

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

Atividade-Meio

Joinville, agosto de 2024



Prefeitura de
Joinville

ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

ÁREA DE GESTÃO
DOCUMENTAL

Plano de Classificação de Documentos - Atividade-Meio

O Plano de Classificação de Documentos - Atividade-Meio da PMJ foi elaborado pela empresa Armazém de Documentos, através do arquivista Fernando Pita, sob supervisão da servidora e arquivista Carmela Weinheimer Rodrigues, em conjunto com as Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos.

Plano de Classificação de Documentos – Atividade-Meio

Função: 01 Governança

Sub Função: 01.01 Ordenamento Jurídico

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	DOCUMENTO
01.01.01 Formalização de atos normativos	01.01.01.01	Processo de Projeto de Lei
	01.01.01.02	Lei, Decreto, Portaria, Código, Regimento, Regulamento, Instrução Normativa

Subfunção: 01.02 Planejamento Estratégico e Político

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	DOCUMENTO
01.02.01 Execução, acompanhamento e avaliação de ações governamentais	01.02.01.01	Relatório de Gestão
	01.02.01.02	Relatório de Atividades

Subfunção: 01.03 Gestão de Parcerias

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	DOCUMENTO
01.03.01 Formalização de acordos bilaterais	01.03.01.01	Processo de Celebração de Convênio Estadual e Federal
	01.03.01.02	Processo de Celebração de Convênio Municipal
	01.03.01.03	Prestação de Contas de Convênios

Subfunção: 01.04 Comunicação Institucional

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	DOCUMENTO
01.04.01 Assessoria de imprensa, produção gráfica	01.04.01.01	Clipping
	01.04.01.02	Artigo, Nota e Notícia
	01.04.01.03	Site Institucional
	01.04.01.04	Registro Fotográfico
	01.04.01.05	Registro Sonoro
	01.04.01.06	Registro Audiovisual
	01.04.01.07	Folheto, Cartaz e outros
	01.04.01.08	Documentos de Divulgação
01.04.02 Cerimonial e relações públicas	01.04.02.01	Roteiro de Evento
	01.04.02.02	Lista de Convidados
01.04.03 Publicidade e propaganda	01.04.03.01	Processo de Contratação de Agência de Publicidade
	01.04.03.02	Briefing de Campanha
	01.04.03.03	Plano de Mídia
	01.04.03.04	Peça de Campanha Publicitária
01.04.04 Ouvidoria	01.04.04.01	Processo de Atendimento ao Cidadão
	01.04.04.02	Pedido de Informação

Função: 02 Administração

Subfunção: 02.01 Administração Fazendária

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	DOCUMENTO
02.01.01 Execução Financeira, Contábil e Prestação de Contas	02.01.01.01	Contratos de Financiamento
	02.01.01.02	Administrativo Financeiro
	02.01.01.03	Auditorias
	02.01.01.04	Balancetes
	02.01.01.05	Balanços
	02.01.01.06	Cálculo PASEP
	02.01.01.07	Conciliação Bancária
	02.01.01.08	Contratos
	02.01.01.09	Demonstrativos Contábeis
	02.01.01.10	Diligências
	02.01.01.11	Empenhos
	02.01.01.12	Notas de Empenho
	02.01.01.13	Estimativa
	02.01.01.14	FONPLAT - Parque Boa Vista

	02.01.01.15	Incra
	02.01.01.16	Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI
	02.01.01.17	Movimentação Financeira
	02.01.01.18	Movimento de Caixa
	02.01.01.19	Movimento de Receita
	02.01.01.20	Notas Fiscais
	02.01.01.21	Notas Fiscais Avulsas
	02.01.01.22	Ofícios Expedidos
	02.01.01.23	Prestação de Contas
	02.01.01.24	Receitas Indiretas
	02.01.01.25	Relatório Tomada de Contas do Tribunal de Contas
	02.01.01.26	Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO e Relatório de Gestão Fiscal - RGF Consolidados
	02.01.01.27	Simplex Municipal Deferidos
	02.01.01.28	Transporte
	02.01.01.29	Receitas Indiretas
	02.01.01.30	Folha de Pagamento
02.01.02 Controle de Cadastro Móvel	02.01.02.01	Lista de Postagens – Correios
02.01.03 Administrativo	02.01.03.01	Cadastro de Notas Fiscais Eletrônicas Aprovadas
	02.01.03.02	Imposto Sobre Transferência de Bens Imóveis - Cancelados
	02.01.03.03	Notificações de Tributos
	02.01.03.04	Protocolos de Atendimento
	02.01.03.05	Restituição
02.01.04 Atualizações Cadastrais e Cadastro de Fornecedores	02.01.04.01	Alterações Cadastrais
	02.01.04.02	Baixa de Empresa
	02.01.04.03	Processos de Revisão de Ofício
	02.01.04.04	Programa Merenda Escolar
02.01.05 Fiscalizatória	02.01.05.01	Eventos
	02.01.05.02	Fichas de Alvarás
	02.01.05.03	Movimentação Financeira
	02.01.05.04	Numeração Predial
	02.01.05.05	Processos Fiscais
	02.01.05.06	Simplex Municipal Indeferidos
02.01.06 Orçamentário e Tributário	02.01.06.01	Plano Plurianual
	02.01.06.02	Alvará Judicial
	02.01.06.03	Baixas, Cancelamentos e Compensações
	02.01.06.04	Baixa de Tributos
	02.01.06.05	Memorandos
	02.01.06.06	Cancelamento Notas Fiscais Eletrônicas
	02.01.06.07	Papeletas
	02.01.06.08	Receitas
	02.01.06.09	Royalties
02.01.07 Prestação de Informações	02.01.07.01	Ambiental
02.01.08 Cadastro Técnico	02.01.08.01	Certidões
	02.01.08.02	Processo de Imposto Sobre Transações de Bens Imóveis - ITBI
	02.01.08.03	Memorandos - Processos
	02.01.08.04	Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI
Subfunção: 02.02 Gestão de Recursos Humanos		
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	DOCUMENTO
02.02.01 Planejamento de políticas de recursos humanos	02.02.01.01	Processo de criação de cargo e/ou carreira
	02.02.01.02	Dossiê de estudos sobre carreira
	02.02.01.03	Processo de reestruturação e/ou valorização de carreira
02.02.02 Recrutamento e seleção	02.02.02.01	Processo de contratação emergencial
	02.02.02.02	Processo de contratação inicial
	02.02.02.03	Processo de abertura de processo seletivo especial
	02.02.02.04	Processo de abertura de concurso público para provimento de cargo efetivo

	02.02.02.05	Provas e folhas de resposta de concurso público
	02.02.02.06	Dossiê do Estagiário
	02.02.02.07	Processo seletivo para agentes de saúde
	02.02.02.08	Requisições de Contratação de Pessoal
	02.02.02.09	Relatórios do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão - e-Sfinge
02.02.03 Controle de frequência e folha de pagamento	02.02.03.01	Gestão da Folha de Pagamento
	02.02.03.02	Documentos de Importo de Renda
	02.02.03.03	Programa de Integração Social – PIS e Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP
	02.02.03.04	Documentos de Contribuição Previdenciária
	02.02.03.05	Documentos Instituto Nacional do Seguro Social - INSS
	02.02.03.06	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS
	02.02.03.07	Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF
	02.02.03.08	Saldo de Contas, Estornos e Dados Bancários
	02.02.03.09	Controle de Frequência
	02.02.03.10	Relação Anual de Informações Sociais - RAIS
	02.02.03.11	Contribuições Sindicais
	02.02.03.12	Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP
	02.02.03.13	Pensão Judicial
	02.02.03.14	Protocolo
02.02.04 Registros do Servidor	02.02.04.01	Pasta Funcional do Servidor
	02.02.04.02	Formulário de Avaliação de Desempenho
	02.02.04.03	Afastamentos e Auxílios
	02.02.04.04	Cessão de Servidor Público
	02.02.04.05	Documentos e declarações para fins de benefício aposentadoria
02.02.05 Benefícios	02.02.05.01	Benefícios e Convênios
02.02.06 Segurança e medicina do trabalho	02.02.06.01	Prontuário Médico do Servidor
	02.02.06.02	Processos Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA
	02.02.06.03	Formulário de Análise de Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP
	02.02.06.04	Processos relativos à Insalubridade/Periculosidade
	02.02.06.05	Atestado de Saúde Ocupacional - ASO Inapto
	02.02.06.06	Memorandos e Ofícios da Segurança do Trabalho
02.02.07 Capacitação e Desenvolvimento do Servidor	02.02.07.01	Plano de Capacitação
02.02.08 Negociação permanente com entidades representativas dos servidores municipais	02.02.08.01	Ofício de Comunicação com Entidades Representativas dos Servidores Municipais
	02.02.08.02	Ata de Reunião Setorial com Entidades Representativas dos Servidores Municipais
	02.02.08.03	Relação de Associados em Serviços Públicos
Subfunção: 02.03 Gestão de compras e contratos		
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	DOCUMENTO
02.03.01 Licitação	02.03.01.01	Processo de auditoria de licitação
	02.03.01.02	Chamada Pública
	02.03.01.03	Processo de licitação
02.03.02 Contratos	02.03.02.01	Aquisição de Bens Permanentes e de Consumo
	02.03.02.02	Aquisição de Medicamentos
	02.03.02.03	Aquisição de Órteses, Próteses e Materiais Especiais - OPME
	02.03.02.04	Aquisição de Serviços de Saúde Ambulatoriais e Hospitalares
	02.03.02.05	Obras e Serviços de Engenharia

	02.03.02.06	Obras de Macrodrenagem
	02.03.02.07	Construção Civil
	02.03.02.08	Obras de Arte Especiais
	02.03.02.09	Prestação de Serviços
	02.03.02.10	Softwares e Licenças
	02.03.02.11	Processo de gestão e fiscalização de contrato
02.03.03 Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívidas	02.03.03.01	Processo Administrativo Não Disciplinar
02.03.04 Gestão e Processos	02.03.04.01	Notas de Empenho
	02.03.04.02	Pagamentos
	02.03.04.03	Processo PNAFM
Sufunção: 02.04 Transporte e Diárias		
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	DOCUMENTO
02.04.01 Gestão de Transporte e Diárias	02.04.01 .01	Autorização de Uso de Veículo
	02.04.01 .02	Controle de Entrada e Saída de Veículos
	02.04.01 .03	Transferência de Veículos
	02.04.01 .04	Controle de Km
	02.04.01 .05	Diário de Bordo
	02.04.01 .06	Multa - Cópia
	02.04.01 .07	Controle Combustível
	02.04.01 .08	Ficha de Vistoria de Veículos Locados
	02.04.01 .09	Certificado de Registro de Licenciamento de Veículo - CRLV
	02.04.01 .10	Pagamento de Seguro de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Via Terrestre - DPVAT
	02.04.01 .11	Processos de Acidente de Trânsito
	02.04.01 .12	Prestação de Contas de Diárias
Subfunção: 02.05 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais Móveis		
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	DOCUMENTO
02.05.01 Registro da movimentação, transferência e alienação de bens patrimoniais móveis	02.05.01.01	Processo de doação de bens patrimoniais
	02.05.01.02	Processo de incorporação de bens patrimoniais
	02.05.01.03	Formulário de controle interno da movimentação de bens patrimoniais
	02.05.01.04	Processo de transferência de bens patrimoniais
	02.05.01.05	Processo de baixa de bens patrimoniais
	02.05.01.06	Processo de leilão de bens patrimoniais
02.05.02 Controle e defesa de bens patrimoniais móveis	02.05.02.01	Inventário de bens patrimoniais
02.05.03 Planejamento e controle de estoque	02.05.03.01	Balanço de material de almoxarifado
	02.05.03.02	Inventário físico-financeiro de material de almoxarifado
	02.05.03.03	Relatório de duração de estoque
	02.05.03.04	Relatório das movimentações de almoxarifado
	02.05.03.05	Lista de material de almoxarifado
	02.05.03.06	Processo de ocorrência de irregularidades no estoque
02.05.04 Controle da movimentação de materiais de almoxarifado	02.05.04.01	Nota Fiscal de fornecedor de material
	02.05.04.02	Nota de fornecimento de material de almoxarifado
	02.05.04.03	Nota de distribuição de material de almoxarifado
	02.05.04.04	Nota de transferência de material de almoxarifado
	02.05.04.05	Nota de devolução de material de almoxarifado
	02.05.04.06	Solicitação de Material de Estoque
Subfunção: 02.06 Gestão do Patrimônio Imobiliário		
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	DOCUMENTO
	02.06.01.01	Processo de Desapropriação de Imóvel

02.06.01 Aquisição e Locação de Imóveis	02.06.01.02	Processo de Reintegração de Posse de Imóvel
02.06.02 Defesa de Bens Imóveis	02.06.02.01	Processo de Alienação de Imóvel
02.06.03 Alienação de Imóveis	02.06.03.01	Processo de Desmembramento
	02.06.03.02	Processo de Permuta de Imóvel
	02.06.03.03	Processo de Retificação de Imóvel
	02.06.03.04	Processo de Doação de Imóvel
	02.06.03.05	Processo de Área Verde e Preservação Permanente
	02.06.03.06	Retificação de Rios
	02.06.03.07	Processo de Unificação de Área
	02.06.03.08	Processo de Permissão de Uso de Imóvel
02.06.04 Administração do Uso de Imóveis	02.06.04.01	Termo de Movimentação de Bens
	02.06.04.02	Processo de Transferência de Administração de Imóvel
	02.06.04.03	Auto de Cessão de Terceiros
	02.06.04.04	Relatório de Áreas Municipais de Uso Comum, Especial e Dominial
02.06.05 Cadastramento e Registro de Informações de Imóveis	02.06.05.01	Plantas de Desapropriação
	02.06.05.02	Processos Não Finalizados
	02.06.05.03	Processos Indeferidos ou Cancelados
Subfunção: 02.07 Apoio à Administração Pública		
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	DOCUMENTO
02.07.01 Controle de Compromissos Oficiais, Comunicações e Informações	02.07.01.01	Ata de Reunião
	02.07.01.02	Ata de Reunião de Conselhos Administrativos, Deliberativos, Fiscais e de Diretorias
02.07.02 Comunicação administrativa	02.07.02.01	Correspondência Interna (circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna, convocatória, e-mail)
	02.07.02.02	Correspondência Externa (ofício, carta, requerimento, e-mail)
	02.07.02.03	Convite
	02.07.02.04	Livro de Registro de Entrada de Correspondência
	02.07.02.05	Correspondência
	02.07.02.06	Lista de Postagens
	02.07.02.07	Comprovante de faturamento de postagens correios
Função: 03 Fiscalização Direta e Indireta do Município e Controle Disciplinar		
Subfunção: 03.01 Controle Interno e Processo Administrativo Disciplinar		
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	DOCUMENTO
03.01.01 Controle de Auditoria Interna e Externa	03.01.01.01	Processo de Auditoria
03.01.02 Controle de Contas e Convênios	03.01.02.01	Prestação de Contas de Outras Entidades Conveniadas
03.01.03 Prestação de Contas Municipal	03.01.03 .01	Relatório de Prestação de Contas
03.01.04 Controle Disciplinar	03.01.04 .01	Processo Administrativo Disciplinar
	03.01.04 .02	Sindicância Investigatória
	03.01.04 .03	Processo de Avaliação do Desempenho de Estágio Probatório - PADEP
	03.01.04 .04	Termo de Ajuste de Conduta Disciplinar - TACD
	03.01.04 .05	Sindicância Administrativa
Função: 04 Consultoria e Assessoramento Jurídico e Técnico-Legislativo		
Subfunção: 04.01 Controle Interno e Externo da Legalidade dos Atos da Administração Pública		
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	DOCUMENTO
04.01.01 Processo de Execução Fiscal – Processo Judicial	04.01.01.01	Acordo Executivo Fiscal
04.01.02 Processo Administrativo junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE	04.01.02.01	Prestação de Contas Procuradoria Geral do Município - PGM
	04.01.02.02	Honorários e Sucumbências
04.01.03 Procedimentos e Inquéritos Cíveis junto ao	04.01.03.01	Ofícios - MPE

Ministério Público Estadual (MPE) e Ministério Público Federal (MPF)		
04.01.04 Comunicação Interna	04.01.04.01	Livro Registro
	04.01.04.02	Memorandos e Ofícios
04.01.05 Controle da Legalidade dos Atos Administrativos	04.01.05.01	Livros Pareceres
04.01.06 Processo Judicial	04.01.06.01	Ação Civil Pública
	04.01.06.02	Reclamações Trabalhistas
	04.01.06.03	Mandado
	04.01.06.04	Dossiê de Ações Judiciais
04.01.07 Processo Legislativo	04.01.07.01	Mensagens
	04.01.07.02	Vetos
04.01.08 Processo Administrativo e Judicial (Trabalhista)	04.01.08.01	Colaboradores desligados - EBV
04.01.09 Acompanhamento e Instrução de Ações judiciais e administrativas	04.01.09.01	Notificação de Acompanhamento de Ação Judicial



Prefeitura de
Joinville

ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO