

TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Atividade-Fim

Joinville, agosto de 2024



Prefeitura de
Joinville

ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

ÁREA DE GESTÃO
DOCUMENTAL

Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos - Atividade-Fim

A Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos - Atividade-Fim 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.

Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos - Atividade-Fim

Função: 01 Educação

Subfunção: 01.01 Gestão da Educação Municipal

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
01.01.01 Gestão de Convênios	01.01.01.01	Prestação de contas - Associação de Pais e Professores	2	10	X		Resolução Federal 15/2021 – Cópia
	01.01.01.02	Prestação de contas - Credenciadas, filantrópicas e particulares	Vigência	25	X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento
	01.01.01.03	Processo de prorrogação de convênio	Vigência	10	X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento
	01.01.01.04	Credenciamento e pagamento de convênio	Vigência	10	X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento
01.01.02 Gestão de Contratos	01.01.02.01	Termos - Contratos	Vigência	10	X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento
01.01.03 Gestão Administrativa - Ensino Básico	01.01.03.01	Licença mestrado	Vigência	5	X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento
	01.01.03.02	Teste de escolaridade	2	5		X	
	01.01.03.03	Lista de presença	3	5	X		
	01.01.03.04	Registro de atendimento ao público	Vigência			X	Lei Federal 13460 de 2017
	01.01.03.05	Programa Educação Inclusiva	Vigência		X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento
01.01.04 Gestão de Conselhos	01.01.04.01	Processo de regimento escolar - Unidade privada	Vigência	5		X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.04.02	Relatórios	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.04.03	Resoluções e pareceres	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.04.04	Documentação de eleição	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou

							encerramento do processo e/ou documento.
01.01.05 Gestão da Infraestrutura	01.01.05.01	Registro de imóveis	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.05.02	Plantas	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.05.03	Solicitação de serviço de limpeza	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.05.04	Dossiê de obras de instituições de ensino	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
01.01.06 Gestão Patrimonial	01.01.06.01	Documento de vistoria	Vigência	5	X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.06.02	Relatório de recebimento de mercadoria – Nutrição	Vigência	5	X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.06.03	Protocolo de conferência de mercadoria – Nutrição	Vigência	5	X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.06.04	Pasta de ocorrência - Nutrição	Vigência	5	X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.06.05	SEPAT – Cozinheiras terceirizadas	Vigência	5	X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.06.06	Controle de consumo de gás	Vigência	5	X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.06.07	Protocolo de entrega de uniforme	Vigência	2	X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.06.08	Controle de entrega de produtos - Transporte	Vigência	-	X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.06.09	Romaneio de distribuição de equipamentos - Patrimônio	Vigência	5	X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.06.10	Romaneio de distribuição de	Vigência	6 meses	X		A vigência encerra-se com a

		suprimentos					última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.06.11	Termo de entrega e recebimento - EPI	Vigência	5	x		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.06.12	Contratos de merenda escolar	Vigência	5	x		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.06.13	Licitações de alimentos	Vigência	5	x		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.06.14	Contratos de equipamentos	Vigência	-	x		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.06.15	Contratos de alimentação	Vigência	5	x		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.06.16	Convênio APP - Educação	Vigência			x	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.06.17	Acompanhamento de processos referentes a obras - Aguardando aprovação	Vigência	-	x		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.06.18	Dossiê Bolsa Família	Vigência	-	x		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.06.19	Solicitação de materiais - Recibos	Vigência	-	x		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.06.20	Requisições de merenda	Vigência	-	x		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
01.01.07 Gestão Escolar	01.01.07.01	Ficha de cadastro de alunos	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.07.02	Renovação de matrícula	Vigência		X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.07.03	Movimento mensal	Vigência	1	X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.

	01.01.07.04	Normas e regimentos	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.07.05	Livro ponto de professores	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.07.06	Registro de ponto mensalistas e professores	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.07.07	Diários de professores	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.07.08	Ata de exame de alunos	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.07.09	Histórico escolar	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.07.10	Prestação de contas Associação de Pais e Professores	Vigência			X	Originais. Documentação do ano exercício anterior deverá estar disponível em local de livre acesso.
	01.01.07.11	Diário de classe	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.07.12	Projeto Político Pedagógico - PPP	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.07.13	Quadro de horários	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.07.14	Certificados	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.07.15	Conselho de classe	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.07.16	Relatórios finais e anuais	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.07.17	Livro ata - Associação de Pais e Professores	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou

							documento.
	01.01.07.18	Livro registro de ex-alunos	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.07.19	Livro registro patrimonial - Tombo	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.07.20	Lei de criação da unidade escolar	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.07.21	Anamnese	Vigência		X		A vigência encerra-se com o fim da vida escolar. Os documentos seguem aos responsáveis pelo aluno.
	01.01.07.22	Livro de ocorrências	Vigência	10	X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.07.23	Justificativa de faltas e atestados de alunos	Vigência	10	X		A vigência encerra-se no ato de desligamento do aluno.
	01.01.07.24	Planos de ensino	Vigência	5	X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.07.25	Exame final - Provas	Vigência	5	X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	01.01.07.26	Registros fotográficos	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento
	01.01.07.27	Controle de servidores - Escolas	Vigência	80	X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.

Função: 02 Saúde

Subfunção: 02.01 Administração e Gestão Municipal da Saúde

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
02.01.01 Assistência Farmacêutica e Análises Clínicas	02.01.01.01	Processos dos usuários (Itens do componente especializado da assistência farmacêutica - CEAF)	90 dias			X	
	02.01.01.02	Processos dos usuários (Itens não padronizados - judiciais e de requerimentos administrativos)	Vigência		X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	02.01.01.03	Primeira via de receitas de	2		X		Outras denominações usadas

		medicamentos controlados (branca)					para o documento: Receitas de psicotrópicos, Receitas da Caixa de Emergência, Receituários, Prescrição de medicamentos controlados, Prescrições, Receitas, Notificação de Receita Especial e Receitas Externas.
	02.01.01.04	Notificações de receita (azul e amarela)	2		X		Outras denominações usadas para o documento: Receitas de psicotrópicos, Receitas da Caixa de Emergência, Receituários, Prescrição de medicamentos controlados, Prescrições, Receitas, Notificação de Receita Especial e Receitas Externas.
	02.01.01.05	Segunda via de receitas antimicrobianos	2		X		Outras denominações usadas para o documento: Receitas de psicotrópicos, Receitas da Caixa de Emergência, Receituários, Prescrição de medicamentos controlados, Prescrições, Receitas, Notificação de Receita Especial e Receitas Externas.
	02.01.01.06	Primeira via de receita de Talidomida	10		X		
	02.01.01.07	Relatórios gerenciais de movimentação de Talidomida	10		X		
	02.01.01.08	Relatórios gerenciais de movimentação de medicamentos controlados	02		X		Engloba-se outros documentos relacionados a este medicamento.
	02.01.01.09	Pedidos de remanejamento para CAF	2		X		Outras denominações usadas para o documento: Relatórios de Pedidos.
	02.01.01.10	Relatórios e registros administrativos - Farmácia	5		X		
	02.01.01.11	Controle de recebimento de receituário (azul)	2		X		
	02.01.01.12	Controle de recebimento de receituário (amarelo)	2		X		
	02.01.01.13	Registro de controle de temperaturas das geladeiras, conservadores e do ambiente	5		X		
	02.01.01.14	Cadastro de pacientes	10			X	Documentos pessoais de pacientes: (Prescrição, CNS, RG, comprovante de residência, entre outros). Atendidos pelo Protocolo Municipal de Fórmulas e Suplementos.
	02.01.01.15	Documentos administrativos	5		X		Processos de compras, incluindo: Autorizações de Fornecimento, Notas de Empenho, Notificações, outros arquivos digitais ou não.
	02.01.01.16	Documentos técnicos	5		X		
	02.01.01.17	Requisição de exames	6 meses	5	X		

		laboratoriais					
	02.01.01.18	Mapas de trabalho dos setores	5		X		Incluindo HIV, Hepatites, VDRL, Tuberculose, e outras doenças de notificação compulsória.
	02.01.01.19	Registros de triagem de hemograma e confecção de lâminas	3 meses		X		
	02.01.01.20	Resultados de análises, relatórios de resultados e laudos	5		X		
	02.01.01.21	Registros de controle de qualidade externo	5			X	Programa Externo da qualidade, PROEX; Programa Nacional de Avaliação Externa da Qualidade da Contagem de Linfócitos T CD4+/CD8+; Programa Nacional de Avaliação Externa da Qualidade da Carga viral do HIV; Avaliação da Qualidade das Análises de Tuberculose e Hanseníase.
	02.01.01.22	Registros dos setores técnicos	5		X		Solicitações e registros de novas coletas, registros de trocas de reagentes dos equipamentos, registros de ligações para pacientes e profissionais de saúde, entre outros.
	02.01.01.23	Registros administrativos relacionados ao fornecimento de itens e prestação de serviços	5		X		Fechamento dos setores, pedidos dos postos de coleta, pedidos de fornecedores, notas de serviço de empresas, documentos referentes à logística do SISLOGLAB do Ministério da Saúde, registro de consumo de reagentes, rastreabilidade de reagentes, comprovantes de instalação de equipamentos, registros de manutenções de equipamentos, planilha de verificação de contaminação ambiental,
	02.01.01.24	Credenciamento e habilitação	5			X	Documentos relacionados ao Ministério da Saúde.
	02.01.01.25	Termos de compromisso	5			X	Documentos relacionados ao Ministério da Saúde.
	02.01.01.26	Manuais de equipamentos e outros	5		X		Após o término do contrato com o fornecedor ou até que uma nova versão seja publicada.
	02.01.01.27	Faturamento	5		X		
	02.01.01.28	Registro de treinamento de servidores	5			X	Relacionados à operação de equipamentos e a rotinas do serviço.
	02.01.01.29	Serviços recebidos	5		X		Comprovações de manutenção de elevador, manutenção da rede de frio, manutenção predial, dedetização, manutenção de

							equipamentos, calibração de equipamentos, entre outros serviços.
	02.01.01.30	Recibos de atendimento	90 Dias			X	
	02.01.01.31	Ações de fiscalização - COVID	5			X	
	02.01.01.32	Mapas psicotrópicos farmacêuticos	1	4	X		
	02.01.01.33	Cadastro de alvarás - Encerrados	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	02.01.01.34	Notas técnicas	Vigência		X		Até que uma nova seja publicada sobre o mesmo assunto.
	02.01.01.35	Notas informativas	Vigência		X		Até que uma nova seja publicada sobre o mesmo assunto.
	02.01.01.36	Instruções normativas	Vigência		X		Até que uma nova seja publicada sobre o mesmo assunto.
	02.01.01.37	Instruções de trabalho	Vigência		X		Até que uma nova seja publicada sobre o mesmo assunto.
	02.01.01.38	Parecer técnico	Vigência		X		Até que uma nova seja publicada sobre o mesmo assunto.
	02.01.01.39	Coordenação de análise	1	1	X		
	02.01.01.40	Procedimentos operacionais padrão - POPs	Vigência		X		Até que um novo seja publicado sobre o mesmo assunto.
02.01.02 Vigilância Sanitária	02.01.02.01	Dívida ativa	5	5	X		
	02.01.02.02	Autorização de traslado	1	1	X		
	02.01.02.03	Auto de intimação	1	5	X		
	02.01.02.04	Alvarás sanitários - Dossiê estabelecimento	1	5	X		
02.01.03 Coordenação de Manutenção e Obras	02.01.03.01	Projetos arquitetônicos - Obras e reformas	5			X	Após conclusão/execução da obra.
	02.01.03.02	Projeto preventivo - Bombeiros	Vigência	4	X		Até que uma nova seja publicada sobre o mesmo assunto.
02.01.04 Vigilância Epidemiológica	02.01.04.01	Declaração de óbito		20		X	
	02.01.04.02	Declaração de nascido vivo	1	20		X	
	02.01.04.03	Notificações	1	5	X		
02.01.05 Serviço de Verificação de Óbito	02.01.05.01	Prontuário	1	20		X	Conselho Federal de Medicina, na Resolução do CFM n.º 1.821/07; A vigência encerra-se com a última movimentação do documento.
02.01.06 Centro de Referência em Saúde do Trabalhador - CEREST	02.01.06.01	Processo de vistoria e demanda - MPT	1	20		X	
02.01.07 Núcleo de Gestão do Trabalho	02.01.07.01	Lista de presença	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
02.01.08 PAM - Boa Vista	02.01.08.01	Formulário de contingência	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	02.01.08.02	Livro ata	Vigência	5		X	
	02.01.08.03	Anatomopatológica - Emitidos	10	20	X		

	02.01.08.04	Prontuário de entrega de laudos – CEDAP	1	5		X	
	02.01.08.05	Prontuário de nutricionista	1	20		X	
	02.01.08.06	Integrador clínico - Autoclave	1		X		
	02.01.08.07	Prontuários ostomia	Vigência	20		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	02.01.08.08	Controle de frequência	60 Dias		X		
	02.01.08.09	Prontuário de usuário - Visita a domicílio	Vigência	20		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	02.01.08.10	Prontuário de usuário - Controle interno	Vigência	20		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	02.01.08.11	Notificação de receita especial	1		X		
	02.01.08.12	Termo de consentimento	Vigência	10	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	02.01.08.13	Prontuários de especialistas	Vigência	20		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	02.01.08.14	Protocolos	5	20	X		
	02.01.09.01	Relatório de visitas técnicas	Vigência	20	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
02.01.09 Gerência de Auditoria, Controle e Avaliação - Área Orçamentária							
02.01.10 Vigilância Ambiental	02.01.10.01	Denúncias	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	02.01.10.02	Trabalho de campo	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	02.01.10.03	Mapas de trabalho diário nominal	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	02.01.10.04	Notificações	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	02.01.10.05	Levantamento do Índice rápido do <i>Aedes aegypti</i>	Vigência	10	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	02.01.10.06	Foco positivo - Dengue	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou

							documento.
02.01.11 Atendimento Psicossocial	02.01.11.01	Prontuário psicossocial	2	30	X		O prontuário fica na fase corrente por 2 anos após alta.
	02.01.11.02	Livro de acolhimento	Vigência	30	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	02.01.11.03	Livro de ocorrências	Vigência	30		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	02.01.11.04	Mapas mensais	Vigência		X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	02.01.11.05	Fichas de usuários	2	30	X		
	02.01.11.06	Fichas de altas – Transferidos	Vigência	30	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	02.01.11.07	Livro de entrada	2	30	X		
	02.01.11.08	Requerimento administrativo	1	1	X		
02.01.12 Regulação	02.01.12.01	Perícias realizadas	1	1	X		
	02.01.12.02	Autorização internação hospitalar - AIH	Vigência	1	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	02.01.12.03	Tratamento fora do domicílio - TFD	Vigência	10	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
02.01.13 Conselhos	02.01.13.01	Resoluções	5	10		X	
	02.01.13.02	Pareceres	5	10		X	
	02.01.13.03	Livros ata de Conselho	5	10		X	
Função: 03 Assistência à Saúde Hospitalar							
Subfunção: 03.01 Hospital Municipal São José							
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
03.01.01 Enfermagem	03.01.01.01	Atas de reuniões de enfermagem	5	10		X	
	03.01.01.02	Comissão de ética	5	10		X	
	03.01.01.03	Normativas - Vacinas	5	10		X	
	03.01.01.04	Pareceres	5	10		X	
	03.01.01.05	Remanejamento	Vigência				O documento deverá ser anexado ao dossiê do servidor.
	03.01.01.06	Instruções de trabalho pediatra	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.01.07	Processo de preparo do paciente	1		X		

	03.01.01.08	Dotação pessoal	Vigência				O documento deverá ser anexado ao dossiê do servidor.
	03.01.01.09	Protocolo de empréstimo	Vigência	1	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.01.10	Solicitações de pedidos	Vigência		X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
03.01.02 Diretoria	03.01.02.01	Acelerador linear	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.02.02	Auditoria Controladoria Geral	Vigência	1		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.02.03	Auditoria interna	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.02.04	Auditoria Ministério da Saúde	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.02.05	CELESC – Prestação de contas	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.02.06	CELESC - Projeto de eficiência energética	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.02.07	Histórico - HMSJ	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.02.08	Plano de Incentivo Hospitalar Estadual	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.02.09	Termos de ajuste de conduta	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.02.10	Termos de compromisso controlando a SEPSE	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.02.11	Termos de compromisso de alta complexidade	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.02.12	Termos de compromisso de	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a

		cirurgias eletivas					última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.02.13	Termos de movimentação de bens patrimoniais	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.02.14	Termos de pactuação de urgência e emergência	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.02.15	Termos de parceria - Penitenciárias	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.02.16	Termos de responsabilidade	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.02.17	MP - Inquéritos em andamento	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.02.18	Servidores em processos administrativos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.02.19	Auditoria Tribunal de Contas	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.02.20	Documento da Vigilância Sanitária	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.02.21	Regimento interno corpo clínico	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
03.01.04 Jurídico	03.01.03.01	Prontuários de cobrança	Vigência	20	X		A vigência esgota-se com a última movimentação.
03.01.05 Faturamento - Contas Auditoria	03.01.04.01	Notificação de eventos adversos	5	5	X		
03.01.06 Farmácia - Quimioterapia	03.01.05.01	Entrada e saída - Controle de documentos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.05.02	Recibo de medicamento judicializado	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.05.03	Inventário	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.

03.01.07 Materiais e Equipamentos – CAME	03.01.06.01	Processo de comodato	Vigência	5	x		A Vigência encerra-se com o encerramento do processo.
	03.01.06.02	Processo de compra de material hospitalar	1	5		x	
03.01.08 Manutenção	03.01.07.01	Chamado de atendimento	1	1	X		
	03.01.07.02	Projetos arquitetônicos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
03.01.09 Obras e Reformas	03.01.08.01	Projetos preventivos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.08.02	Projeto de comunicação	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.08.03	Mapas topográficos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.08.04	Memorial descritivo	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.08.05	Planta baixa	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.08.06	Relatório técnico de manutenção	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento
03.01.10 Patrimônio	03.01.09.01	Autorização de saída e entrada de material	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.09.02	Manuais de equipamentos	Vigência	5	X		A vigência esgota-se com o descarte do inservível
	03.01.09.03	Doações	Vigência	10	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.09.04	Levantamento patrimonial	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.09.05	Termo de movimentação patrimonial	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.09.06	Termo cedência SUS	Vigência	10	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.

03.01.11 Agência Transfusional	03.01.10.01	Mapa diário	Vigência	1	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.10.02	Guia de fornecimento	Vigência		X		O documento deverá ser anexado ao prontuário.
	03.01.10.03	Controle de temperatura	Vigência	1	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.10.04	Descarte de hemocomponentes	5	5	X		
	03.01.10.05	Laudos	Vigência		X		O documento deverá ser anexado ao prontuário.
03.01.12 Laboratório	03.01.11.01	Controle de exames - COVID	Vigência			X	Documento anexo ao prontuário.
	03.01.11.02	Hemogramas realizados	Vigência			X	Documento anexo ao prontuário.
	03.01.11.03	Exames	Vigência			X	Documento anexo ao prontuário.
03.01.13 Marcação de Cirurgia	03.01.12.01	Produção de consulta de pacientes	20		X		
	03.01.12.02	Autorização de internação hospitalar - AIH	Vigência	20	X		Documento anexo ao prontuário.
	03.01.12.03	Estatísticas mensais	1		X		
	03.01.12.04	Declarações e atestados	Vigência			X	Documento anexo ao prontuário.
03.01.14 Hotelaria	03.01.13.01	Manual de operação de limpeza	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.13.02	Manual de procedimentos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.13.03	Planilhas de pesagens	1	1	X		
	03.01.13.04	Mapa de produção	1	1	X		
03.01.15 Serviço de Arquivo Médico - Same	03.01.14.01	Imagens de RAIO - X	Vigência	20	X		Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.638/2002 e nº 1.821/2007.
	03.01.14.02	Livro de ocorrências	Vigência	1	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.14.03	Termos de responsabilidade	Vigência			X	
	03.01.14.04	Pesquisa de dupla checagem	Vigência			X	Documento anexo ao prontuário.
	03.01.14.05	Empenhos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	03.01.14.06	Prontuários	Vigência	20	X		Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.638/2002 e nº 1.821/2007.
	03.01.14.07	Relatórios clínicos que não são empenhados	Vigência	10	X		Documentos da Secretaria da Saúde que foram guardados no local.
03.01.16 Qualidade	03.01.15.01	Eventos adversos	5	5	X		
	03.01.15.02	Procedimento operacional	2		X		

		padrão – POP					
Função: 04 Assistência Social							
Subfunção: 04.01 Administração e Gestão Municipal da Assistência Social							
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
04.01.01 Serviços de atendimento da Assistência Social	04.01.01.01	Cadastro Único de Usuário	1	5	X		Art. 9º Portaria 177/2011 MDS. Os formulários e as folhas resumo utilizadas na coleta de dados, bem como outros documentos como pareceres, fichas ou cópias dos instrumentos de representação legal referidos nesta Portaria, deverão ser arquivados em boa guarda por um período mínimo de cinco anos, contados da data de encerramento do exercício em que ocorrer a inclusão ou atualização dos dados relativos às famílias cadastradas, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007. (ALTERADO PELA PORTARIA Nº 678, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021). Parágrafo único. Os documentos podem ser arquivados em meio eletromagnético, conforme definido no caput, desde que possuam as assinaturas do entrevistado, do entrevistador e do responsável pelo cadastramento. (ALTERADO PELA PORTARIA Nº 678, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021). Os documentos gerados não ficam no equipamento.
	04.01.01.02	Prontuário (documentação produzida durante o atendimento / acompanhamento do(a) Usuário(a) no serviço	Vigência	20	X		Art. 6º da Lei 13.787/2018. Art. 6º Decorrido o prazo mínimo de 20 (vinte) anos a partir do último registro, os prontuários em suporte de papel e os digitalizados poderão ser eliminados. Pode ser chamado também de pasta da família. A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	04.01.01.03	Solicitação e Prestação de contas de Benefícios Eventuais	1	4	X		Quando constituir documento do Prontuário do(a) Usuário(a),

		[integram a pasta do usuário] Auxílio-Natalidade Auxílio-Funeral Auxílio-Alimentação Auxílio-Transporte Auxílio-Moradia Auxílio-Documento Auxílio-Desacolhimento					aplica-se 20 anos.
	04.01.01.04	Controle de benefícios eventuais	1	5	X		
	04.01.01.05	Relatório de projetos de eventos	1	4		X	
	04.01.01.06	Correspondência externa[Ofício, Carta (aviso de recebimento A. R.), Requerimento e E-mail]	2	3	X		Quando o documento integra um processo, obedecerá a sua temporalidade e destinação final.
	04.01.01.07	Correspondência interna (Circular, Aviso, Comunicado, Memorando, Comunicação Interna, Convocatória, E-mail)	2	3	X		Quando o documento integra um processo, obedecerá a sua temporalidade e destinação final.
	04.01.01.08	Registro de presença (LISTA). Chamadas.	1	9	X		
	04.01.01.09	RMA (Relatório Mensal de Atividades)	1	4		X	
	04.01.01.10	Projetos e Programas de proteção de inclusão social	1	4		X	
	04.01.01.11	Projetos e Programas de proteção de inclusão social (com recursos financeiros e fundos / prestação de contas)	Vigência	25	X		A vigência esgota-se com a aprovação das contas
	04.01.01.12	Planejamentos de ações e Grupos	1	1	X		
	04.01.01.13	Fotos, vídeos, audiovisuais, reportagens dos serviços da Assistência Social	1	4		X	
	04.01.01.14	Cartas de anuência	1	4	X		
	04.01.01.15	Plano de Ação	Vigência	4	X		Ficará no equipamento uma cópia do plano de ação
	04.01.01.16	Alvará	Vigência		X		A vigência esgota-se com o novo alvará (sanitário e localização)
	04.01.01.17	Formulário Nacional para Registro de Informações de Famílias e Indivíduos em Situação de Emergência e Calamidade Pública	1	9	X		
	04.01.01.18	Prestação de Contas Calamidades	1	25	X		
	04.01.01.19	Planilha de Usuários da Assistência Social	1	4	X		A temporalidade vale para o documento físico, o digital é um documento dinâmico, e não possui versão final
	04.01.01.20	Acompanhamento e Instrução	Vigência	10	X		A vigência esgota-se com o

		de ações judiciais e administrativas (MP, Poder Judiciário)					encerramento do processo.
	04.01.01.21	Termos de recebimento/doações (pessoa física)	Vigência	5	X		
	04.01.01.22	Autorização de saída de usuário (passeios, eventos, outros)	1	9	X		
	04.01.01.23	Autorização de voz e imagem dos usuários	1	9	X		
04.01.02 Segurança Alimentar	04.01.02.01	Propostas do Programa de Aquisição de Alimentos - P.A.A.	1	10	X		Conforme Manual Operativo do PAA (2014) o prazo para guarda é de 10 anos.
04.01.03 Apoio aos Conselhos	04.01.03.01	Atas de reuniões dos Conselhos	5	10		X	
	04.01.03.02	Capacitações	1	4	X		Aos conselheiros
	04.01.03.03	Comissões dos Conselhos	5	10		X	Registro das Comissões
	04.01.03.04	Conferência dos Conselhos (Relatórios)	2			X	
	04.01.03.05	Conferência dos Conselhos (Organização)	2	2	X		
	04.01.03.06	Declaração de Benefícios Fiscais	1	5	X		Documentos da Receita Federal, Recibos de doações/CMDCA.
	04.01.03.07	Inscrições e registro de entidades	Vigência		X		A vigência esgota-se no ato da renovação do registro. Os documentos são substituídos por novos.
	04.01.03.08	Processo Eleitoral Conselho Tutelar	Vigência			X	
	04.01.03.09	Eleições para Conselheiros de Direito	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	04.01.03.10	Pesquisa (Execução)	Vigência	2	X		Questionários, coleta de dados, formulários, planilhas, etc.
	04.01.03.11	Diagnóstico Social	Vigência			X	Produto final da pesquisa
	04.01.03.12	Plano de Ação (Conselhos)	Vigência	5		X	A vigência esgota-se com o novo plano
	04.01.03.13	Plano Municipal (Conselhos)	Vigência	5		X	
	04.01.03.14	Projetos de transferência de recursos dos Fundos	Vigência	10		X	
	04.01.03.15	Resoluções emitidas pelos conselhos	Vigência			X	
04.01.04 Planejamento e Gestão	04.01.04.01	Relatório de Gestão	Vigência	10		X	
	04.01.04.02	GMAS (Gestão Municipal da Assistência Social) - Fluxogramas de processos de trabalho para descrição da funcionalidade do sistema na SAS	Vigência	10		X	
	04.01.04.03	Dados do Diagnóstico Socioassistencial (apenas levantamento,	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a publicação do diagnóstico social

		sem publicação).					
	04.01.04.04	Emenda Parlamentar	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a aprovação da prestação de contas
	04.01.04.05	Memorandos Terrenos (Imóveis reservados para futuras instalações de equipamentos da SAS)	Vigência	25		X	
	04.01.04.06	Plano Municipal de Assistência Social e Relatórios dos Serviços da Assistência Social	Vigência	10		X	
04.01.05 Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira	04.01.05.01	PPA (Plano Plurianual) / LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) / LOA (Lei Orçamentária Anual) / Plano de Aplicação	Vigência	10		X	A Vigência encerra -se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento
	04.01.05.02	Prestação de Contas	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a aprovação da prestação de contas.
04.01.06 Apoio ao Conselho Tutelar	04.01.06.01	Prontuário (documentação produzida durante o atendimento / acompanhamento do(a) Usuário(a) no serviço no Conselho Tutelar	Vigência	20	X		Art. 6º da Lei 13.787/2018. Art. 6º Decorrido o prazo mínimo de 20 (vinte) anos a partir do último registro, os prontuários em suporte de papel e os digitalizados poderão ser eliminados. A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.

Função: 05 Assistência ao Trabalhador

Subfunção: 05.01 Centro de Atendimento ao Trabalhador

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
05.01.01 Controle e Gestão Patrimonial	05.01.01 .01	Controle e gestão patrimonial móvel	Vigência			X	Convênio com MPT;
05.01.02 Suporte ao Trabalhador e Empreendedor	05.01.02 .01	Seguro Desemprego – SD (termos de rescisão e requerimentos)	Vigência	30	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	05.01.02 .02	Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (carteiras solicitadas e geradas que não foram retiradas)	Vigência	30	X		Carteiras solicitadas e geradas no CEPAT não retiradas;
	05.01.02 .03	Termo de rescisão	Vigência	30	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	05.01.02 .04	Requerimento Seguro Desemprego	Vigência	30	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou

							documento.
	05.01.02 .05	Patrimônio CEPAT/MTE	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	05.01.02 .06	Prestação de contas convênio TEM	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	05.01.02 .07	SINE (convênio municipalização)	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	05.01.02 .08	IMO (cartas aprovados e reprovados)	Vigência	30	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	05.01.02 .09	Join.Cubo	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	05.01.02 .10	Histórico reciclagem - ASSECREJO	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	05.01.02 .11	GUGR (enviados e recebidos)	Vigência	5	x		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	05.01.02 .12	Ecosol	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	05.01.02 .13	Cadastro de cooperados - Saída	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	05.01.02 .14	Habilitação ao Seguro Desemprego	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	05.01.02 .15	Documentos históricos galpões	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	05.01.02 .16	Legislação resíduos	Vigência		X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.

Função: 06 Implantação de Políticas de Habitação

Subfunção: 06.01 Coordenação e apoio as atividades referentes à área habitacional

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE	FASE	ELIMINAÇÃO	GUARDA	

			CORRENTE	INTERMEDIÁRIA		PERMANENTE	
06.01.01 Formalização de Fomento Habitacional	06.01.01.01	Contratos habitacionais	30	5		X	
	06.01.01.02	Prestação contas	Vigência	20	X		A vigência encerra-se com a aprovação das contas.
06.01.02 Reurbanização	06.01.02.01	Processos deferidos	30	10	X		Processo Público Deferido vira contrato.
	06.01.02.02	Processos indeferidos	180 dias		X		Após divulgação.
06.01.03 Desenvolvimento de Projetos	06.01.03.01	Dossiês de loteamento	Vigência	25		X	Englobam-se mapas e relatórios de atividades.
Função: 07 Meio Ambiente							
Subfunção: 07.01 Gestão Ambiental							
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
07.01.01 Planejamento e Gestão Ambiental	07.01.01.01	Plano Municipal de Saneamento Básico	Vigência	5		X	A vigência encerra-se com a atualização do plano.
	07.01.01.02	Termos de doação de árvores	1	5	X		
	07.01.01.03	Manifesto de transporte - Resíduos	1	5	X		
	07.01.01.04	Cadastro de empresa de transporte - Resíduos	1	5	X		
	07.01.01.05	Planos de manejo	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	07.01.01.06	Projeto de Gestão Ambiental	Vigência	10	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	07.01.01.07	Relatório de saneamento básico - MJ Engenharia	2		X		Cópia. Original Nato digital.
Subfunção: 07.02 Licenciamento de Obras e Parcelamento de Solos							
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
07.02.01 Análise de Obras e Parcelamento de Solos	07.02.01.01	Certidões	1	1	X		
	07.02.01.02	Urbanização	1	1	X		
	07.02.01.03	Desmembramentos	1	5		X	Lei Municipal 470/2017; 6766/1979.
	07.02.01.04	Unificações	1	5		X	
	07.02.01.05	Loteamento	1	10		X	
	07.02.01.06	Condomínio	1	10		X	
	07.02.01.07	Dossiê de projeto arquitetônico	1	30		X	
Subfunção: 07.03 Fiscalização Ambiental, Obras e Posturas							
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
07.03.01 Gestão de Fiscalização Ambiental, de Obras e Posturas	07.03.01.01	Boletins de fiscalização	1	1	X		
	07.03.01.02	Auto de infração ambiental	1	1		X	

	07.03.01.03	Dossiê de fiscalização de obras	1	1		X	
	07.03.01.04	Processo de vistoria de calçadas	1	5		X	
	07.03.01.05	Processo de vistoria de obras	1	15		X	
	07.03.01.06	Embargos	3	15		X	
	07.03.01.07	Defesas	1	1		X	
	07.03.01.08	Concessões e permissões de áreas públicas	1	1		X	
	07.03.01.09	Auto de apreensão	1	5		X	

Subfunção: 07.04 Licenciamento Ambiental

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
07.04.01 Emissão de Licenciamento, Autorizações e Certidões Ambientais	07.04.01.01	Averbação - Aprovados - (Averbação corte de árvores)	1	5		X	
	07.04.01.02	Pressão sonora	1	5	X		
	07.04.01.03	Certidão de Conformidade Ambiental - CCA	Vigência	1	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	07.04.01.04	Processo - PROC	1	5		X	
	07.04.01.05	Dispensa ambiental	Vigência	1	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	07.04.01.06	Licenciamento Ambiental - LIC	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	07.04.01.07	Autorização ambiental - cópias	1	5		X	
	07.04.01.08	Licença ambiental	1	5		X	Cópia: Documento enviado ao órgão competente. Unidade guarda cópia por segurança.
	07.04.01.09	Alvará de terraplanagem	1	5		X	Cópia: Documento enviado ao órgão competente. Unidade guarda cópia por segurança.
	07.04.01.10	Autorização de pequena terraplanagem	1	5		X	Cópia: Documento enviado ao órgão competente. Unidade guarda cópia por segurança.
	07.04.01.11	Autorização de cortes de árvores isoladas	1	5		X	Cópia: Documento enviado ao órgão competente. Unidade guarda cópia por segurança.
	07.04.01.12	Autorização de corte de árvores	1	5		X	Cópia: Documento enviado ao órgão competente. Unidade guarda cópia por segurança.

Subfunção: 07.05 Concessões e Permissões

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	

07.05.01 Emissão de Concessões e Permissões;	07.05.01.01	Processo de concessão	1	5	X		
	07.05.01.02	Licença feiras	1	5	X		
	07.05.01.03	Cadastro imobiliário	1	5		X	
	07.05.01.04	Licença para veiculação de comunicação visual	1	5		X	
	07.05.01.05	Alvará de eventos	1	5	X		
	07.05.01.06	Ficha de Acompanhamento de Funeral - FAF	1	10		X	
	07.05.01.07	Livro registros funerários	20	30		X	
	07.05.01.08	Livro de compras - Terrenos	20	30		X	
	07.05.01.09	Contratos cemitérios	10	10		X	

Subfunção: 07.06 Bem Estar Animal

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
07.06.01 Proteção Animal	07.06.01.01	Prontuários	1	4	X		
	07.06.01.02	Ficha de cadastro	1	4	X		
	07.06.01.03	Óbito	1	4	X		
	07.06.01.04	Fichas de atendimento	1	4	X		
	07.06.01.05	Termos gerais	1	2	X		
	07.06.01.06	Ficha de castração	1	2	X		
	07.06.01.07	Apreensão e maus tratos	1	4	X		

Subfunção: 07.07 Gestão de Parques e Praças

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
07.07.01 Administração de Áreas Públicas	07.07.01.01	Distrato - Parceria VER	1	5		X	
	07.07.01.02	Fichas biológicas	1	5		X	
	07.07.01.03	Documentação podas e supressão	1	5		X	
	07.07.01.04	Contratos renovados - CONURB - ITTRAN	1	5		X	
	07.07.01.05	Contratos sem distrato	1	5		X	
	07.07.01.06	Distrato	1	5		X	

Subfunção: 07.08 Conselho Municipal de Meio Ambiente

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
07.08.01 COMDEMA	07.08.01.01	Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA	5	5		X	

Função: 08 Desenvolvimento Econômico, Rural e Inovação
Subfunção: 08.01 Gestão de Assessoramento e Desenvolvimento Rural

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
08.01.01 Assessoramento e Desenvolvimento Rural	08.01.01.01	Tomada de contas especial	Vigência	10	X		A vigência se encerra com a aprovação das contas.
	08.01.01.02	Banco de alimentos	Vigência	20		X	A vigência se encerra com a

							aprovação das contas.
	08.01.01.03	CEASA diversos	Vigência	5	X		A vigência se encerra com a aprovação das contas.
	08.01.01.04	Compras	Vigência	5	X		A vigência se encerra com a aprovação das contas.
	08.01.01.05	Contratos	Vigência	5	X		A vigência se encerra com a aprovação das contas.
	08.01.01.06	Programa Cidrus	1	5		X	
	08.01.01.07	Convênios – Construção Centreventos	1	5		X	
	08.01.01.08	Prestação de contas - Convênio de alimentos	Vigência	25		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	08.01.01.09	Concessões e Permissões - CEASA	Vigência	25		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	08.01.01.10	Notas digitadas – Nota de produtor rural	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	08.01.01.11	Cadastro de produtores	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	08.01.01.12	Documentos administrativos	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	08.01.01.13	Plano de ação	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	08.01.01.14	Planejamento estratégico setor agrícola	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	08.01.01.15	Planejamento estratégico agropecuário - Joinville	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	08.01.01.16	Projeto Cineteatro	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	08.01.01.17	Programa Agroecologia	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	08.01.01.18	Relatório técnico	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.

	08.01.01.19	Relatório de gestão do titular da unidade gestora	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	08.01.01.20	Lista de presença curso	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	08.01.01.21	Controle simulídeos	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	08.01.01.22	Controle veículos	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	08.01.01.23	Documentos contábeis	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	08.01.01.24	Recibos	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	08.01.01.25	Projetos	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	08.01.01.26	Termo de cooperação técnica e financeira ambiental	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	08.01.01.27	Declarações	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	08.01.01.28	Registros fotográficos da Fundação 25 de Julho	5			X	

Função: 09 Apoio e Desenvolvimento as Práticas Esportivas e de Lazer do Município

Subfunção: 09.01 Apoiar, desenvolver e incentivar as práticas esportivas e de lazer no município

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
09.01.01 Gestão Técnica	09.01.01.01	Cadastro de alunos em programas	Vigência	1	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	09.01.01.02	Cadastro de atletas	Vigência	1	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	09.01.01.03	Bolsa desportiva e paradesportiva	Vigência	10	X		Lei Municipal nº 9.062, de 14 de dezembro de 2021 e Lei

							Municipal nº 6613, de 16 de dezembro de 2009
	09.01.01.04	Formulário de inscrição (Copão)	Vigência	1	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	09.01.01.05	Bolsa Passe	Vigência	10	X		Lei Municipal nº 7.633, de 19 de dezembro de 2013 A Vigência encerra-se com a última movimentação do processo e/ou documento.
	09.01.01.06	Comissão disciplinar	Vigência	2	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	09.01.01.07	Relatório desportivo e paradesportivos	Vigência	2		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	09.01.01.08	Registros fotográficos	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
09.01.02 Gestão Administrativa	09.01.02.01	Ajuda de custo para atletas e paratletas	Vigência	10	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
09.01.03 Gestão Patrimonial	09.01.03.01	Requisições de material interno	Vigência		X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	09.01.03.02	Requisições de ordens de serviço	Vigência		X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	09.01.03.03	Acervo documental Arena	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	09.01.03.04	Administração Patrimonial imobiliário	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
Função: 10 Proteção Civil e Segurança Pública							
Subfunção: 10.01 Segurança Pública							
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
10.01.01 Gestão da Segurança Pública	10.01.01.01	Relatórios de ocorrência vigilância - Khronos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	10.01.01.02	Processo de ressarcimento institucional - Khronos	Vigência	5	X		A vigência encerra-se com o ressarcimento institucional.

	10.01.01.03	Câmara Intersetorial de Segurança Pública - CAISP	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	10.01.01.04	Programas de prevenção	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	10.01.01.05	Conselho Municipal de Políticas Sobre Drogas - COMAD	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	10.01.01.06	Clippings - Reportagens	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	10.01.01.07	Comitê gestor do Programa Crack é Possível Vencer	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	10.01.01.08	Orçamento e plantas do orçamento estimativo– Cine Teatro AMUNESC	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	10.01.01.09	POPS - GGI	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	10.01.01.10	Dados teóricos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	10.01.01.11	Plano de segurança	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	10.01.01.12	Fiscalização de sistemas de monitoramento	Vigência	10	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	10.01.01.13	Pesquisas	Vigência			X	Após a vigência guardar 2 (duas) unidades. Amostragem.
	10.01.01.14	Cartilhas e normativas	Vigência			X	Após a vigência guardar 2 (duas) unidades. Amostragem.
10.01.02 Defesa Civil	10.01.02.01	Mandatos	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	10.01.02.02	Plano de contingência	Vigência	2		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	10.01.02.03	Relatórios de ocorrência da Defesa Civil	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.

	10.01.02.04	Prestação de contas (Convênio com Bombeiros)	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
10.01.03 Guarda Municipal	10.01.03.01	Termos de responsabilidade e uso de material cautelado pela Secretaria	Vigência	80	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	10.01.03.02	Boletins diários Guardas Municipais	5	10	X		
	10.01.03.03	Boletim de ocorrência	5	10	X		
	10.01.03.04	Relatório de qualificações anuais	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	10.01.03.05	Formação – Novos recrutas	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
Função: 11 Educação para o trânsito e controle de ações relacionadas à habilitação de condutores, documentação e serviços para veículos							
Subfunção: 11.01 Administração, controle e fiscalização de trânsito							
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
11.01.01 Processos Administrativos de Trânsito	11.01.01.01	Defesa de autuação	Vigência	5	X		Art. 325 do Código de Trânsito Brasileiro - Lei
	11.01.01.02	Indicação de condutores -	Vigência	5	X		Art. 326 do Código de Trânsito Brasileiro - Lei
	11.01.01.03	Deferidas - Indeferidas	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	11.01.01.04	Junta Administrativa de Recurso de Infração - JARI	Vigência	5	X		Art. 327 do Código de Trânsito Brasileiro - Lei
	11.01.01.05	Auto de infração deferidas	Vigência	5	X		Art. 328 do Código de Trânsito Brasileiro - Lei
	11.01.01.06	Multas	Vigência	5	X		Art. 331 do Código de Trânsito Brasileiro - Lei
	11.01.01.07	Fotossensores	Vigência	5	X		Art. 333 do Código de Trânsito Brasileiro - Lei
	11.01.01.08	Credenciais deficientes	Vigência	5	X		Art. 334 do Código de Trânsito Brasileiro - Lei
	11.01.01.09	Credenciais idosos	Vigência	5	X		Art. 325 do Código de Trânsito Brasileiro - Lei
	11.01.01.10	Credenciais gestantes	Vigência	5	X		Art. 336 do Código de Trânsito Brasileiro - Lei
	11.01.01.11	Credenciais crianças	Vigência	5	X		Art. 337 do Código de Trânsito Brasileiro - Lei
	11.01.01.12	Protocolo de Correios	Vigência	5	X		Art. 338 do Código de Trânsito Brasileiro - Lei

	11.01.01.13	Recibos Zona Azul	Vigência		X		Art. 339 do Código de Trânsito Brasileiro - Lei
11.01.02 Gestão Financeira e Orçamentária	11.01.02.01	Contas a receber	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	11.01.02.02	Notas de empenho orçamentário	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	11.01.02.03	Tomadas de contas	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	11.01.02.04	Recursos próprios	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	11.01.02.05	Movimentações bancárias	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	11.01.02.06	Subempenho	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	11.01.02.07	Empenho orçamentário	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	11.01.02.08	Administração rodoviária	Vigência	10	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	11.01.02.09	Cobranças	Vigência	10	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	11.01.02.10	Estacionamento rodoviária	Vigência	10	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	11.01.02.11	Cartas de cobrança	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	11.01.02.12	Autorização de empenho	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	11.01.02.13	Carta para autorização de débito em conta corrente	Vigência	1	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	11.01.02.14	Sindicâncias	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a

							última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	11.01.02.15	Faturamento	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
11.01.03 Gestão Escola Pública de Trânsito - EPTRAN	11.01.03.01	Programa e Projetos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
11.01.04 Gestão Administrativa	11.01.04.01	Documentos encaminhados para o Ministério Público	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	11.01.04.02	Fundo da Polícia Militar	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	11.01.04.03	Mineração	Vigência	50		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
Função: 12 Acompanhamento e Desenvolvimento Urbano do Município							
Subfunção: 12.01 Execução de atividades relacionadas ao desenvolvimento urbano e das políticas e diretrizes do Poder Público Municipal							
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
12.01.01 Acompanhamento de Obras e Projetos	12.01.01.01	Relatórios técnicos	5	5	X		
	12.01.01.02	Relatório de obras	5	5	X		
	12.01.01.03	Estudo de projetos	5	5		X	
	12.01.01.04	Projetos de revitalização	5	5		X	
	12.01.01.05	Avaliação de parâmetros	5	5	X		
	12.01.01.06	Catálogos e manuais	Vigência		X		A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	12.01.01.07	Manuais de sinalização	Vigência		X		A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
12.01.02 Gestão e Financiamento de Programas e Fomentos	12.01.02.01	Gestão de programas	Vigência	5		x	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
12.01.03 Qualificação de Vias Urbanas e Mobilidade	12.01.03.01	Pavimentação e qualificação de vias urbanas	5	5	X		
	12.01.03.02	Projetos de engenharia viária	5	5		X	
12.01.04 Planejamento e Análise Territorial	12.01.04.01	Mapas cartográficos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	12.01.04.02	Fotografias	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	12.01.04.03	Aerofotográficos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
12.01.05 Cidades Irmãs	12.01.05.01	Demonstração Schaffhausen	Vigência	4		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.

	12.01.05.02	Comitês	Vigência	4		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
Função: 13 Infraestrutura Urbana							
Subfunção: 13.01 Administração da infraestrutura, limpeza urbana, transporte coletivo e individual							
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
13.01.01 Gestão da Pavimentação	13.01.01.01	Equipamentos	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.01.02	Projetos Badesco	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.01.03	BNDS	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.01.04	Documentos de comprovação Engepasa	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.01.05	Convênios enchenes	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.01.06	MI Emitidos e recebidos	1	5	X		
	13.01.01.07	Ministério Público	1	5	X		
	13.01.01.08	Dossiê de requalificação viária	Vigência	25		X	A vigência encerra-se com a aprovação da prestação de contas
	13.01.01.09	Projeto de engenharia não executado	Vigência	10	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.01.10	Projetos de engenharia viária	Vigência	25		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.01.11	Credenciamento de pavimentação com moradores	Vigência	25		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
13.01.02 Gestão do Transporte	13.01.02.01	Manutenção de terminais	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.02.02	Consultorias	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.

	13.01.02.03	Projeto de sinalização	Vigência	25		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.02.04	Revitalização de área central	Vigência	25		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.02.05	Divulgação de informação social	1	5	X		
	13.01.02.06	Projetos	Vigência	25		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.02.07	Projeto de sinalização de obras viárias	Vigência	25		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.02.08	Limpeza	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.02.09	Manutenção de estações	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.02.10	Relatórios	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.02.11	Tabela tipo de abrigo	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.02.12	Indicações	1	4	X		
	13.01.02.13	Documentos gerais	1	4	X		
	13.01.02.14	Melhoramentos e reformas	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.02.15	Condutores de táxis inativos	3	5		X	
	13.01.02.16	Comprovante de chegada de protocolo	1	1	X		
	13.01.02.17	Livro de registro de protocolos	1	1	x		
	13.01.02.18	Protocolo de alvará	1	1	X		
	13.01.02.19	Blocos fiscais	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.02.20	Cadastro táxi	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.02.21	Planilha de transporte coletivo	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a

							última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.02.22	Processo de tarifa	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.02.23	Ficha amarela - Táxi	2	5		X	
	13.01.02.24	Ficha Kombi	2	5		X	
	13.01.02.25	Notificação Moto Táxi	1	5	X		
	13.01.02.26	Autorização de saída	1	1	X		
	13.01.02.27	Certidão para isenção de IPVA - Concessionárias	1	5	X		
	13.01.02.28	Indicação Câmara de Vereadores	Vigência		X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.02.29	Parecer de autor de infração	Vigência	15	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.02.30	Documento táxi	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.02.31	Documentos escolar - Renovação	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.02.32	Transferência de táxi	2			X	
	13.01.02.33	Transporte especial escolar - Fretamento renovações anuais	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação do processo e/ou documento.
	13.01.02.34	Transferência escolar e fretamento	3	10	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação do processo e/ou documento.
	13.01.02.35	Pontos de táxi - Renovação anual	2	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação do processo e/ou documento.
	13.01.02.36	Processo auto de infração	Vigência	15	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação do processo e/ou documento.
	13.01.02.37	Processo administrativo de desistência	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação do processo e/ou documento.
	13.01.02.38	Revogações - Autorizações	Vigência	10	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação do processo e/ou documento.
	13.01.02.39	Cadastro escolar de fretamento	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação do processo e/ou documento.
	13.01.02.40	Listagem de permissões - Táxis	2	10	X		
	13.01.02.41	Autorização condutor - Táxi	2	5	X		

	13.01.02.42	Contratos abrigos	Vigência	25	X	X	A Vigência encerra-se com a última movimentação do processo e/ou documento.
	13.01.02.43	Decretos e portarias – Fretamento Escolar	2	10	X		
	13.01.02.44	Boletins de fiscalização	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	13.01.02.45	Recurso auto de infração	Vigência	15	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	13.01.02.46	Cadastro permissionário serviço de táxi	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	13.01.02.47	Cadastro de autorização de condutores - Cooperativa de táxi	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	13.01.02.48	Cadastro condutores de táxi	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	13.01.02.49	Cadastro autorizatário de transporte escolar	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	13.01.02.50	Cadastro de motoristas auxiliares do serviço escolar	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	13.01.02.51	Cadastro de motoristas auxiliares do serviço de fretamento	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	13.01.02.52	Autorização – Renovação do serviço de transporte turístico	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	13.01.02.53	Cadastro autorizatório do transporte de turismo	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	13.01.02.54	Renovação do credenciamento dos condutores auxiliares do serviço de transporte escolar	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	13.01.02.55	Regulamentação de transporte de passageiros - Operadora de Tecnologia de Transporte Autorizada - OTTA	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	13.01.02.56	Cadastro autorizatório do serviço de operadora de tecnologia C717	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação processo e/ou documento.
	13.01.02.57	Renovações de autorizações dos diversos serviços de transporte	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.02.58	TRANSDIJO - Emitidos	2	15	X		
	13.01.02.59	TRANSDIJO - Recebidos	2	15	X		
	13.01.02.60	ACETEJ - Emitidos	2	15	X		

	13.01.02.61	ACETEJ - Recebidos	2	15	X		
	13.01.02.62	Alvará de motorista autônomo	1	2	X		
	13.01.02.63	Cancelamento de alvará	1	2	X		
	13.01.02.64	Comunicado de pontos	2	5	X		
	13.01.02.65	Protocolo de alvarás recebidos	1	2	X		
	13.01.02.66	Relatório de Táxi gerenciamento	2	15	X		
	13.01.02.67	Processos administrativos - Denúncia de táxis	2	5	X		
	13.01.02.68	Recebidos Procuradoria	5	20	X		
	13.01.02.69	Emitidos Procuradoria	5	20	X		
	13.01.02.70	Relatório de atividades do setor	5		X		
	13.01.02.71	Resposta Ouvidoria eficiente e outras verificadas com parceria fiscal +	5		X		
	13.01.02.72	Listagem autorizatórios de veículos	2	10	X		
	13.01.02.73	Curso de acessibilidade	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.02.74	Edital de licitação de táxi	2	5	X		
	13.01.02.75	Inscrição de curso táxi	2	5	X		
	13.01.02.76	Relação de licença para trafegar (Retirada da licença táxi)	5	5	X		
	13.01.02.77	Relação de vistoria escolar (Retirada da autorização)	5	5	X		
	13.01.02.78	Termos aditivos de contratos de transporte	10	15	X		
	13.01.02.79	Processos indeferidos	2	5	X		
	13.01.02.80	Regulamento pontos de táxis	2		X		
	13.01.02.81	Documentos de cadastro táxi executivo	2			X	
	13.01.02.82	Planilha de tarifa de transporte coletivo	4			X	
	13.01.02.83	Cadastro de condutores ativos do serviço de táxi	5			X	
	13.01.02.84	Declaração para inclusão de pilotos	1	1	X		
	13.01.02.85	Extrato de revogação de transporte	5		X		
13.01.03 Gestão da Estação Cidadania	13.01.03.01	Manutenção de terminais	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.03.02	Consultorias	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.03.03	Projeto de sinalização	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a

							última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.03.04	Revitalização de área central	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.03.05	Divulgação de informação social	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.03.06	Projetos	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.03.07	Projeto de sinalização obra viária	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.03.08	Limpeza	Vigência	22	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.03.09	Manutenção das estações	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.03.10	Notas de transporte	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.03.11	Contratos	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.03.12	Empenhos	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.03.13	Melhoramento e reformas (Convênio empresas transportes ISS - Manutenção de terminais de ônibus)	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
13.01.04 Gestão de Projetos	13.01.04.01	Placas	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.02	Levantamento topográfico	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.03	Relatório de sondagem	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.

	13.01.04.04	Projeto estrutural	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.05	Projeto arquitetônico	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.06	Projeto elétrico	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.07	Processos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.08	Projetos de drenagem e pavimentação de terceiros analisados	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.09	Diretriz para projetos de infraestrutura	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.10	Análise de projetos - Redes subterrâneas	Vigência	15		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.11	Relatórios conceituais	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.12	Dimensionamentos	Vigência	15		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.13	Projetos arquitetônicos	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.14	IPPUJ - Fundação Cultural de Joinville – Casa da Cultura	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.15	IPPUJ – Secretaria da Saúde - Bem estar animal	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.16	Secretaria Municipal de Assistência Social - Restaurante Popular - Reforma e Modernização	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.17	Aerofotográficos	Vigência	30		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou

							documento.
	13.01.04.18	Obras aprovadas e dimensionamento	Vigência	15		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.19	Projetos cadastrados	Vigência	15		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.20	Diretriz loteamento e condomínios	Vigência	15		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.21	Projetos macrodrenagens contratados	Vigência	15		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.22	Ponto Joinville - Anel viário	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.23	Licenciamento ambiental - Ponte Joinville	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.24	Licenciamento ambiental - Ponte Joinville	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.25	Correspondência Subprefeitura	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.26	Correspondências PGM	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.27	Correspondências Seinfra	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.28	Correspondências Secretarias	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.04.29	Correspondência Sama	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
13.01.05 Controle e Gestão Administrativa	13.01.05.01	Recursos Humanos	Vigência	80	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.05.02	LOA / PPA	1	5	X		
	13.01.05.03	Memorial descritivo	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a

							última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.05.04	Processo administrativo	Vigência	25	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.05.05	Relatório de atividades	1	5	X		
	13.01.05.06	Malote externo	1	5	X		
	13.01.05.07	Relatórios mensais	1	5	X		
	13.01.05.08	Relatórios e projetos	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.05.09	Projeto execução	1	25		X	
	13.01.05.10	Estudos geotécnicos	1	5		X	
	13.01.05.11	Notas de serviços e cálculo de volumes	1	25	X		
	13.01.05.12	Orçamento de obras	1	25	X		
	13.01.05.13	BID - Apostila de licitação	1	1	X		
	13.01.05.14	AF concluídos	1	10	X		
	13.01.05.15	Malote interno	1	5	X		
	13.01.05.16	Conta telefônica	1	1	X		
	13.01.05.17	Respostas Procuradoria	1	5	X		
13.01.06 Apoio às Unidades Regionais de Obras	13.01.06.01	Termo de movimentação de equipamento	Vigência	10	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.06.02	Obras de estrutura urbana	Vigência	25		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.06.03	Companhia Águas de Joinville	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.06.04	Contribuição de intervenção do domínio	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.06.05	Medições	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.06.06	Vistorias	Vigência	5	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.06.07	Controle de equipamentos	Vigência	10	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.06.08	Ordens de serviço	Vigência	1	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou

							encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.06.09	Projeto de obras	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.06.10	Ocorrências - Defesa Civil	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.06.11	Relatórios mensais	Vigência	4	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
13.01.07 Gestão e controle regional de obras e serviços	13.01.07.01	Ordens de Serviço	2		X		
	13.01.07.02	Livro de medições de equipamentos	3	2	X		
	13.01.07.03	Controle de gastos	4	1	X		
	13.01.07.04	Conservação de ruas	5	-		X	Documentos de caráter histórico.
	13.01.07.05	Cadastro municipal de contribuintes	5	-		X	Documentos de caráter histórico.
	13.01.07.06	Mapas cartográficos	5	-		X	Documentos de caráter histórico.
	13.01.07.07	Registro de veículos e bicicletas	5	-		X	Documentos de caráter histórico.
	13.01.07.08	Registro de imposto de renda	5	-		X	Documentos de caráter histórico.
	13.01.07.09	Imposto Territorial	5	-		X	Documentos de caráter histórico.
	13.01.07.10	Imposto Predial	5	-		X	Documentos de caráter histórico.
	13.01.07.11	Requerimentos	5	-		X	Documentos de caráter histórico.
	13.01.07.12	Alvarás	5	-		X	Documentos de caráter histórico.
	13.01.07.13	Dossiê de ruas - Região Nordeste	Vigência			X	Histórico de drenagem e pavimentação das ruas.
	13.01.07.14	Solicitação de Associação de Moradores	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.07.15	Relatório de obras e serviços executados	2		X		
	13.01.07.16	Termo de doação - Uso de terra	5	5		X	
	13.01.07.17	Planilha de atendimento	1	4	X		
	13.01.07.18	Retroescavadeira	2	3		X	
	13.01.07.19	Relatório de protocolos	1		X		
	13.01.07.20	protocolo da Fazenda	1		X		
	13.01.07.21	Relatório empreiteiros	1		X		
	13.01.07.22	Termos de responsabilidade - Materiais	Vigência		X		A temporalidade documental deve respeitar a série Contratos. A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
13.01.08 Gestão da Iluminação Pública	13.01.08.01	Medição	2	3	X		
	13.01.08.02	Notas fiscais	0	0	X		

	13.01.08.03	Ouvidorias respondidas	0	0	X		
	13.01.08.04	Vistorias	0	0	X		
	13.01.08.05	Projetos	5	5		X	
	13.01.08.06	Demonstrativos COSIP	1	0	X		
	13.01.08.07	Consórcios	2	0	X		
	13.01.08.08	Autorizações	2	0	X		
13.01.09 Gestão de Drenagem	13.01.09.01	Processos (consultas amarelas)	1	3	X		
	13.01.09.02	Pedido de informação - Câmara de Vereadores	4	1	X		
	13.01.09.03	Contrato Vila Nova	Vigência	10		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.09.04	Aeroporto	1	5		X	
	13.01.09.05	Levantamento topográfico	1	5		X	
	13.01.09.06	Formulação de cenário - Diagnóstico e prognóstico	1	5		X	
	13.01.09.07	Estudo alternativo anteprojeto	1	5		X	
	13.01.09.08	Plano de trabalho	1	4	X		
	13.01.09.09	Planejamento bacias hidrográficas	1	10		X	
	13.01.09.10	Plano Diretor de Drenagem Urbana	1	10		X	
	13.01.09.11	Relatórios de engenharia	1	10		X	
	13.01.09.12	Consulta prévia para requerer alvará de construção	1	3	X		
	13.01.09.13	Aprovação de loteamentos	1	10		X	
13.01.10 Gestão Estação Rodoviária	13.01.10.01	Registros fotográficos	1	1		X	
	13.01.10.02	Declarações	1	1	X		
	13.01.10.03	Legislação	1		X		
	13.01.10.04	Notificação de infração	1		X		
	13.01.10.05	Requisições	1		X		
	13.01.10.06	Estacionamento	1		X		
	13.01.10.07	Certificados	1		X		
	13.01.10.08	Solicitação de contas	1		X		
	13.01.10.09	Livro de reclamações e sugestões	1		X		
	13.01.10.10	Livro para registro de ocorrências	1		X		
13.01.11 Gestão Limpeza Urbana	13.01.11.01	Ampliação de áreas	Vigência	25		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.11.02	Relatório de obras e implantação de emissários de efluentes	Vigência	25		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.11.03	Notas fiscais	Vigência	25		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.11.04	Relatórios de pesquisa	Vigência	25		X	A Vigência encerra-se com a

							última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.11.05	Relatório mensal de atividades	Vigência	25		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.11.06	Relatórios de monitoramento sanitário	Vigência	25		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	13.01.11.07	Projetos aprovados	Vigência	25		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
Função: 14 Fomento à Cultura							
Subfunção: 14.01 Fomento às atividades de cultura, lazer e esportes							
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
14.01.01 Gestão de atividades e projetos de cultura, lazer e esportes	14.01.01.01	Anuências	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento
	14.01.01.02	Termo de autorização de teatro	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento
	14.01.01.03	Matrícula música	Vigência	25	X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento
	14.01.01.04	Declaração de matrícula	Vigência	1	X		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento
	14.01.01.05	Ficha de inscrição	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento
	14.01.01.06	Autorização para uso de quadra esportiva	Vigência			X	A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento
	14.01.01.07	Termo de empréstimo	Vigência	5	x		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento
	14.01.01.08	Declaração de uso de espaço cultural	Vigência	1	x		A vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento
	14.01.01.09	Termo de solicitação de usos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a

		de esportes e artes unificados					última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.01.01.10	Cadastro de alunos	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.01.01.11	Certificados	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.01.01.12	Bolsa de estudos	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.01.01.13	Dossiê professores	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.01.01.14	Dossiê artistas	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.01.01.15	Diários de classe	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.01.01.16	Livro Caixas	Vigência	5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.01.01.17	Relatório de contas		5		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
Subfunção: 14.02 Gestão administrativa e financeira							
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
14.02.01 Controle Administrativo e Financeiro	14.02.01.01	Fundo Municipal de Cultura	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
Subfunção: 14.03 Gestão de Projetos							
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
14.03.01 Elaboração e Gestão de Projetos	14.03.01.01	Dossiê de projetos de obras	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento. Inclui projeto arquitetônico, elétrico, hidráulico,

							hidrossanitário, legal e de sinalização.
	14.03.01.02	Programa de qualificação	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.03.01.03	Manutenção predial	Vigência	10	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
Subfunção: 14.04 Gestão do Patrimônio Cultural							
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
14.04.01 Patrimônio Cultural	14.04.01.01	Leis e decretos de tombamento	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.04.01.02	Registros Fotográficos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.04.01.03	Livro ata	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.04.01.04	Mapas cartográficos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.04.01.05	Dossiê de obras tombadas	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.04.01.06	Dossiê de obras em processo de tombamento	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
14.04.02 Conservação e Restauração	14.04.02.01	Diagnósticos de obras	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.04.02.02	Levantamento de estado de conservação	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.04.02.03	Livro de registro de entrada	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.04.02.04	Dossiê de obras restauradas	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.

							documento.
	14.04.02.05	Relatórios técnicos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.04.02.06	Recibos de doação	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.04.02.07	Laudos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.

Subfunção: 14.05 Financiamento e Fomento à Cultura

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
14.05.01 Produção e execução de projetos culturais	14.05.01.01	Prestação de contas	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.05.01.02	Editais	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.05.01.03	Portarias	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.05.01.04	Moções	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.05.01.05	Portarias processos em andamento - Concluído	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.05.01.06	Documentos observatório	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.05.01.07	Fichas de avaliação	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.05.01.08	Projetos aprovados	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.05.01.09	Projetos Reprovados	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.

Subfunção: 14.06 Comunicação em Cultura							
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
14.06.01 Comunicação	14.06.01.01	Relatórios diários	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.06.01.02	Projeto Rádio e TV Educativa	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.06.01.03	Concessões	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
Subfunção: 14.07 Gestão Administrativa Centreventos							
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
14.07.01 Gestão Complexo Centreventos	14.07.01.01	Termos de uso do teatro	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.07.01.02	Termo de uso Centreventos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.07.01.03	Laudos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.07.01.04	Vistoria Bombeiros	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
Subfunção: 14.08 Gestão de Museus e Espaços de Memória							
ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
14.08.01 Gestão Museológica Sambaqui	14.08.01.01	Livro de registro de visitantes	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.02	Projeto de exposição permanente	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.03	Resumo de projetos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.

							documento.
	14.08.01.04	Minutas	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.05	Entrevistas	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.06	Projeto de exposição permanente	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.07	Planejamento	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.08	Processo estatístico	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.09	Termo de empréstimo	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.10	Livro de ocorrências	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.11	Livro registro de comunicação	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.12	Diário de monitoria	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.13	Livros protocolos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.14	Livros ata	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.15	Termo de responsabilidade	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.16	Projeto museologia	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.17	Solicitação de acesso ao acervo	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou

							encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.18	Convênios	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.19	Avaliação de alunos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.20	Projeto educativo	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.21	Programa Integrado de Educação Patrimonial	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.22	Plantas Museu Arqueológico de Sambaqui	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.23	Sugestões de plantas - Ampliação	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.24	Memorial descritivo - Arquitetura	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.25	Planejamento	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.26	Plano direto	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.27	Termo de responsabilidade	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.28	Termo de contas manutenção - Espelho d'água	Vigência	10	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.29	Notas fiscais	Vigência	1	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.30	Memoriais de reuniões externas	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.31	Dossiê de ampliação MAJ	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a

							última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.32	Fotos acervo histórico	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.33	Plantas cartográficas	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.34	Projeto de urbanização e preservação - Sambaqui	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.35	Controle de sepultamento	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.36	Inventário ósseo odo esqueleto	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.37	Correspondências	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.38	Fotos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.39	Projeto de atualização cadastral - Sítios Arqueológicos de Joinville	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.40	Mapas cartográficos	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.41	Laudos de vistorias	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.42	Licença para construção	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.43	Projeto arqueológico	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.44	Processo de Licenciamento Arqueológico	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.

	14.08.01.45	Vistoria, laudos, pareceres e leis	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.46	Relatório de vistorias	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.47	Cadastro de Sítios	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.48	Bens patrimoniais	Vigência	1		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.49	Cadastro de usuários	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.50	Contratos vigentes	Vigência	10	X		A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.01.51	Relatório anual	Vigência			X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
14.08.02 Administração de Museus e espaços de Memória	14.08.02.01	Termo de Tombamento	Vigência	10		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.02.02	Livro Tombo	Vigência	10		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.02.03	Dossiê Obras	Vigência	10		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.02.04	Doações de Obras	Vigência	10		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.02.05	Compras de Obras	Vigência	10		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.02.06	Transferência de Obras	Vigência	10		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.02.07	Comodato	Vigência	10		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.

							documento.
	14.08.02.08	Termos de Responsabilidade	Vigência	10		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.02.09	Controle de temperatura e umidade	1	2	X		
	14.08.02.10	Parecer Técnico	Vigência	10		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.02.11	Projeto de conservação e restauro	Vigência	10		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.02.12	Inventário do acervo	Vigência	10		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.02.13	Plano Museológico	Vigência	10		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.02.14	Livro Registro de Visitantes	Vigência	10		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.02.15	Dossiê exposições	Vigência	10		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.02.16	Projetos educativos	Vigência	10		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.02.17	Atendimento ao pesquisador	Vigência	10		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.02.18	Atendimento ao público	Vigência	10		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.
	14.08.02.19	Associação de Amigos do Museu	Vigência	10		X	A Vigência encerra-se com a última movimentação ou encerramento do processo e/ou documento.

Função: 15 Serviço de Proteção ao Consumidor

Subfunção: 15.01 Proteção e defesa do consumidor

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
			FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
15.01.01 Assistência ao	15.01.01.01	Processos de reclamações	5			X	

Consumidor		julgados					
	15.01.01.02	Processos de reclamações aguardando julgamentos	5		X		
	15.01.01.03	Fiscalização – Processo Multa	5		X		
	15.01.01.04	Termos de Audiência	5		X		
	15.01.01.05	Documentação administrativa	5		X		
	15.01.01.06	Pesquisa de Preço	1			X	



Prefeitura de
Joinville

ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO