Diretora	Ano vigente	-	Preservar		
	01.00.09.02	Ato da Mesa Diretora	Ano vigente	-	Preservar		
	01.00.09.03	Ofício de convocação da Mesa Diretora	Ano vigente	-	Preservar	Reunião da Mesa Diretora com fins de assinar Atos ou projetos.	
	01.00.09.04	Ato do Presidente	Ano vigente	-	Preservar		

01 - INSTALAÇÃO DO GOVERNO LOCAL, ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS (FUNÇÃO)

01.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
01.00.10 Registro e acompanhamento dos trabalhos das Comissões Permanentes	01.00.10.01	Ata de reunião da Comissão Permanente	2	-	Preservar		
	01.00.10.02	Livro de protocolo da Comissão Permanente	Vigência	4	Eliminar	A vigência perdura até completar o livro.	
	01.00.10.03	Ofício-convite para prestação de esclarecimentos sobre projeto	Até o encerramento	-	Preservar	Integra o processo de acompanhamento dos trabalhos das Comissões Permanentes e/ou processo de projeto de Lei.	
	01.00.10.04	Parecer com voto em separado de membro de Comissão Permanente	Até o encerramento	-	Preservar	O documento original é encaminhado ao processamento legislativo para integrar o processo do projeto encaminhado às Comissões para exarar pareceres. As cópias podem ser eliminadas.	
01.00.10 Registro e acompanhamento dos trabalhos das Comissões Permanentes	01.00.10.05	Parecer da Comissão Permanente	Até o encerramento	-	Preservar	Inclui os pareceres verbais dados na Sessão. O documento original é encaminhado ao processamento legislativo para integrar o processo do projeto encaminhado às Comissões para exarar pareceres. As cópias podem ser eliminadas.	
	01.00.10.06	Requerimento de assessoramento técnico	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo do projeto encaminhado às Comissões para exarar pareceres.	



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

	01.00.10.07	Processo de acompanhamento dos trabalhos das Comissões Permanentes	Até o encerramento	-	Preservar		
--	-------------	--	--------------------	---	-----------	--	--

02 - CONSTITUINTE (FUNÇÃO)

02.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
02.00.01 Instalação e regulamentação do funcionamento do Poder Constituinte Municipal	02.00.01.01	Ato de constituição das Comissões Constituintes	Ano vigente	-	Preservar		
	02.00.01.02	Processo de projeto de resolução de constituição das Comissões Constituintes	Até o encerramento	-	Preservar	O encerramento se dá com a rejeição, retirada, arquivamento do projeto ou publicação da resolução.	
	02.00.01.03	Processo de projeto de resolução de instalação do Poder Constituinte	Até o encerramento	-	Preservar	O encerramento se dá com a rejeição, retirada, arquivamento do projeto ou publicação da resolução.	
	02.00.01.04	Processo de projeto de resolução de Regimento para elaboração da Lei Orgânica do Município	Até o encerramento	-	Preservar	O encerramento se dá com a rejeição, retirada, arquivamento do projeto ou publicação da resolução.	
	02.00.01.05	Projeto de resolução de constituição das Comissões Constituintes	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de resolução de constituição das Comissões Constituintes.	
	02.00.01.06	Projeto de resolução de instalação do Poder Constituinte	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de resolução de instalação do Poder Constituinte.	
	02.00.01.07	Projeto de resolução de Regimento para elaboração da Lei Orgânica do Município	Até o encerramento	5	Preservar	Integra processo de projeto de resolução de Regimento para elaboração da Lei Orgânica do Município.	
	02.00.01.08	Resolução de constituição das Comissões Constituintes	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de resolução de constituição das Comissões Constituintes.	
	02.00.01.09	Resolução de instalação do Poder Constituinte	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de resolução de instalação do Poder Constituinte.	
	02.00.01.10	Resolução de Regimento para elaboração da Lei Orgânica do Município	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de resolução de Regimento para elaboração da Lei Orgânica do Município.	

02 - CONSTITUINTE (FUNÇÃO)

02.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
02.00.02 Elaboração, aprovação ou alteração de Lei Orgânica do Município.	02.00.02.01	Anteprojeto de Lei Orgânica do Município	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de Anteprojeto da Lei Orgânica do Município	
	02.00.02.02	Ata de reunião das Comissões Constituintes	Ano vigente	-	Preservar		
	02.00.02.03	Ata de Sessão da Assembleia Constituinte	Ano vigente	-	Preservar		



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

	02.00.02.04	Ato de constituição do Grupo de Trabalho	Ano vigente	-	Preservar		
	02.00.02.05	Edital de Publicação da Lei Orgânica do Município	Até o encerramento	-	Preservar	Uma cópia da publicação da Lei deve integrar o processo de Anteprojeto da Lei Orgânica do Município.	
	02.00.02.06	Emenda ao Anteprojeto da Lei Orgânica do Município	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de Anteprojeto da Lei Orgânica do Município.	
	02.00.02.07	Emenda ao projeto da Lei Orgânica do Município	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de Anteprojeto da Lei Orgânica do Município.	
	02.00.02.08	Sugestão de cidadão ao Anteprojeto de Lei Orgânica do Município	Até o encerramento	-	Preservar		
	02.00.02.09	Lei Orgânica do Município	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de Anteprojeto da Lei Orgânica do Município.	
	02.00.02.10	Parecer das Comissões Constituintes	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de Anteprojeto da Lei Orgânica do Município.	
	02.00.02.11	Processo de Anteprojeto da Lei Orgânica do Município	Até o encerramento	-	Preservar	O encerramento se dá com a publicação da Lei Orgânica do Município.	
	02.00.02.12	Processo de Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município	Até o encerramento	-	Preservar	O encerramento se dá com a publicação da Emenda à Lei Orgânica do Município, retirada, arquivamento ou rejeição da Proposta de Emenda à Lei Orgânica.	
	02.00.02.13	Projeto de Lei Orgânica do Município	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de Anteprojeto da Lei Orgânica do Município	
	02.00.02.14	Proposta de emenda à Lei Orgânica do Município	Até o encerramento	5	Preservar	Integra processo de Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município.	
	02.00.02.15	Sugestão de cidadão ao Anteprojeto de Lei Orgânica do Município	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de Anteprojeto da Lei Orgânica do Município.	
	02.00.02.16	Emenda à Lei Orgânica do Município	Até o encerramento	5	Preservar	Integra processo de Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município.	

02 - CONSTITUINTE (FUNÇÃO)

02.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
02.00.03 Aprovação e alteração no Regimento Interno da Câmara Municipal	02.00.03.01	Livro de precedentes regimentais	Vigência	-	Preservar	A vigência perdura até completar o livro.	
	02.00.03.02	Processo de projeto de resolução que aprova ou altera o Regimento Interno da Câmara Municipal.	Até o encerramento	-	Preservar	O encerramento se dá com a rejeição, retirada, arquivamento do projeto ou publicação da resolução.	
	02.00.03.03	Projeto de resolução que aprova ou altera o Regimento Interno da Câmara Municipal.	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de resolução que aprova ou altera o Regimento Interno da Câmara.	
	02.00.03.04	Resolução que aprova ou altera o Regimento Interno da Câmara Municipal	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de resolução que aprova ou altera o Regimento Interno da Câmara.	



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

03 - LEGISLATIVA (FUNÇÃO)

03.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
03.00.01 Apresentação e recebimento das proposições	03.00.01.01	Abaixo assinado para projeto de Lei de iniciativa popular	Até o encerramento	4	Preservar	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o processo de projeto de Lei.	
	03.00.01.02	Certidão do Cartório Eleitoral com número de eleitores	Até o encerramento	4	Preservar	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o processo de projeto de Lei.	
	03.00.01.03	Certidão sobre requisito para a concretização do objeto do projeto de Lei.	Até o encerramento	4	Preservar	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o processo de projeto de Lei, Certidões da Justiça Eleitoral, IBGE, órgão fazendário, fiscal, Secretaria de Educação, Saúde, Segurança Pública, etc.: que comprovam a existência de elementos ou requisitos favoráveis a vontade do projeto.	
	03.00.01.04	Mensagem aditiva	Até o encerramento	4	Preservar	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o processo de projeto de Lei.	
	03.00.01.05	Mensagem Legislativa	Até o encerramento	4	Preservar	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o processo de projeto de Lei.	
	03.00.01.06	Moção articulada para projeto de Lei de iniciativa popular	Até o encerramento	4	Preservar	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o processo de projeto de Lei.	
	03.00.01.07	Ofício comunicando resultado de Consulta Pública, Referendo ou Plebiscito	Até o encerramento	4	Preservar	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o processo de projeto de Lei.	
	03.00.01.08	Ofício de encaminhamento da Mensagem	Até o encerramento	4	Preservar	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o processo de projeto de Lei.	
	03.00.01.09	Parecer Jurídico	4	4	Eliminar	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o processo.	
03.00.01 Apresentação e recebimento das proposições	03.00.01.10	Pedido de elaboração de proposição	4	4	Eliminar	Será preservado somente o digital e em sistema de acompanhamento do processo legislativo. As cópias que ficam no gabinete podem ser eliminadas.	
	03.00.01.11	Processo de Requerimento de solicitação de desarquivamento de projeto de Lei	Até o encerramento	4	Preservar		



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

03.00.01.12	Projeto de Lei	Até o encerramento	4	Preservar	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o processo de projeto de Lei. O projeto de Lei se refere-se a qualquer iniciativa do Prefeito, Vereadores ou Popular. O prazo de guarda e destinação aplicam-se também ao projeto de Lei Complementar.	
03.00.01.13	Requerimento de recurso para recebimento de projeto de Lei	Até o encerramento	4	Preservar	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o processo de projeto de Lei.	
03.00.01.14	Requerimento solicitando desarquivamento de projeto de Lei.	Até o encerramento	4	Preservar	A cópia integra o processo de projeto de Lei. O original integra processo de Requerimento solicitando desarquivamento de projeto de Lei.	

03 - LEGISLATIVA (FUNÇÃO)

03.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
03.00.02 Instrução e deliberação de projetos de Lei.	03.00.02.01	Certidão de suspensão de tramitação de projeto de Lei	Até o encerramento	4	Preservar	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o processo de projeto de Lei.	
	03.00.02.02	Emenda ao projeto de Lei	Até o encerramento	4	Preservar	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o processo de projeto de Lei.	
	03.00.02.03	Redação final ao projeto de Lei	Até o encerramento	4	Preservar	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o processo de projeto de Lei.	
	03.00.02.04	Folha de votação	Até o encerramento	4	Preservar	Inclui as folhas de votação dos pedidos de adiamento, pareceres das Comissões e do projeto. O resultado da votação está registrado na Ata da Sessão. A folha de votação deve integrar o processo de projeto de Lei.	
	03.00.02.05	Processo de projeto de Lei	Até o encerramento	4	Preservar	O encerramento se dá com a rejeição, retirada, arquivamento do projeto ou publicação da Lei ou acolhimento do veto.	
	03.00.02.06	Requerimento de pedido de vistas ao processo de projeto de Lei	Até o encerramento	4	Preservar	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o processo de projeto de Lei.	
	03.00.02.07	Requerimento de retirada de tramitação	Até o encerramento	4	Preservar	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o processo de projeto de Lei.	
	03.00.02.08	Substitutivo ao projeto de Lei	Até o encerramento	4	Preservar	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o processo de projeto de Lei. O prazo de guarda e destinação aplica-se também ao Substitutivo ao projeto de Lei Complementar.	
	03.00.02.09	Acordo de lideranças	Até o encerramento	4	Preservar		



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

	03.00.02.10	Despacho do Presidente com resultado da deliberação do projeto	Até o encerramento	4	Preservar		
	03.00.02.11	Requerimento de urgência	Até o encerramento	4	Preservar		

03 - LEGISLATIVA (FUNÇÃO)

03.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
03.00.03 Sanção e veto	03.00.03.01	Autógrafo de Lei	Até o encerramento	4	Preservar	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o processo de projeto de Lei. Uma via será remetida à Prefeitura para sanção.	
	03.00.03.02	Mensagem de veto	Até o encerramento	4	Preservar	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o processo de projeto de Lei.	
	03.00.03.03	Ofício de comunicação de rejeição ou manutenção de veto	Até o encerramento	4	Preservar	As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o processo de projeto de Lei.	
	03.00.03.04	Processo de projeto de resolução de Manutenção de Veto	Até o encerramento	4	Preservar		
	03.00.03.05	Projeto de resolução de Manutenção de Veto	Até o encerramento	4	Preservar	Integra processo de projeto de resolução de Manutenção de Veto.	
	03.00.03.06	Resolução de Manutenção de Veto	Até o encerramento	4	Preservar	Integra processo de projeto de resolução de Manutenção de Veto.	
	03.00.03.07	Ofício de encaminhamento do Autógrafo de Lei para o Executivo	Até o encerramento	4	Preservar	Integra processo de projeto de Lei.	

03 - LEGISLATIVA (FUNÇÃO)

03.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
03.00.04 Promulgação e publicação	03.00.04.01	Edital de publicação de Lei	Até o encerramento	4	Preservar	Uma cópia da publicação da Lei deve integrar o processo de projeto de Lei.	
	03.00.04.02	Lei	Até o encerramento	4	Preservar	A cópia enviada pelo executivo ou o original, quando sancionada pelo Presidente da Câmara, deve integrar o processo de projeto de Lei.	



Poder Legislativo

Câmara de Vereadores do Município de Vilhena

Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

04 - FISCALIZAÇÃO, JULGAMENTO E CONTROLE POLÍTICO-ADMINISTRATIVO (FUNÇÃO)

04.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
04.00.01 Fiscalização e Acompanhamento da Execução Orçamentária	04.00.01.01	Ata de audiência pública em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal (Metas Fiscais)	Ano vigente	-	Preservar	Integra processo de realização de Audiências Públicas em cumprimento às Metas Fiscais.	
	04.00.01.02	Balancete da receita e despesa mensal do Executivo	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Inclui Balancetes das Autarquias. Integra processo de Balancetes.	Tabela de Temporalidade da Câmara dos Deputados.
	04.00.01.03	Balanço Geral da Prefeitura	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Trata-se da prestação de contas anual da Prefeitura. Integra processo de Balanço.	Tabela de Temporalidade da Câmara dos Deputados.
	04.00.01.04	Ofício de encaminhamento de informações sobre a execução orçamentária	Ano vigente	-	Preservar	As cópias arquivadas no Gabinete podem ser eliminadas.	
	04.00.01.05	Ofício de encaminhamento do Balancete da Receita e Despesa Mensal do Executivo	Ano vigente	5	Eliminar	Integra processo de Balancetes.	Tabela de Temporalidade da Câmara dos Deputados.
	04.00.01.06	Processo de Balancetes	Até a aprovação das contas	5	Eliminar		Tabela de Temporalidade da Câmara dos Deputados.
	04.00.01.07	Processo de Balanço	Até a aprovação das contas	5	Eliminar		Tabela de Temporalidade da Câmara dos Deputados.
	04.00.01.08	Processo de prestação de contas da Câmara	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	O parecer e o relatório do TCE-RO são documentos do Tribunal de Contas.	Tabela de Temporalidade da Câmara dos Deputados.
	04.00.01.09	Processo de prestação de acompanhamento da prestação de contas do Executivo	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	O parecer e o relatório do TCE-RO são documentos do Tribunal de Contas. O encerramento se dá com a aprovação das contas pela Câmara.	Tabela de Temporalidade da Câmara dos Deputados.
04.00.01 Fiscalização e Acompanhamento da Execução Orçamentária	04.00.01.10	Processo de realização de Audiências Públicas em cumprimento Metas Fiscais	Até o encerramento	5	Preservar		Tabela de Temporalidade da Câmara dos Deputados.
	04.00.01.11	Processo do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia de prestação de contas da Prefeitura.	Até a aprovação das contas	5	Preservar	Trata-se de documento do TCE-RO. Integra processo de acompanhamento da prestação de contas do Executivo. O parecer e o relatório do TCE-RO integram o processo de projeto de decreto legislativo de julgamento do Parecer do Tribunal de Contas do Estado.	Tabela de Temporalidade da Câmara dos Deputados.
	04.00.01.12	Relatório das metas fiscais em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal	Ano vigente	-	Eliminar	Trata-se de Relatório apresentado durante Audiência Pública em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal.	
	04.00.01.13	Requerimento de informações da execução orçamentária	Ano vigente	-	Preservar	As cópias arquivadas nos Gabinetes podem ser eliminadas.	



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

04 - FISCALIZAÇÃO, JULGAMENTO E CONTROLE POLÍTICO-ADMINISTRATIVO (FUNÇÃO)

04.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
04.00.02 Julgamento das Contas	04.00.02.01	Decreto legislativo de julgamento do Parecer do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de Decreto Legislativo de julgamento do Parecer do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Inclui cópia no processo de acompanhamento de prestação de contas do Executivo.	Tabela de Temporalidade da Câmara dos Deputados.
	04.00.02.02	Ofício de encaminhamento do Decreto Legislativo de julgamento do parecer do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia aos órgãos competentes.	Ano vigente	-	Preservar	Integra processo de projeto de Decreto Legislativo de julgamento do Parecer do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Inclui cópia no processo de acompanhamento de prestação de contas do Executivo.	Tabela de Temporalidade da Câmara dos Deputados.
	04.00.02.03	Parecer da Comissão de Finanças e Orçamento relativo ao julgamento das contas.	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com o encerramento do processo de projeto de Decreto Legislativo de julgamento do Parecer do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. As cópias podem ser eliminadas, pois o original deve integrar o processo de projeto de Decreto Legislativo de julgamento do Parecer do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Uma cópia integra o processo de acompanhamento de prestação de contas do Executivo.	
	04.00.02.04	Parecer do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com o encerramento do processo de projeto de Decreto Legislativo de julgamento do Parecer do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. As cópias podem ser eliminadas, exceto a que integra processo de projeto de Decreto Legislativo de julgamento do Parecer do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, pois o original deve integrar o processo de acompanhamento de prestação de contas do Executivo.	
	04.00.02.05	processo de projeto de Decreto Legislativo de julgamento do Parecer do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	Até o encerramento	-	Preservar	O encerramento se dá com a rejeição, retirada, arquivamento do projeto ou publicação do Decreto Legislativo de julgamento do TCE-RO.	
	04.00.02.06	projeto de Decreto Legislativo de julgamento do Parecer do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	Até o encerramento	-	Preservar	O encerramento se dá com a publicação do Decreto Legislativo de julgamento do Parecer do TCE-RO. Integra processo de projeto de Decreto Legislativo de julgamento do Parecer do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Inclui cópia no processo de acompanhamento de prestação de contas do Executivo.	



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

	04.00.02.07	Relatório do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com o encerramento do processo de projeto de Decreto Legislativo de julgamento do Parecer do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. As cópias podem ser eliminadas, exceto a que integra processo de projeto de Decreto Legislativo de julgamento do Parecer do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, pois o original deve integrar o processo de acompanhamento de prestação de contas do Executivo.	
--	-------------	--	----------	---	-----------	---	--

04 - FISCALIZAÇÃO, JULGAMENTO E CONTROLE POLÍTICO-ADMINISTRATIVO (FUNÇÃO)

04.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
04.00.03 Fiscalização dos atos da Administração Pública direta, indireta e de outras entidades públicas e privadas de todos os entes federativos.	04.00.03.01	Ato de destituição de membro de Comissão	2	2	Preservar	Integra processo de Eleição da Mesa e das Comissões Permanentes.	
	04.00.03.02	Decreto Legislativo de cassação de mandato, suspensão ou outra sanção	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de Decreto Legislativo de cassação do mandato.	
	04.00.03.03	Decreto Legislativo que cessa a executoriedade de Lei declarada inconstitucional	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de Decreto Legislativo que cessa a executoriedade de Lei declarada inconstitucional.	
	04.00.03.04	Ofício de solicitação de interpelação judicial por descumprimento de prazo correspondente ao duodécimo	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo por descumprimento de prazo correspondente ao duodécimo.	
	04.00.03.05	Ofício de solicitação de intervenção no Município	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de solicitação de intervenção do Município.	
	04.00.03.06	Processo de apuração de Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI)	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com a prejudicabilidade da matéria, com a conclusão dos trabalhos da CPI ou seu arquivamento.	
	04.00.03.07	Processo de apuração de Comissão Processante	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com a prejudicabilidade da matéria, com a conclusão dos trabalhos da Comissão Processante ou seu arquivamento.	
	04.00.03.08	Processo de representação sobre a inconstitucionalidade de Lei ou Ato municipal	Até o encerramento	-	Preservar	O encerramento ocorre com a decisão do Tribunal.	
04.00.03 Fiscalização dos atos da Administração Pública direta, indireta e de outras entidades públicas e privadas de todos os entes federativos.	04.00.03.09	Processo de solicitação de intervenção no Município	Até o encerramento	-	Preservar		
	04.00.03.10	Processo por descumprimento de prazo correspondente ao duodécimo	Até o encerramento	-	Preservar		
	04.00.03.11	Processo de projeto de decreto Legislativo de cassação de mandato, suspensão ou outra sanção	Até o encerramento	-	Preservar		



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

	04.00.03.12	Processo de projeto de Decreto Legislativo que cessa a executoriedade de Lei declarada inconstitucional	Até o encerramento	-	Preservar		
	04.00.03.13	Processo de Requerimento de Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI)	Até o encerramento	-	Preservar		
	04.00.03.14	Projeto de decreto Legislativo de cassação de mandato, suspensão ou outra sanção.	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de Decreto Legislativo de cassação de mandato, suspensão ou outra sanção.	
	04.00.03.15	Projeto de Decreto Legislativo que cessa a executoriedade de Lei declarada inconstitucional	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de Decreto Legislativo que cessa a executoriedade de Lei declarada inconstitucional.	
	04.00.03.16	Registro de denúncia de ato de improbidade	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com a prejudicabilidade da matéria. Caso a denúncia seja aceita, o documento integrará processo de apuração da Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI) ou Comissão Processante.	
04.00.03 Fiscalização dos atos da Administração Pública direta, indireta e de outras entidades públicas e privadas de todos os entes federativos.	04.00.03.17	Representação contra o Prefeito	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com o recebimento ou recusa da representação pelo procurador geral de Justiça ou com a abertura de processo de apuração de Comissão Processante.	
	04.00.03.18	Representação contra o Vice-Prefeito	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com o recebimento ou recusa da representação pelo procurador geral de Justiça ou com a abertura de processo de apuração de Comissão Processante.	
	04.00.03.19	Representação de destituição de membro de Comissão	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com a decisão do Presidente. Integra processo de composição da mesa e das Comissões Permanentes.	
	04.00.03.20	Requerimento de constituição de Comissão Processante	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com a prejudicabilidade da matéria, ou com a abertura do processo de Apuração. Caso o requerimento seja aceito, o documento integrará processo de apuração decorrente de requerimento de constituição de Comissão Processante.	
	04.00.03.21	Requerimento de informação ao Executivo	Até o encerramento	-	Preservar	As cópias arquivadas no Gabinete podem ser eliminadas. Integra processo de Requerimento de informação ao Executivo.	
	04.00.03.22	Processo de Requerimento de constituição de Comissão Processante	Até o encerramento	-	Preservar		
	04.00.03.23	Processo de Requerimento de informações e providências ao	Até o encerramento	-	Preservar		



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

		Presidente e a Mesa da Câmara.					
	04.00.03.24	Processo de projeto de resolução de julgamento de recurso.	Até o encerramento	-	Preservar	A vigência esgota-se com a rejeição, retirada, arquivamento do projeto ou publicação da resolução.	
	04.00.03.25	Projeto de resolução de julgamento de recurso	1	-	Preservar	Integra processo de projeto de resolução de julgamento de recurso.	
	04.00.03.26	Recurso	1	-	Preservar	Integra processo de projeto de resolução de julgamento de recurso.	

04 - FISCALIZAÇÃO, JULGAMENTO E CONTROLE POLÍTICO-ADMINISTRATIVO (FUNÇÃO)

04.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
04.00.04 Controle sobre o Vereador	04.00.04.01	Registro de Presença na ordem do dia da Sessão ordinária ou extraordinária	Ano vigente	4	Preservar	Livro ou encadernação das folhas de lista de presença.	
	04.00.04.02	Registro de Presença na reunião da Comissão Permanente	Ano vigente	4	Preservar	Livro ou encadernação das folhas de lista de presença. Integra o processo administrativo/legislativo discutido na reunião da Comissão.	
	04.00.04.03	Registro de presença na Sessão ordinária ou extraordinária	Até o encerramento	4	Preservar	Livro ou encadernação das folhas de lista de presença. Integra o processo administrativo/legislativo discutido na reunião da Comissão.	

04 - FISCALIZAÇÃO, JULGAMENTO E CONTROLE POLÍTICO-ADMINISTRATIVO (FUNÇÃO)

04.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
04.00.05 Controle da ordem interna	04.00.05.01	Ato de restrição de acesso à Câmara ou Plenário	Ano vigente	-	Preservar	Regimento Interno, Portaria e Ato do Presidente.	
	04.00.05.02	Processo de infração Penal	Até o encerramento	-	Preservar		

04 - FISCALIZAÇÃO, JULGAMENTO E CONTROLE POLÍTICO-ADMINISTRATIVO (FUNÇÃO)

04.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
04.00.06 Fixação de subsídios	04.00.06.01	Lei de fixação de subsídio do Prefeito, Vice-prefeito e Secretários	Ano vigente	-	Preservar	Integra processo do projeto de lei de fixação de subsídio do Prefeito, Vice-prefeito e Secretários	
	04.00.06.02	Processo de projeto de Lei de fixação de subsídio do Prefeito, Vice-prefeito e Secretários	Ano vigente	-	Preservar	O encerramento se dá com a rejeição, retirada, arquivamento do projeto ou publicação de Lei.	



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

	04.00.06.03	Processo de projeto de resolução de fixação de subsídio dos Vereadores.	Ano vigente	-	Preservar	O encerramento se dá com a rejeição, retirada, arquivamento do projeto ou publicação de resolução.	
	04.00.06.04	processo de projeto de resolução de fixação de verba de representação	Ano vigente	-	Preservar	O encerramento se dá com a rejeição, retirada, arquivamento do projeto ou publicação de resolução.	
	04.00.06.05	Projeto de Lei de fixação de subsídio do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários	Até o encerramento	-	Preservar	Integra o processo do projeto de lei de fixação de subsídio do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários.	

04 - FISCALIZAÇÃO, JULGAMENTO E CONTROLE POLÍTICO-ADMINISTRATIVO (FUNÇÃO)

04.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
04.00.07 Realização de Sessão de Julgamento	04.00.07.01	Ata e processo de Sessão de Julgamento	Até o encerramento	-	Preservar		

04 - FISCALIZAÇÃO, JULGAMENTO E CONTROLE POLÍTICO-ADMINISTRATIVO (FUNÇÃO)

04.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
04.00.08 Registro da movimentação patrimonial	04.00.08.01	Documentos decorrentes das deliberações Plenárias sobre transferência de bens para o patrimônio da Prefeitura municipal.	Até o encerramento	-	Preservar	O encerramento se dá com a rejeição, retirada, arquivamento do projeto ou publicação.	

05 - ASSESSORAMENTO AO PODER EXECUTIVO E AO PODER LEGISLATIVO

05.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
05.00.01 Sugestão de medidas de interesse público	05.00.01.01	Indicação	Até o encerramento	4	Preservar		
	05.00.01.02	Ofício de encaminhamento de indicações ao Poder Executivo	Até o encerramento	4	Preservar		
	05.00.01.03	Ofício do Gabinete do Vereador para Prefeitura, Secretaria ou outro órgão com matéria de indicação	Ano vigente	-	Eliminar	Trata-se de documento do gabinete, encaminhado para a Prefeitura, Secretaria ou outro órgão, não controlado por departamento da Câmara.	
	05.00.01.04	Ofício recebido com resposta à indicação	Até o encerramento	4	Preservar	Poderão ser eliminados após a digitalização.	
	05.00.01.05	Processo de indicação	Até o encerramento	-	Preservar		
	05.00.01.06	Processo de Requerimento com matéria de indicação	Até o encerramento	-	Preservar		



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

	05.00.01.07	Requerimento com matéria de indicação	Até o encerramento	-	Preservar		
05.00.02 Elaboração de estudos e apreciação de assuntos de relevância para o município	05.00.02.01	Ato de composição e processos da Comissão de Assuntos Relevantes	Ano vigente	-	Preservar	Integrar processo de estudos e apreciação da Comissão Assuntos Relevantes. Pode ser uma Portaria da Mesa, Ato da Mesa.	

06 - INTEGRATIVA (FUNÇÃO)

06.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
06.00.01 Representação em atos externos	06.00.01.01	Ato de nomeação de membros para composição da Comissão de Representação e processo de representação	Ano vigente	-	Preservar	Uma cópia deve integrar processo de projeto de resolução de Constituição de Comissão de Representação.	
	06.00.01.02	Resolução para constituição de Comissão de Representação	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de resolução de constituição de Comissão de Representação.	
06.00.02 Criação e Concessão de Honrarias	06.00.02.01	Decreto Legislativo de concessão de honraria	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de Decreto Legislativo de concessão de honraria.	
	06.00.02.02	Resolução de criação de honraria	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de resolução de criação de honraria.	
06.00.03 Realização de Sessão Solene	06.00.03.01	Ata de Sessão solene de posse	Ano vigente	-	Preservar	A cópia integra processo de evento ou cerimônia oficial. Original é encaminhado para arquivo.	
	06.00.03.02	Processo de Evento ou cerimônia oficial	Ano vigente	-	Preservar	Trata de arquivo histórico.	
	06.00.03.03	Programa de Sessão Solene	Vigência	-	Eliminar	A vigência esgota-se com a realização da Sessão Solene. Integra processo de Sessão Solene.	
06.00.04 Manifestação simbólica do plenário	06.00.04.01	Moção articulada para projeto de Lei de iniciativa popular	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de requerimento de Moção (Pesar, Apoio, Congratulação e Repúdio).	
	06.00.04.02	Processo de Requerimento de Moção	Até o encerramento	-	Preservar		

06 - INTEGRATIVA (FUNÇÃO)

06.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
06.00.05 Audiência Pública	06.00.05.01	Ata de audiência pública em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal (Metas Fiscais)	Até o encerramento	-	Preservar	Cópia integra processo que dá origem à audiência pública (projeto de lei, de decreto, de resolução ou processo administrativo).	



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

	06.00.05.02	Ofício de solicitação de audiência pública	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo que dá origem à audiência pública (projeto de lei, de decreto, de resolução ou processo administrativo).	
	06.00.05.03	Registro de audiência pública	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo que dá origem à audiência pública (projeto de Lei, de Decreto, de resolução ou processo Administrativo).	
	06.00.05.04	Relatório de audiência pública	Até o encerramento	-	Preservar	Integra Ata da Audiência Pública.	
06.00.06 Registro de Manifestações memoriais e cívicas	06.00.06.01	Resolução de denominação de Plenário, salas ou dependências da Câmara.	Até o encerramento	-	Preservar	O encerramento se dá com a rejeição, retirada, arquivamento ou publicação da resolução.	
	06.00.06.02	Projeto de resolução de denominação de Plenário, salas ou dependências da Câmara	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de resolução de denominação de Plenário, salas ou dependências da Câmara.	

06 - INTEGRATIVA (FUNÇÃO)

06.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
06.00.07 Instituição e registro das atividades de Programa Integrativo	06.00.07.01	Processo de projeto de resolução que institui Programa Integrativo	Até o encerramento	-	Preservar	O encerramento se dá com a rejeição, retirada, arquivamento ou publicação da resolução.	
	06.00.07.02	Processo de projeto de resolução que aprova regulamento do Programa Integrativo.	Até o encerramento	-	Preservar	O encerramento se dá com a rejeição, retirada, arquivamento ou publicação da resolução.	
	06.00.07.03	Projeto de resolução que aprova regulamento do Programa Integrativo	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de resolução que aprova regulamento do Programa Integrativo.	

07 - REGULAMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (FUNÇÃO)

07.00 - Não há (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
07.00.01 Reestruturação o administrativa	07.00.01.01	Lei de reestruturação administrativa da Câmara	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de Lei de reestruturação administrativa da Câmara.	
	07.00.01.02	Processo de projeto de Lei de reestruturação administrativa da Câmara.	Até o encerramento	-	Preservar	O encerramento se dá com a rejeição, retirada, arquivamento do projeto ou publicação da Lei.	
	07.00.01.03	Projeto de Lei de reestruturação administrativa da Câmara.	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de Lei de reestruturação administrativa da Câmara.	
07.00.02 Autorização de acordos bilaterais	07.00.02.01	Lei para autorização de acordo bilateral	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de Lei para autorização de acordo bilateral.	
	07.00.02.02	Processo de projeto de Lei para autorização de acordo bilateral	Até o encerramento	-	Preservar	O encerramento se dá com a rejeição, retirada, arquivamento do projeto ou publicação da Lei.	



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

	07.00.02.03	Projeto de Lei para autorização de acordo bilateral	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de Lei para autorização de acordo bilateral.	
07.00.03 Oficialização de normas, procedimentos, serviços e Comissões internas	07.00.03.01	Ato de regulamentação administrativa	Ano vigente	-	Preservar		
	07.00.03.02	Lei de criação de Comissão Interna	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de Lei de criação de Comissão Interna.	
	07.00.03.03	Resolução de regulamentação administrativa	Até o encerramento	-	Preservar	Integra processo de projeto de resolução de regulamentação administrativa.	

08 - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

08.01 - Ordenamento jurídico (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
08.01.01 Elaboração de atos normativos	08.01.01.01	Expediente de elaboração de ato normativo	Até o encerramento	2	Eliminar	Caso o expediente seja incorporado a um processo, seguirá os prazos de guarda e a destinação do processo.	
	08.01.01.02	Instrução Normativa	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com a elaboração de nova Instrução Normativa sobre o mesmo teor. Trata-se de norma interna sobre o funcionamento ou execução de atividades administrativas. As cópias podem ser eliminadas na própria Unidade.	
	08.01.01.03	Portaria	1	-	Preservar	Trata-se de norma interna sobre o funcionamento ou execução de atividades administrativas. As cópias podem ser eliminadas na própria Unidade.	
	08.01.01.04	Regulamento	1	-	Preservar	Trata-se de norma interna sobre o funcionamento ou execução de atividades administrativas. As cópias podem ser eliminadas na própria Unidade.	
	08.01.01.05	Apostila	1	-	Preservar	Trata-se de acréscimo feito em diploma ou título oficial para efeito legal. As cópias podem ser eliminadas na própria Unidade.	

08 - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

08.01 - Ordenamento jurídico (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
08.01.02 Habilitação Jurídica e regularização fiscal	08.01.02.01	Alvará de funcionamento	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com a validade do alvará.	
	08.01.02.02	Auto de vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)	Vigência	1	Eliminar	A vigência esgota-se com a validade.	



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

	08.01.02.03	Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com a emissão de um novo comprovante.	Instrução Normativa RFB nº 1.634/2016
	08.01.02.04	Ficha de Procedimentos em Vigilância Sanitária	1	1	Eliminar		
	08.01.02.05	Licença de funcionamento da vigilância sanitária	Vigência	1	Eliminar	A vigência esgota-se com a validade da licença.	
	08.01.02.06	Processo de cadastramento no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com a realização do cadastro no FGTS.	Lei Federal nº. 8.036/1990
08.01.03 Formalização de acordos bilaterais	08.01.03.01	Processo de acordo coletivo de trabalho	5	5	Preservar		Lei Federal nº. 4.725/1965
	08.01.03.02	Processo de formalização de acordo bilateral	Vigência	5	Preservar	A vigência esgota-se com o encerramento do processo. O documento é importante para a preservação da memória institucional. Trata-se de processo de convênio, protocolo de intenções, ou termo de parceria.	

08 - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

08.01 - Ordenamento jurídico (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
08.01.04 Acompanhamento e instrução de ações judiciais e administrativas	08.01.04.01	Processo de acompanhamento e instrução de ações judiciais e administrativas	Vigência	10	Eliminar	A vigência esgota-se com o trânsito em julgado do processo.	Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil), Art. 205.
	08.01.04.02	Petição inicial	Enquanto não transitar em julgado a ação processual.	-	Preservar	Aplica-se somente nos processos que a Câmara demandar em juízo para defender os seus direitos institucionais. Nas demais hipóteses judiciais devem-se proceder pela eliminação, caso tenha algum processo físico.	
08.01.05 Elaboração de pareceres e uniformização da jurisprudência administrativa	08.01.05.01	Despacho normativo	1	2	Preservar		
	08.01.05.02	Parecer Jurídico	1	2	Eliminar	Parecer que somente possui dentro de um processo específico deverá seguir o critério de eliminação do processo.	
	08.01.05.03	Parecer Técnico	1	2	Eliminar	Caso haja uma pasta que possua somente pareceres técnico, deve preservá-la. Parecer que somente possui dentro de um processo específico deverá seguir o critério de eliminação do processo.	

08 - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

08.02 - Planejamento das ações e controle dos serviços (Subfunção)



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
08.02.01 Formulação de diretrizes e metas de ação	08.02.01.01	Pasta de estudos e pesquisas	Vigência	5	Preservar	A vigência esgota-se com a conclusão do estudo e/ou pesquisa.	
	08.02.01.02	Projeto	1	-	Preservar	Trata-se de documento que registra o planejamento e etapas para realização de ações, planos ou programas.	
08.02.02 Execução, acompanhamento e avaliação de atividades	08.02.02.01	Cronograma de atividades	1	1	Eliminar	Pode integrar processo. Quando juntado ao processo, cumpre o seu prazo.	
	08.02.02.02	Pasta de execução de projeto	Vigência	5	Preservar	Pode ser um processo. A vigência esgota-se com a conclusão da execução do projeto.	
	08.02.02.03	Expediente de constituição de comissão, conselho ou grupo de trabalho.	Vigência	5	Preservar	Pode integrar um processo. A vigência esgota-se com a alteração do documento. O documento é importante para a preservação da memória institucional.	
	08.02.02.04	Manual de procedimentos	Vigência	2	Preservar	A vigência esgota-se com a alteração do documento.	
	08.02.02.05	Relatório de atividades/acompanhamento	2	-	Preservar		

08 - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

08.02 - Planejamento das ações e controle dos serviços (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
08.02.03 Defesa dos direitos de usuários dos serviços públicos.	08.02.03.01	Carta de serviços ao usuário	4	-	Preservar		Lei Federal nº. 13.460/2017
	08.02.03.02	Expediente de acompanhamento de manifestação de usuário na ouvidoria	Vigência	2	Eliminar	A vigência esgota-se com o término da apuração ou com a prescrição criminal. Considera-se manifestações as reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais pronunciamentos de usuários que tenham como objeto a prestação de serviços públicos e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços.	Lei Federal nº. 13.460/2017
	08.02.03.03	Ofício de encaminhamento de reclamações ou sugestões à autoridade competente.	4	-	Eliminar		



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

	08.02.03.04	Processo para apuração de denúncias	Vigência	5	Eliminar	A vigência esgota-se com o término da apuração ou com a prescrição criminal.	
--	-------------	-------------------------------------	----------	---	----------	--	--

08 - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

08.03 - Apoio a compromissos e publicidade de atos oficiais (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
08.03.01 Controle e registro de compromissos oficiais	08.03.01.01	Agenda de compromissos oficiais	5	-	Eliminar		
	08.03.01.02	Ata de reunião	2	-	Preservar		
	08.03.01.03	Convite recebido	Vigência	-	Eliminar	A vigência esgota-se com a realização do evento.	
	08.03.01.04	Lista de presenças de reunião	2	-	Preservar		
	08.03.01.05	Memorando de autorização para funcionário ou servidor participar de compromisso oficial	4	-	Eliminar		
	08.03.01.06	Ofício de convocação para reunião	4	-	Eliminar		
	08.03.01.07	Pauta de reunião	Vigência	-	Eliminar	A vigência esgota-se com a realização da reunião.	
08.03.02 Publicidade de atos oficiais	08.03.02.01	Protocolo de ato oficial enviado para publicação em Diário Oficial.	Vigência	-	Eliminar	A vigência esgota-se com a publicação da matéria.	

08 - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

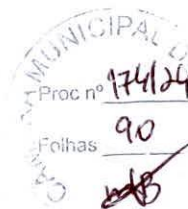
08.04 - Gestão de Sistemas Normativos (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
08.04.01 Monitoramento, análise e melhoria de resultados	08.04.01.01	Formulário de pesquisa do desempenho dos serviços de limpeza e higienização	1	-	Eliminar		
	08.04.01.02	Formulário de sugestão, crítica ou reclamação de servidor e avaliação de clima organizacional.	2	-	Preservar		

09 - COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)

09.01 - Assessoria de imprensa (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
09.01.01 Compilação de notícias sobre a Câmara de Vereadores	09.01.01.01	Clipping	1	-	Preservar	Reúne matérias veiculadas nas mídias regionais. Um exemplar é de guarda permanente. As cópias podem ser eliminadas nas próprias unidades. Eletrônico.	



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

09.01.02 Divulgação das ações institucionais.	09.01.02.01	Credencial de imprensa	Vigência	-	Eliminar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	09.01.02.02	Formulário de credenciamento de imprensa	Vigência	-	Eliminar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	09.01.02.03	Notícia	2	-	Preservar	Publicada no site institucional e redes sociais.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	09.01.02.04	Pauta para a imprensa	1	-	Eliminar	Eletrônica.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	09.01.02.05	Release	4	-	Eliminar	Eletrônica.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	09.01.02.06	Site institucional	Vigência	-	Preservar	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 à Câmara.	

09 - COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)

09.01 - Assessoria de imprensa (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
09.01.03 Produção de registros de imagem e som	09.01.03.01	Registro audiovisual	1	4	Preservar	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la à Câmara. A preservação é somente em caso de registro de normas e manuais. Deste modo, caso o registro for de outro assunto procederá com a sua eliminação.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.



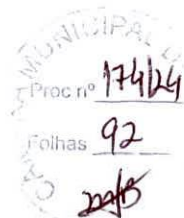
Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

09.01.03.02	Registro fotográfico	1	4	Preservar	Inclui fotografia em suporte papel ou digital, ou negativo. Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la à Câmara. A preservação é somente em caso de registro de normas e manuais. Deste modo, caso o registro for de outro assunto procederá com a sua eliminação.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
09.01.03.03	Registro sonoro	1	4	Preservar	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la à Câmara. A preservação é somente em caso de registro de normas e manuais. Deste modo, caso o registro for de outro assunto procederá com a sua eliminação.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
09.01.03.04	Termo de autorização de uso de imagem	1	3	Eliminar		Art. 206, parágrafo 3º, do Código Civil.

09 - COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)

09.02 - Cerimonial e relações públicas e institucionais (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
09.02.01 Apoio operacional	09.02.01.01	Comunicado de instrução de serviço	2	-	Eliminar	Pode ser considerada a Ordem de Serviço.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	09.02.01.02	Memorando de solicitação de contingente de pessoal	2	-	Eliminar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
09.02.02 Redação de correspondências e comunicados	09.02.02.01	Comunicado de luto oficial	2	-	Eliminar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	09.02.02.02	Nota oficial	1	-	Preservar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

	09.02.02.03	Ofício de agradecimento, cumprimento, despedida ou pêsames	2	-	Eliminar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
--	-------------	--	---	---	----------	--	--

09 - COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)

09.03 - Promoção de eventos, cerimônias ou ações de conscientização (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
09.03.01 Organização de eventos ou cerimônias oficiais.	09.03.01.01	Agenda de eventos ou cerimônias oficiais	1	-	Eliminar		
	09.03.01.02	Cadastro de autoridades	Vigência	-	Eliminar	A vigência esgota-se com a atualização do cadastro.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	09.03.01.03	Certificado de participação em evento ou cerimônia oficial	1	-	Eliminar	Trata-se de documento do participante em evento ou cerimônia oficial que não foi retirado.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	09.03.01.04	Convite de evento ou cerimônia oficial	1	-	Preservar	Uma via deve integrar o processo Administrativo de evento ou cerimônia oficial.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	09.03.01.05	Discurso	5	5	Preservar	Os discursos, palestras e conferências proferidos por autoridades e por técnicos reflete a orientação política do órgão e o seu funcionamento. Uma cópia deve integrar o processo Administrativo de evento ou cerimônia oficial.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	09.03.01.06	Processo de Evento ou cerimônia oficial	5	5	Preservar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	09.03.01.07	Lista de presenças em evento ou cerimônia oficial	1	-	Preservar	Integra o processo Administrativo de evento ou cerimônia oficial.	
	09.03.01.08	Ofício de encaminhamento de convite	1	-	Eliminar		



Proc nº 17464
Folhas 93
2018

Poder Legislativo

Câmara de Vereadores do Município de Vilhena

Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

09 - COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)

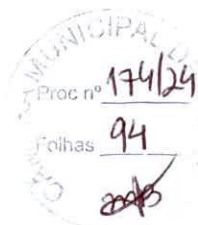
09.03 - Promoção de eventos, cerimônias ou ações de conscientização (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
09.03.02 Organização de eventos festivos, confraternizações ou ações de conscientização	09.03.02.01	Pasta de evento festivo, confraternização ou ação de conscientização.	1	4	Eliminar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
09.03.03 Apoio a eventos externos	09.03.03.01	Ofício de autorização para uso de espaço da Câmara	1	4	Eliminar	Quando juntado ao processo, segue o prazo maior.	
	09.03.03.02	Ofício de solicitação de uso de espaço da Câmara.	1	4	Eliminar	Quando juntado ao processo, segue o prazo maior.	

09 - COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)

09.03 - Promoção de eventos, cerimônias ou ações de conscientização (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
09.03.04 Realização de programas integrativos	09.03.04.01	Certificado de participação em programa Integrativo	1	-	Eliminar	Trata-se de documento do participante em programa Integrativo que não foi retirado.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	09.03.04.02	Convite de programa Integrativo	1	-	Eliminar	Uma via deve integrar o processo de programa Integrativo.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	09.03.04.03	Processo de programa Integrativo	1	5	Preservar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	09.03.04.04	Lista de presença em programa Integrativo	1	-	Preservar	Integra a pasta do programa Integrativo.	
	09.03.04.05	Ofício de convite para palestrante ou instrutor de programa Integrativo	1	-	Eliminar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	09.03.04.06	Ofício de encaminhamento de convite de programa Integrativo	1	-	Eliminar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

09 - COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)

09.04 - Promoção de eventos, cerimônias ou ações de conscientização (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
09.04.01 Elaboração da identidade visual	09.04.01.01	Manual de identidade visual	Vigência	5	Eliminar	A vigência esgota-se quando o documento for substituído por outro atualizado.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	09.04.01.02	Projeto executivo de identidade visual	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com a elaboração de novo projeto.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
09.04.02 Planejamento e controle de atividades de publicidade.	09.04.02.01	Arte final de peça de campanha publicitária	1	-	Preservar	Se o serviço for terceirizado, a contratada deve fornecer cópia do documento para Câmara.	
	09.04.02.02	Peça de campanha publicitária	1	10	Preservar	Um exemplar é de guarda permanente. Integra o processo de aquisição.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	09.04.02.03	Vídeo de campanha publicitária	1	10	Preservar	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la à Câmara.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.

09 - COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)

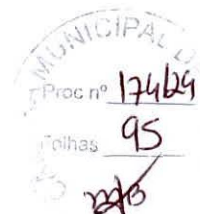
09.05 - Produção editorial (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
09.05.01 Publicação oficial e coedição	09.05.01.01	Folheto	1	-	Preservar	Um exemplar de cada publicação oficial ou coedição, inclusive em meio magnético e óptico, deve ser encaminhado ao arquivo para guarda permanente e acesso público.	

10 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

10.01 - Planejamento e formulação de políticas de recursos humanos (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
10.01.01 Elaboração de estudos e pesquisas	10.01.01.01	Processo de estudo de criação, alteração, transformação ou extinção de cargo	5	5	Preservar	A vigência esgota-se com a finalização dos trabalhos.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às



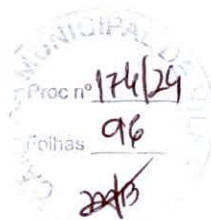
Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

							atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	10.01.01.02	Processo de estudo de plano de cargos, carreiras e remuneração	5	5	Preservar	A vigência esgota-se com a finalização dos trabalhos.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	10.01.01.03	Processo de estudo para planejamento de concurso público e seleção	5	5	Preservar	A vigência esgota-se com a finalização dos trabalhos.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	10.01.01.04	Processo de estudo sobre a necessidade de cursos	4	-	Eliminar		
	10.01.01.05	Relatório de levantamento de necessidades de treinamento	2	4	Eliminar		
	10.01.01.06	Relatório técnico de dimensionamento da necessidade de pessoal	5	-	Preservar	Integra o processo	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	10.01.01.07	Requisição de pessoal	Vigência	-	Eliminar	A vigência esgota-se com o atendimento da requisição ou com o seu indeferimento.	
10.01.02 Classificação e cadastramento de cargos e funções	10.01.02.01	Quadro de classificação de cargos e funções	5	5	Preservar	A vigência esgota-se com a elaboração de novo quadro.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	10.01.02.02	Quadro de pessoal e de cargos criados, providos e vagos	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com a elaboração de novo quadro.	Art. 7º, inciso XXIX, CF 1988.

10 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

10.02 - Seleção e desenvolvimento de recursos humanos (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
10.02.01 Recrutamento e seleção	10.02.01.01	Processo de concurso público para provimento de cargo efetivo	Vigência	5	Preservar	A vigência esgota-se com o encerramento do processo. No entanto, o prazo para questiona-lo prescreve em 5 anos após o término da vigência.	Constituição Federal/1988, Art. 37, III.
	10.02.01.02	Processo de servidores e funcionários cedidos para outros órgão e de outros órgão para a Câmara.	Vigência	5	Preservar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

10.02.02 Capacitação e aperfeiçoamento funcional	10.02.02.01	Atestado de frequência em curso e certificado	5	-	Eliminar	Integra a ficha funcional.	
---	-------------	---	---	---	----------	----------------------------	--

10 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

10.03 - Expediente de pessoal (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
10.03.01 Elaboração e registro de atos relativos à vida funcional.	10.03.01.01	Ficha funcional	15	85	Eliminar	A vigência esgota-se com o rompimento do vínculo jurídico com a Câmara.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
10.03.02 Elaboração de expediente para posse, preenchimento de função, provimento de cargo, vacância e substituição	10.03.02.01	Processo para provimento de cargo	Até a aprovação das contas	50	Eliminar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.

10 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

10.03 - Expediente de pessoal (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
10.03.03 Concessão de direitos, vantagens e benefícios	10.03.03.01	Pasta de acompanhamento de férias	1	7	Eliminar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	10.03.03.02	Escala de férias	1	-	Eliminar		
	10.03.03.03	Notificação para concessão de pensão mensal a beneficiário de servidor público	Vigência	10	Preservar	Integra ficha funcional. A vigência esgota-se com a extinção da pensão mensal, que ocorre com a morte, casamento, cessação da incapacidade ou invalidez, ou com implemento da idade do pensionista.	
	10.03.03.04	Processo de aposentadoria	Vigência	95	Eliminar	A vigência esgota-se com o falecimento do aposentado; ou, se houver beneficiário, quando o direito de este à pensão extinguir-se. Cópia, o original é encaminhado para o IPMV.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

10.03.03.05	Processo de concessão de direitos e benefícios	Vigência	10	Eliminar	A vigência esgota-se com a concessão do direito ou benefício. O ato administrativo que concede o direito ou o benefício integra a ficha funcional.	Lei Federal nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), art. 173 e 174; Lei Federal 8.213/1991.
10.03.03.06	Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	Vigência	5	Preservar	A vigência esgota-se com a aposentadoria ou com o rompimento do vínculo jurídico com a Câmara. O ato de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias integra a ficha funcional.	
10.03.03.07	Processo de pensão mensal a beneficiário de servidor público	Vigência	10	Preservar	A vigência esgota-se com a extinção da pensão mensal, que ocorre com a morte, casamento, cessação da incapacidade ou invalidez, ou com implemento da idade do pensionista.	Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil), Art. 205.

10 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

10.03 - Expediente de pessoal (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
10.03.04 Avaliação de desempenho, incentivo e acompanhamento da evolução funcional	10.03.04.01	Ata de reunião da Comissão de Avaliação de Desempenho	2	-	Preservar	Uma via integra processo de Avaliação de Desempenho.	
	10.03.04.02	Processo de avaliação de desempenho	3	10	Preservar	A cópia do ato integra a ficha funcional, não deve ser eliminado.	Constituição Federal/1988, Art. 41
	10.03.04.03	Processo de avaliação de desempenho em estágio probatório.	3	10	Preservar	O ato que concede a estabilidade integra a ficha funcional.	
	10.03.04.04	Relatório dos processos avaliatórios	1	5	Preservar	Integra processo de avaliação de desempenho.	
10.03.05 Contencioso disciplinar	10.03.05.01	Processo administrativo disciplinar - PAD	Vigência	95	Eliminar	A vigência esgota-se com a aplicação da pena disciplinar ou com a decisão a respeito do pedido de reconsideração. A decisão deverá ser averbada na ficha funcional.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	10.03.05.02	Processo para apuração de abandono de cargo	Vigência	10	Eliminar	A vigência esgota-se com a aplicação da pena disciplinar ou com a decisão a respeito do pedido de reconsideração. A decisão deverá ser averbada na ficha funcional.	Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil), Art. 205.
	10.03.05.03	Processo de apuração preliminar de falta disciplinar (sindicância)	Vigência	95	Eliminar	A vigência esgota-se com o arquivamento ou com a instauração de sindicância para apuração de falta disciplinar ou de processo administrativo disciplinar. A decisão deverá ser averbada na ficha funcional. Será realizada apuração preliminar, de natureza simplesmente investigativa, quando a infração não estiver suficientemente caracterizada ou definida autoria.	



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

10 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

10.03 - Expediente de pessoal (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
10.03.06 Recolhimento de encargos sociais e contribuições	10.03.06.01	Processo de recolhimento de contribuição para o Plano de Seguridade Social.	1	5	Eliminar		Lei Complementar Federal nº 128/2008; Lei Federal nº 8.212/1991, Art. 32
	10.03.06.02	Processo de recolhimento de contribuição para o regime próprio de previdência social do município.	1	47	Eliminar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	10.03.06.03	Processo de recolhimento de contribuição sindical	1	5	Eliminar		Decreto-Lei Federal nº 5.452/1943 (CLT), arts. 578 e 610.

10 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

10.04 - Controle de frequência (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
10.04.01 Registro de frequência	10.04.01.01	Comunicado de ocorrências	1	-	Eliminar	Integra ficha funcional.	
	10.04.01.02	Memorando de convocação de prestação de serviço extraordinário e horas-extras	1	5	Eliminar	Duas vias. Uma via integra a ficha funcional, outra via integra pasta de acompanhamento de horas extras.	Decreto-Lei Federal nº 5.452/1943 (CLT), arts. 59. Lei Complementar 007/1996 - Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena.
	10.04.01.03	Relatório de frequência de vereadores	1	5	Eliminar		
	10.04.01.04	Folha de ponto	Vigência	47	Eliminar	A vigência esgota-se com o rompimento do vínculo jurídico com a Câmara.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.

10 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

10.04 - Controle de frequência (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
10.04.02 Registro de atos de aposentadoria, pensão e disponibilidade e	10.04.02.01	Processo de concessão e revisão de aposentadoria	1	95	Eliminar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	10.04.02.02	Processo de concessão de complementação do valor de pensão	1	5	Eliminar		



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

10 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

10.05 - Pagamento de pessoal (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
10.05.01 Elaboração de expediente para a folha de pagamento	10.05.01.01	Expediente para a folha de pagamento	5	95	Eliminar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
10.05.02 Elaboração de folha de pagamento	10.05.02.01	Folha de pagamento	5	95	Eliminar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.

10 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

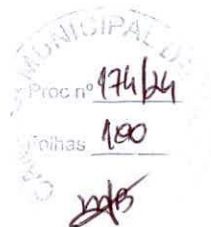
10.06 - Segurança e medicina do trabalho (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
10.06.01 Controle ambiental e preservação da saúde	10.06.01.01	Processo de sindicância de acidente de trabalho	5	95	Preservar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.

11 - GESTÃO DE BENS MATERIAIS, PATRIMONIAIS E SERVIÇOS (FUNÇÃO)

11.01 - Controle de compras, serviços e obras (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
11.01.01 Licitação e administração de contratos	11.01.01.01	Contrato	Vigência	12	Eliminar	A Vigência esgota-se com o encerramento do Contrato. Uma via do Contrato integra o processo. As guias de recolhimento da Previdência Social e outros impostos deverão ser arquivadas em separado e obedecerão aos prazos previstos nesta tabela, na atividade "Controle da contabilidade".	Lei Federal nº 10.028/2000, art. 359-A ao 359-H; Lei Federal nº 8.666/1993, arts. 89 ao 98; Decreto Lei Federal nº 2.848/1940 (Código Penal), Art. 109, Tabela de Temporalidade da Câmara dos Deputados.
	11.01.01.02	Processo de acompanhamento e execução de contrato	Vigência	12	Eliminar	A vigência esgota-se com o término do contrato	Lei Federal nº 14.133/2021.
	11.01.01.03	Pedido de inclusão no cadastro de impedimentos	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	A vigência esgota-se com a aprovação das contas. Integra o processo.	
	11.01.01.04	Pedido de reabilitação no cadastro de impedimentos	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	A vigência esgota-se com a aprovação das contas. Integra o processo.	



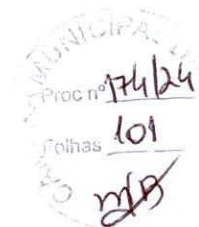
Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

11.01.02 Cadastrament o de fornecedores e prestadores de serviços	11.01.02.01	Cadastro de fornecedores e prestadores de serviços	Vigência	-	Eliminar	A vigência esgota-se com a atualização do cadastro.	
	11.01.02.02	Pasta de registro cadastral	1	-	Eliminar		Lei Federal nº. 14.133/2021
	11.01.02.03	Formulário de avaliação de fornecedor	1	1	Eliminar		
	11.01.02.04	Formulário de verificação de fornecedor	1	1	Eliminar		
11.01.03 Aquisição de bens materiais, patrimoniais, serviços e obras	11.01.03.01	Processo de aquisição	Até a aprovação das contas	12	Eliminar	A vigência esgota-se com a atualização do processo de Compra.	Decreto Lei Federal nº 2.848/1940 (Código Penal), Art. 109; Lei Federal nº 8.666/1993, Arts. 14 ao 16 e 89 ao 98; Lei Federal nº 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H. Lei 14.133/2021

11 - GESTÃO DE BENS MATERIAIS, PATRIMONIAIS E SERVIÇOS (FUNÇÃO)

11.02 - Controle de bens patrimoniais (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
11.02.01 Cadastro e tombamento de bens patrimoniais	11.02.01.01	Cadastro de bens patrimoniais	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com a elaboração de um novo cadastro.	Lei Federal nº 4.320/1964, Art. 94 e 96
	11.02.01.02	Ficha de bem patrimonial	Vigência	5	Eliminar	A vigência esgota-se com a baixa do bem patrimonial.	Lei Federal nº 4.320/1964, Art. 94 e 96
	11.02.01.03	Inventário físico de bens patrimoniais	Até a aprovação das contas	5	Preservar	A vigência esgota-se com a atualização do cadastro.	Lei Federal nº 4.320/1964
	11.02.01.04	Inventário físico- financeiro de bens patrimoniais	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	A vigência esgota-se com a atualização do cadastro.	Lei Federal nº 4.320/1964
11.02.02 Defesa de bens patrimoniais	11.02.02.01	Certificado de garantia de bens patrimoniais	Vigência	-	Eliminar	A vigência esgota-se com o término do prazo de validade do certificado.	Lei Federal nº. 8.078/1990, arts. 4º, 24, 50 e 74.
	11.02.02.02	processo de sindicância relativa à defesa de bens patrimoniais.	Vigência	5	Eliminar	A vigência esgota-se com o término da apuração.	
11.02.03 Registro da movimentação de bens patrimoniais	11.02.03.01	Termo de responsabilidade pelo uso de bem patrimonial	Vigência	5	Eliminar	A vigência esgota-se com a devolução do bem patrimonial.	
	11.02.03.02	Termo de responsabilidade por bens patrimoniais	2	5	Eliminar	As cópias arquivadas nos gabinetes e departamentos podem ser eliminadas após emissão de novo termo.	Lei Federal nº 4.320/1964
	11.02.03.03.	Termo de transferência de bem patrimonial	Vigência		Eliminar	A vigência esgota-se com novo Termo de Responsabilidade por bens patrimoniais.	
11.02.04 Arrolamento e baixa de bens patrimoniais	11.02.04.01	Expediente de encaminhamento de bens excedentes, inservíveis ou em desuso para Prefeitura.	Até a aprovação das contas	-	Preservar	A vigência esgota-se com a atualização do cadastro.	Lei Federal nº 4.320/1964



Poder Legislativo

Câmara de Vereadores do Município de Vilhena

Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

11 - GESTÃO DE BENS MATERIAIS, PATRIMONIAIS E SERVIÇOS (FUNÇÃO)

11.03 - Controle de almoxarifado (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
11.03.01 Verificação de estoque e distribuição	11.03.01.01	Balancete de material de almoxarifado	2	-	Eliminar	As informações constam do Balanço de material de almoxarifado.	
	11.03.01.02	Balanço de material de almoxarifado	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	A vigência esgota-se com a aprovação das contas. O balanço é válido até a elaboração de novo balanço.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	11.03.01.03	Cadastro de material de almoxarifado	Vigência	5	Eliminar	A vigência esgota-se com a atualização do cadastro.	
	11.03.01.04	Formulário de previsão de consumo de material	1	-	Eliminar		
	11.03.01.05	Formulário provisório de requisição de material	Vigência	-	Eliminar	A vigência esgota-se após o lançamento no sistema de requisição de material.	
	11.03.01.06	Inventário físico de material de almoxarifado	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	A vigência esgota-se com a aprovação das contas.	
	11.03.01.07	Inventário físico-financeiro de material de almoxarifado	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	A vigência esgota-se com a aprovação das contas.	
	11.03.01.08	Nota de saída de material de almoxarifado	1	-	Eliminar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	11.03.01.09	Relatório de controle de saída de material de almoxarifado	1	-	Eliminar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	11.03.01.10	Relatório financeiro de entradas	1	5	Eliminar		
	11.03.01.11	Requisição de material de almoxarifado	1	-	Eliminar		

11 - GESTÃO DE BENS MATERIAIS, PATRIMONIAIS E SERVIÇOS (FUNÇÃO)

11.03 - Controle de almoxarifado (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
11.03.02 Recebimento e conferência	11.03.02.01	Nota fiscal (via)	1	-	Eliminar	Trata-se de uma via acumulada apenas para recebimento e conferência de materiais de almoxarifado.	



Processo nº 17464
Folhas 102
JTB

Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

11.03.03 Defesa de materiais de consumo	11.03.03.01	Certificado de garantia de material de consumo	Vigência	-	Eliminar	A vigência esgota-se com o término do prazo de validade do certificado.	Lei Federal nº. 8.078/1990, arts. 4º, 24, 50 e 74.
	11.03.03.02	processo de sindicância relativa à defesa de material de consumo	Vigência	5	Eliminar	A vigência esgota-se com o término da apuração.	
11.03.04 Registro da movimentação de materiais de consumo	11.03.04.01	Termo de compromisso de devolução de material de consumo	1	5	Eliminar		
	11.03.04.02	Termo de responsabilidade por material de consumo	2	5	Eliminar	As cópias arquivadas nos gabinetes e departamentos podem ser eliminadas após emissão de novo termo.	Lei Federal nº 4.320/1964
	11.03.04.03	Termo de transferência de material de consumo	1	-	Eliminar	A vigência esgota-se com novo Termo de responsabilidade por materiais de consumo.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
11.03.05 Arrolamento e baixa de materiais de consumo	11.03.05.01	Expediente de encaminhamento de materiais de consumo excedentes, inservíveis ou em desuso para Prefeitura.	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	A vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.

11 - GESTÃO DE BENS MATERIAIS, PATRIMONIAIS E SERVIÇOS (FUNÇÃO)

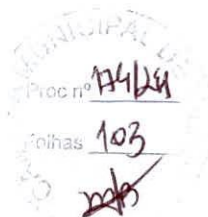
11.04 - Controle de transportes internos (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
11.04.01 Fixação da frota	11.04.01.01	Ato de fixação da frota	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com a publicação de novo ato.	
11.04.02 Classificação e cadastramento de veículos	11.04.02.01	Cadastro de veículo oficial	Vigência	2	Eliminar	A vigência esgota-se com a baixa do veículo.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	11.04.02.02	Quadro demonstrativo da frota	Vigência	2	Eliminar	A vigência esgota-se com a elaboração de novo quadro.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.

11 - GESTÃO DE BENS MATERIAIS, PATRIMONIAIS E SERVIÇOS (FUNÇÃO)

11.04 - Controle de transportes internos (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			



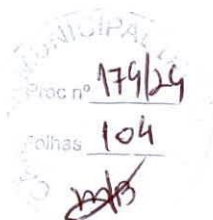
Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

11.04.03 Controle da guarda e do uso de veículos	11.04.03.01	Ato de regulamentação de uso de veículos oficiais	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com a publicação de novo ato.	
	11.04.03.02	Boletim de ocorrência com veículo oficial	Vigência	5	Eliminar	A vigência esgota-se com o término da apuração ou com a prescrição criminal. Uma cópia do documento integra o processo de sindicância.	Lei Federal nº. 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro)
	11.04.03.03	Certidão de pontuação na CNH	Vigência	-	Eliminar	A vigência esgota-se com a emissão de documento atualizado pelo DETRAN.	
	11.04.03.04	Certificado de registro e licenciamento de veículo CRLV	Vigência	-	Eliminar	A vigência esgota-se com a emissão de documento atualizado pelo DETRAN.	Lei Federal nº. 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro)
	11.04.03.05	Comunicado de desconto de valor no pagamento do servidor por avaria em veículo oficial	Vigência	5	Eliminar	A vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	11.04.03.06	Comunicado de resultado de defesa da autuação com notificação da imposição da penalidade de multa	1	5	Eliminar		Lei Federal nº. 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro)
	11.04.03.07	Memorando de autorização de retirada de veículo oficial	2	-	Eliminar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	11.04.03.08	Memorando de solicitação de providências por uso indevido de veículo oficial	1	2	Eliminar		
	11.04.03.09	Notificação de autuação por infração à legislação de trânsito	1	5	Eliminar		Lei Federal nº. 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro)
	11.04.03.10	Processo de apuração de infração de trânsito	Vigência	5	Eliminar	A vigência esgota-se com o término da apuração.	
	11.04.03.11	Processo de sindicância de ocorrência com veículo oficial	Vigência	5	Eliminar	A vigência esgota-se com o término da apuração ou com a prescrição criminal.	
	11.04.03.12	Recibo de entrega de Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo CRLV	Vigência	-	Eliminar		

11 - GESTÃO DE BENS MATERIAIS, PATRIMONIAIS E SERVIÇOS (FUNÇÃO)

11.04 - Controle de transportes internos (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
11.04.04 Controle do consumo de combustível	11.04.04.01	Processo de consumo de combustível	Vigência	5	Eliminar	A vigência se esgota com a aprovação de contas.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.



Poder Legislativo

Câmara de Vereadores do Município de Vilhena

Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

11.04.05 Manutenção de veículos	11.04.05.01	Processo de serviço de lavagem de veículo oficial	Vigência	5	Eliminar	A vigência se esgota com a aprovação de contas.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
------------------------------------	-------------	---	----------	---	----------	---	--

12 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)

12.01 - Planejamento orçamentário (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
12.01.01 Fixação de diretrizes da política orçamentária e financeira	12.01.01.01	Ato da Mesa Diretora que dispõe sobre orçamento anual	2	-	Eliminar		
	12.01.01.02	Ofício de encaminhamento de Ato da Mesa Diretora que dispõe sobre orçamento anual	2	-	Eliminar		
12.01.02 Elaboração de orçamento anual	12.01.02.01	Previsão orçamentária	2	-	Eliminar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.

12 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)

12.02 - Execução orçamentária e financeira (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
12.02.01 Elaboração de alterações orçamentárias orçamento anual	12.02.01.01	Ato da Mesa Diretora que dispõe sobre alterações de orçamento anual	1	-	Preservar		
	12.02.01.02	Pasta de alteração de orçamento anual	1	5	Eliminar		Lei Federal nº 4.320/1964
	12.02.01.03	Ofício de solicitação de alteração orçamentária	1	-	Preservar		Lei Federal nº 4.320/1964
12.02.02 Acompanhamento da execução orçamentária e financeira	12.02.02.01	Programação da despesa orçamentária	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº 4.320/1964
	12.02.02.02	Programação e alteração financeira e desembolso	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº 4.320/1964
	12.02.02.03	Tabela de reprogramação financeira	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº 4.320/1964

12 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)

12.02 - Execução orçamentária e financeira (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			



Proc nº 17424
Folhas 105
2018

Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

12.02.03 Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa	12.02.03.01	Nota de empenho	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas. O documento integra processos de adiantamentos, aquisições, pagamentos ou prestações de contas.	Lei Federal nº 4.320/1964
	12.02.03.02	Nota de lançamento de liquidação da despesa	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas. O documento integra processos de adiantamentos, aquisições, pagamentos ou prestações de contas.	Lei Federal nº 4.320/1964
	12.02.03.03	Ordem bancária	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas. O documento integra processos de adiantamentos, aquisições, pagamentos ou prestações de contas.	Lei Federal nº 4.320/1964
	12.02.03.04	Ordem de pagamento	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas. O documento integra processos de adiantamentos, aquisições, pagamentos ou prestações de contas.	Lei Federal nº 4.320/1964
12.02.04 Adiantamento de despesas	12.02.04.01	Balancete de despesas com adiantamento	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº 4.320/1964
	12.02.04.02	Memorando de solicitação de adiantamento para despesas	1	1	Eliminar	O pedido de adiantamento autorizado integra o processo de adiantamento.	Lei Federal nº 4.320/1964
	12.02.04.03	Processo de adiantamento	Até a aprovação das contas	12	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº 4.320/1964
	12.02.04.04	Relação de adiantamentos concedidos	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº 4.320/1964

12 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)

12.02 - Execução orçamentária e financeira (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
12.02.05 Prestação de contas e controle interno	12.02.05.01	Expediente para elaboração do Relatório de controle interno	1	5	Eliminar		
	12.02.05.02	Memorando de solicitação de informações para elaboração do relatório de controle interno	1	-	Eliminar		
	12.02.05.03	Parecer relativo à auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	Até a aprovação das contas	12	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Federal nº. 8.666/1996, arts. 89 ao 98; Lei Federal nº 2.848/1940 (Código Penal), arts. 29 e 109
	12.02.05.04	Plano operativo anual de controle interno	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com a elaboração de novo Plano operativo.	



MUNICIPAL
Proc nº 174/29
Folhas 106
AB

Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

12.02.05.05	Processo de prestação de contas da Câmara	Até a aprovação das contas	12	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº 4.320/1964
12.02.05.06	Processo de prestação de contas de adiantamento	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº 4.320/1964
12.02.05.07	Processo de relatório de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia nas contas da Câmara	Até a aprovação das contas	12	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Federal nº. 8.666/1996, arts. 89 ao 98; Lei Federal nº 2.848/1940 (Código Penal), arts. 29 e 109
12.02.05.08	Recibo de encaminhamento de dados contábeis para o Sistema do Tesouro Nacional -SISTN	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Complementar nº. 101/2000.
12.02.05.09	Recibo de envio de informações mensais para o sistema do TCE-RO	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	
12.02.05.10	Relatório de controle interno	Até a aprovação das contas	12	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar nº 101/2000 (LRF- Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Federal nº 8.666/1993, arts. 89 ao 98; Lei Federal nº. 2.848/1940 (Código Penal), arts. 29 e 109.
12.02.05.11	Relatório de Gestão fiscal	Até a aprovação das contas	12	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar nº 101/2000 (LRF- Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Federal nº 8.666/1993, arts. 89 ao 98; Lei Federal nº. 2.848/1940 (Código Penal), arts. 29 e 109.
12.02.05.12	Relatório relativo à auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	Até a aprovação das contas	12	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Federal nº. 8.666/1996, arts. 89 ao 98; Lei Federal nº 2.848/1940 (Código Penal), arts. 29 e 109
12.02.05.13	Relatório resumido da execução orçamentária	Até a aprovação das contas	12	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Federal nº. 8.666/1996, arts. 89 ao 98; Lei Federal nº 2.848/1940 (Código Penal), arts. 29 e 109

12 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)

12.02 - Execução orçamentária e financeira (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			



MUNICÍPIO DE
Proc nº 174/24
Folhas 107
22/8

Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

12.02.06 Pagamento de despesas específicas	12.02.06.01	Expediente de empenho para pagamento de pessoal e reflexos	Até a aprovação das contas	47	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas. As guias de recolhimento de encargos sociais, se existirem, devem ser reunidas no Expediente de pagamento de FGTS e preservadas por 47 anos.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	12.02.06.02	Expediente de pagamento ao regime próprio de previdência social do município	Até a aprovação das contas	7	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	12.02.06.03	Expediente de pagamento de anuidade de órgãos ou entidades de classe	Até a aprovação das contas	10	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. A validade dos atos e negócios jurídicos celebrados antes de 11/01/2003, data da entrada em vigor do novo Código Civil, obedece ao disposto no Código Civil de 1916.
	12.02.06.04	Processo de pagamento de contas de utilidade pública	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº. 4.320/1964
	12.02.06.05	Processo de pagamento de despesas inscritas em restos a pagar	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº. 4.320/1964
	12.02.06.06	processo de pagamento de diárias e ajuda de custo	1	5	Eliminar		

12 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)

12.02 - Execução orçamentária e financeira (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
12.02.07 Controle da Contabilidade	12.02.07.01	Balancete analítico	Até a aprovação das contas	10	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Federal nº. 4.320/1964.
	12.02.07.02	Balanço financeiro	Até a aprovação das contas	10	Preservar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Federal nº. 4.320/1964.
	12.02.07.03	Balanço orçamentário	Até a aprovação das contas	10	Preservar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº. 4.320/1964
	12.02.07.04	Balanço Patrimonial	Até a aprovação das contas	10	Preservar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº. 4.320/1964
	12.02.07.05	Boletim de Caixa e de bancos	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Federal nº. 4.320/1964.



MUNICÍPIO DE
Proc. nº 14424
Folhas 108
2013

Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

12.02.07.06	Extrato bancário	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195
12.02.07.07	Guia de recolhimento ao regime próprio de previdência social do município	1	47	Eliminar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
12.02.07.08	Guia de recolhimento de contribuição sindical	7	-	Eliminar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
12.02.07.09	Guia de recolhimento de Imposto de Renda	2	5	Eliminar	Trata-se de documento de arrecadação de receitas federais - DARF.	Lei Federal nº. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Instrução Normativa SRF nº 493/2005, art. 28; Instrução Normativa SRF nº 86/2001, art. 1º.
12.02.07.10	Guia de recolhimento de INSS	1	10	Eliminar		Constituição Federal /1988, art. 7º, XXIX; Lei Complementar Federal nº 128/2008; Lei Complementar Federal nº 70/1991; Lei Federal nº. 8.212/1991, art. 32 § 11
12.02.07.11	Livro diário	Até a aprovação das contas	5	Preservar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas. O documento é importante para a preservação da memória institucional.	Lei Federal nº. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Federal nº. 4.320/1964.
12.02.07.12	Livro razão	Até a aprovação das contas	5	Preservar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas. O documento é importante para a preservação da memória institucional.	Lei Federal nº. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Federal nº. 4.320/1964.
12.02.07.13	Nota fiscal (via)	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas. Ao integrar um processo o documento deverá obedecer à sua temporalidade e destinação.	Lei Federal nº. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Federal nº. 4.320/1964.
12.02.07.14	Ofício de informação do valor da devolução de saldo de verbas do exercício	Até a aprovação das contas	-	Preservar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	
12.02.07.15	Relatório contábil	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Federal nº. 4.320/1964.
12.02.07.16	Relatório das atividades desenvolvidas com exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados.	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Federal nº. 4.320/1964.



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

	12.02.07.17	Relatório de conciliação bancária	Até a aprovação das contas	5	Eliminar	Vigência esgota-se com a aprovação das contas.	Lei Federal nº. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195
	12.02.07.18	Relatório de conciliação contábil	1	5	Eliminar		Lei Federal nº. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195
	12.02.07.19	Relatório do ativo imobilizado	1	5	Eliminar		Lei Federal nº. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Federal nº. 4.320/1964.

13 - GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)

13.01 - Comunicação administrativa (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
13.01.01 Normatização das atividades de arquivo	13.01.01.01	Instrução normativa sobre arquivos e documentos	Enquanto vigorar	100	Preservar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
	13.01.01.02	Regulamento das atividades de arquivo	Enquanto vigorar	100	Preservar		Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública - CONARQ.
13.01.02 Autuação e protocolo	13.01.02.01	Despacho de devolução à origem	1	-	Eliminar		
	13.01.02.02	Livro de controle interno de documentos	Vigência	5	Eliminar	A vigência perdura até completar o livro.	
	13.01.02.03	Livro de registro de entrada de documentos	Vigência	5	Eliminar	A vigência perdura até completar o livro.	
13.01.03 Classificação de documentos	13.01.03.01	Índice remissivo do Plano de classificação de documentos	Vigência	5	Preservar	A vigência esgota-se com a elaboração de novo Plano de classificação ou novo índice.	
	13.01.03.02	Plano de classificação de documentos	Vigência	5	Preservar	A vigência esgota-se com a elaboração de novo Plano de classificação.	
13.01.04 Distribuição e acompanhamento do trâmite	13.01.04.01	Ficha de controle de tramitação	5	-	Eliminar	Será eliminada no arquivo público.	
	13.01.04.02	Relação de remessa de documentos	5	-	Eliminar		
	13.01.04.03	Requisição de processo	1	-	Eliminar		

13 - GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)

13.01 - Comunicação administrativa (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

13.01.05 Avaliação e destinação de documentos	13.01.05.01	Processo relativo aos trabalhos da Comissão Especial de Análise e Incineração de Documentos	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com a troca da Presidência. Consta do processo cópia do ato de criação da comissão, atas, ofícios, lista de presenças, relatórios e demais documentos produzidos pela comissão.	
	13.01.05.02	Processo de elaboração ou atualização de Plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos	Vigência	5	Preservar	A vigência esgota-se com a oficialização dos instrumentos de gestão documental.	
	13.01.05.03	Tabela de temporalidade de documentos	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com a oficialização de nova Tabela de Temporalidade de documentos.	
13.01.06 Arquivamento de documentos	13.01.06.01	Cadastro de ingresso de documentos	1	-	Preservar		
	13.01.06.02	Expediente de recolhimento de documentos	Vigência	5	Preservar	A vigência esgota-se com o recolhimento.	
	13.01.06.03	Expediente de transferência de documentos	Vigência	5	Preservar	A vigência esgota-se com a transferência.	
13.01.07 Eliminação de documentos	13.01.07.01	Processo de eliminação de documentos	Vigência	5	Preservar	A vigência esgota-se com a eliminação.	
13.01.08 Descrição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico.	13.01.08.01	Catálogo de acervo	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com a elaboração de um novo Catálogo.	

13 - GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)

13.01 - Comunicação administrativa (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
13.01.09 Controle de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	13.01.09.01	Formulário de consulta ao acervo	1	-	Eliminar		
	13.01.09.02	Formulário de empréstimo de documento	Vigência	1	Preservar	A vigência esgota-se com a devolução do documento.	
	13.01.09.03	Formulário de reprodução de documento	1	-	Eliminar		
	13.01.09.04	Livro de tombo	Vigência	-	Preservar	A vigência perdura até completar o livro.	
	13.01.09.05	Mapa topográfico	Vigência	2	Eliminar	A vigência esgota-se com a elaboração do novo mapa.	
	13.01.09.06	Relatório técnico referente às condições do acervo.	1	10	Eliminar		



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

	13.01.09.07	Termo de compromisso de manutenção de sigilo de documentos	1	12	Eliminar		Lei Federal nº. 2.848/1940 (Código Penal), arts. 109, V e 325, que define o crime e a pena para a violação de sigilo funcional; Lei Federal nº. 12.527/2011, art. 32 II; Decreto Federal nº. 7.845/2012, art. 18 e 34.
	13.01.09.08	Termo de responsabilidade para uso e reprodução de documento	1	-	Preservar		Lei Federal nº. 2.848/1940 (Código Penal), arts. 138, 139, 140, 184, 297 e 299; Lei Federal nº. 9.610/1998 (Lei de direitos autorais), arts. 7, 9 e 44; Lei Federal nº. 12.527/2011.
13.01.10 Exposição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico.	13.01.10.01	Pasta de exposição	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com o término da exposição.	
	13.01.10.02	Livro de registro de visitantes de exposição	Vigência	-	Preservar	A vigência perdura até completar o livro. Trata-se de livro que registra cumprimentos, impressões e comentários.	
	13.01.10.03	Projeto expográfico	Vigência	12	Eliminar	A vigência esgota-se com a realização da exposição.	

13 - GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)

13.01 - Comunicação administrativa (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
13.01.11 Expedição de certidão e transcrição de documentos	13.01.11.01	Cadastro de certidões expedidas	Vigência	-	Preservar	A vigência esgota-se com a atualização do cadastro.	
	13.01.11.02	Certidão	1	-	Eliminar	Trata-se de cópia, pois o documento foi encaminhado ao interessado.	
	13.01.11.03	Declaração	1	-	Eliminar	Trata-se de cópia, pois o documento é encaminhado ao interessado.	

13 - GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)

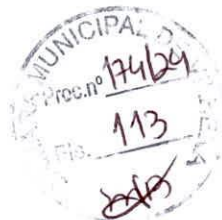
13.01 - Comunicação administrativa (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
13.01.12 Controle de correspondência	13.01.12.01	Aviso	2	-	Eliminar	A correspondência interna que veicula conteúdos rotineiros, em geral não implica em continuidade administrativa. Quando o documento integrar um processo obedecerá a sua temporalidade e a sua destinação.	



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

13.01.12.02	Carta de serviços ao usuário	4	-	Eliminar	A correspondência que registra relações institucionais ou com a comunidade pode provocar desdobramentos e, de acordo com a natureza de seu conteúdo, definir a temporalidade do processo ou expediente que iniciar.	
13.01.12.03	Circular	2	-	Eliminar	A correspondência interna que veicula conteúdos rotineiros, em geral não implica em continuidade administrativa. quando o documento integrar um processo obedecerá a sua temporalidade e a sua destinação.	
13.01.12.04	Comunicado	2	-	Eliminar	A correspondência interna que veicula conteúdos rotineiros, em geral não implica em continuidade administrativa. quando o documento integrar um processo obedecerá a sua temporalidade e a sua destinação.	
13.01.12.05	Convite	1	-	Eliminar		
13.01.12.06	Expediente de atendimento	Vigência	2	Eliminar	Trata-se de resposta às correspondências recebidas. Quando a correspondência ensejar outras providências ou desdobramentos o documento deverá ser reclassificado de acordo com a natureza de seu conteúdo. A vigência esgota-se com o encaminhamento da resposta ao interessado.	
13.01.12.07	Memorando	2	-	Eliminar	A correspondência interna que veicula conteúdos rotineiros, em geral não implica em continuidade administrativa. Quando o documento integrar um processo obedecerá a sua temporalidade e a sua destinação.	
13.01.12.08	Ofício	4	-	Eliminar	A correspondência que registra relações institucionais ou com a comunidade pode provocar desdobramentos e, de acordo com a natureza de seu conteúdo, definir a temporalidade do processo ou expediente que iniciar. Quando o documento integrar um processo obedecerá a sua temporalidade e a sua destinação.	



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

	13.01.12.09	Telegrama	4	-	Eliminar	A correspondência que registra relações institucionais ou com a comunidade pode provocar desdobramentos e, de acordo com a natureza de seu conteúdo, definir a temporalidade do processo ou expediente que iniciar. Quando o documento integrar um processo obedecerá a sua temporalidade e a sua destinação.	
	13.01.12.10	Aviso de Recebimento	4	-	Eliminar	O original fica no processo.	

13 - GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)

13.02 - Gestão de tecnologia da informação (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
13.02.01 Desenvolvimento e controle de sistemas de informática	13.02.01.01	Base de dados	Vigência	2	Preservar	A vigência esgota-se anualmente para as Bases de dados consideradas de valor histórico, informativo ou probatório e para Base de dados sem valor para a guarda permanente a vigência esgota-se com o desuso ou atualização do sistema ou programa gerenciador da Base de dados. A destinação das bases de dados está condicionada ao valor de suas informações para a Câmara Municipal e para o público em geral. Somente deverão ser providenciadas as cópias anuais para a guarda permanente das bases de dados consideradas de valor histórico, informativo ou probatório.	Lei Federal nº. 9.610/1998, art. 87
	13.02.01.02	Manual de instalação e configuração de programa de computador desenvolvido pela Câmara	Vigência	-	Preservar	A vigência compreende o tempo de utilização do programa, bem como de todas as suas atualizações.	
	13.02.01.03	Manual de usuário de programa de computador desenvolvido pela Câmara	Vigência	-	Preservar	A vigência compreende o tempo de utilização do programa, bem como de todas as suas atualizações.	
13.02.02 Vistoria e controle da integridade de sistemas de informática	13.02.02.01	Pedido de autorização de acesso à rede, arquivos e bases de dados	1	1	Eliminar		
	13.02.02.02	Relatório técnico de vistoria	5	-	Eliminar		
	13.02.02.03	Termo de concessão e controle de senha de acesso	Vigência	12	Eliminar	A vigência esgota-se com a retirada do acesso à rede, arquivos e bases de dados.	Decreto-Lei nº. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109 a 325.
13.02.03 Manutenção de equipamentos e instalação de programas	13.02.03.01	Certificado de autenticidade de programa de computador	Vigência	5	Eliminar	A vigência compreende o tempo de utilização do programa, bem como de todas as suas atualizações.	
	13.02.03.02	Certificado de garantia de equipamentos e de programas de computador	Vigência	5	Eliminar	A vigência esgota-se com o término da garantia.	



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

	13.02.03.03.	Contrato de licença de uso de programa de computador	Vigência	12	Eliminar	A vigência compreende o tempo de utilização do programa, bem como de todas as suas atualizações.	Lei Federal nº. 9.610/1998; Lei Federal nº 9.609/1998, art. 12 § 1º; Lei Federal nº 9.279/1996; Lei Federal nº 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, IV.
	13.02.03.04	Ficha de inventário de programa de computador	Vigência	-	Preservar	A vigência compreende o tempo de utilização do programa, bem como de todas as suas atualizações.	
	13.02.03.05	Formulário de requisição de serviços técnicos	Vigência	5	Eliminar	A vigência esgota-se com a execução dos serviços.	
	13.02.03.06	Registro de programa de computador	Vigência	5	Eliminar	A vigência compreende o tempo de utilização do programa, bem como de todas as suas atualizações.	

13 - GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)

13.03 - Promoção do acesso à informação (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
13.03.01 Busca e fornecimento de informações	13.03.01.01	Expediente de atendimento de pedido de informações	1	2	Preservar	Por decisão de autoridades, pode ser autuado e assim integra processo de fornecimento de informações. A vigência esgota-se com o atendimento ou com o término das fases recursais.	Lei nº 12.527/2011 que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações.
	13.03.01.02	Requerimento de pedido de vista de documento	1	-	Eliminar		Lei Federal nº. 8.906/1994, Art. 7º, inciso XV.
	13.03.01.03	processo de fornecimento de informação	1	2	Preservar	Atendimentos do SIC e da Ouvidoria. Um único processo para todos os atendimentos do SIC e outro da Ouvidoria.	
13.03.02 Controle de restrição de acesso	13.03.02.01	Termo de Responsabilidade pela obtenção de acesso a documentos, dados e informações pessoais de terceiros - TR	1	-	Preservar		Lei nº 12.527/2011 que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações.

14 - GESTÃO DE ATIVIDADES DE APOIO (FUNÇÃO)

14.01 - Conservação, manutenção e vigilância das instalações e equipamentos (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
14.01.01 Vigilância do edifício, das instalações e equipamentos	14.01.01.01	Livro de registro de ocorrências relacionadas à segurança	Vigência	5	Eliminar	A vigência perdura até completar o livro.	
	14.01.01.02	Relatório de serviço de segurança	1	-	Eliminar	A eliminação está condicionada à inexistência de fatores determinantes de sua guarda.	



Poder Legislativo
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena
Palácio Vereador Nadir Ereno Graebin

14.01.02 Manutenção e conservação do edifício, das instalações e dos equipamentos	14.01.02.01	Atestado de realização de serviço	1	-	Eliminar		
	14.01.02.02	Registro de controle de manutenção predial e patrimonial	1	-	Eliminar		

14 - GESTÃO DE ATIVIDADES DE APOIO (FUNÇÃO)

14.02 - Serviços de copa e cozinha (Subfunção)

ATIVIDADE	CÓDIGO	DOCUMENTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	LEGISLAÇÃO/NORMA
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
14.02.01 Execução de serviços de copa e cozinha	14.02.01.01.	Processo de controle de entrega de gás	1	-	Eliminar		
	14.02.01.02	Processo de Controle da copa e cozinha	1	2	Eliminar		
	14.02.01.03	Processo de recebimento de água engarrafada	1	2	Eliminar		

Vilhena, 1º de julho de 2024.

VEREADOR SAMIR ALI
Presidente

VEREADOR ZEZINHO DA DISÁGUA
Primeiro-Vice-Presidente

VEREADORA PROF.ª VIVIAN REPESSOLD
Primeira-Secretária

VEREADOR SARGENTO DAMASSA
Segundo-Vice-Presidente

VEREADOR PEDRINHO SANCHES
Segundo-Secretário