

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO)

011.01 Administração de cemitérios (SUBFUNÇÃO)

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO)

011.02 Desenvolvimento urbano (SUBFUNÇÃO)

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

011.02.02 Cadastro e certificação urbana e rural	011.02.02.004	Mapa de zoneamento	vigência	0		✓	Vigência até a promulgação de nova lei de zoneamento.
	011.02.02.005	Plano para implantação de conjunto habitacional ou industrial	vigência	5		✓	Vigência até atualização do plano.
	011.02.02.006	Planta cadastral de loteamento com indicação de logradouros públicos e numeração	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	011.02.02.007	Processo de emplacamento de logradouros públicos	vigência	0		✓	Vigência até a conclusão do emplacamento.
	011.02.02.008	Processo para emissão de certidão de uso e ocupação do solo	vigência	2	✓		Vigência até a emissão da certidão.
	011.02.02.009	Processo para emissão de certidão de zona urbana ou zona rural	vigência	2	✓		Vigência até a emissão da certidão.
	011.02.02.010	Processo para emissão de declaração de zoneamento para financiamento	vigência	0	✓		Vigência até a emissão da declaração.
	011.02.02.011	Rol de loteamentos representativos da evolução urbana	vigência	0		✓	Vigência até atualização do rol.
011.02.03 Controle, manutenção e execução de serviços gerais	011.02.03.001	Processo de execução de serviços topográficos, alinhamento e nivelamento de ruas	vigência	5	✓		Vigência até a realização da obra.
	011.02.03.002	Processo de manutenção de equipamentos públicos	vigência	5	✓		Vigência até a execução.
	011.02.03.003	Processo relativo à poda e corte de árvore	vigência	1	✓		Vigência até a realização do serviço.
	011.02.03.004	Projeto de terraplenagem	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão do projeto.
	011.02.04.001	Planta cadastral de galeria de águas pluviais	vigência	0		✓	Vigência até a atualização da planta.
	011.02.04.002	Planta cadastral de rios e córregos canalizados	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	011.02.04.003	Projeto de galeria de águas pluviais	vigência	0		✓	Vigência até atualização do projeto.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

011.02.04 Drenagem, saneamento e canalização de rios e córregos	011.02.04.004	Projeto de manutenção do sistema de abastecimento de água e esgoto	vigência	0	✓		Vigência até atualização do projeto.
	011.02.04.005	Projeto de sistema de abastecimento de águas	vigência	0		✓	Vigência até atualização do projeto.
	011.02.04.006	Projeto de sistema de coleta e tratamento da rede de esgoto	vigência	2		✓	Vigência até atualização do projeto.
	011.02.04.007	Relatório de acompanhamento de execução de obras de sistema de abastecimento de água	vigência	0		✓	Vigência até a conclusão da obra.
011.02.05 Fiscalização de edificação ou obra particular	011.02.05.001	Formulário de auto de infração e multa para edificação particular	vigência	1	✓		Vigência até a regularização e cancelamento da multa.
	011.02.05.002	Processo de auto de infração e imposição de penalidade	vigência	5	✓		Vigência até o cumprimento da penalidade ou sua anulação.
	011.02.05.003	Processo de recurso de notificação preliminar	vigência	5	✓		Vigência até a regularização e cancelamento da notificação.
011.02.06 Iluminação pública	011.02.06.001	Planilha anual de acompanhamento de consumo mensal de alta tensão	vigência	2	✓		Vigência até a atualização.
	011.02.06.002	Planilha anual de acompanhamento de consumo mensal de iluminação pública	vigência	2	✓		Vigência até a atualização.
	011.02.06.003	Projeto de iluminação de logradouros públicos	vigência	0		✓	Vigência até atualização do projeto.
	011.02.06.004	Projeto de iluminação de praças e jardins	vigência	0		✓	Vigência até atualização do projeto.
	011.02.06.005	Projeto de iluminação de vias públicas	vigência	0		✓	Vigência até atualização do projeto.
	011.02.06.006	Projeto de manutenção da rede de iluminação pública	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão do projeto.
	011.02.06.007	Projeto de remoção de postes de iluminação pública	vigência	2	✓		Vigência até a conclusão do projeto.
	011.02.06.008	Projeto de remoção de torres de alta tensão	vigência	0	✓		Vigência até a conclusão do projeto.
	011.02.07.001	Cadastro anual de IPTU	1	0		✓	

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

11.02.07 Manutenção e atualização do cadastro municipal imobiliário	011.02.07.002	Cadastro de logradouros e face de quadra	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	011.02.07.003	Cadastro de numeração - manuscritos	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	011.02.07.004	Canhoto de baixa de IPTU	1	5	✓		
	011.02.07.005	Certidão de área construída ou tributada	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
	011.02.07.006	Edital de notificação de IPTU e taxas	vigência	1		✓	Vigência até o final do exercício.
	011.02.07.007	Ficha cadastral de logradouro	vigência	0		✓	Vigência até inserção dos dados em sistema informatizado.
	011.02.07.008	Ficha cadastral imobiliária	vigência	0		✓	Vigência até inserção dos dados em sistema informatizado.
	011.02.07.009	Formulário de lançamento do IPTU	vigência	5		✓	Vigência até o final do exercício.
	011.02.07.010	Foto aérea ou ortofoto	1	5		✓	Vigência até inserção dos dados em sistema informatizado.
	011.02.07.011	Planilha de numeração oficial	vigência	0		✓	Vigência até inserção dos dados em sistema informatizado.
	011.02.07.012	Planilha de recadastramento	vigência	0		✓	Vigência até inclusão no cadastro.
	011.02.07.013	Planilha demonstrativa de cadastramento	vigência	1	✓		Vigência até o final do exercício.
	011.02.07.014	Planta de quadra	vigência	0		✓	Vigência até inserção dos dados em sistema informatizado.
	011.02.07.015	Planta genérica de valores	vigência	1		✓	A planta genérica de valores é aprovada por decreto municipal. Vigência até a aprovação de nova planta.
	011.02.07.016	Processo de atualização de dados cadastrais	1	1	✓		
	011.02.07.017	Processo de compensação de débitos e créditos - IPTU	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a realização da compensação.
	011.02.07.018	Processo de devolução de pagamento do IPTU	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a devolução do pagamento.
	011.02.07.019	Processo para emissão de certidão de valor venal - cadastro e lançamento	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

011.02.07.020	Processo para emissão de certidão de cadastramento	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
011.02.07.021	Processo para emissão de certidão de inscrição imobiliária - cadastro e lançamento	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
011.02.07.022	Processo para emissão de certidão específica	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
011.02.07.023	Processo para emissão de certidão negativa de cadastramento	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
011.02.07.024	Processo para emissão de certidão relativa a dados do cadastro imobiliário - IPTU	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
011.02.07.025	Processo relativo à especificações de condomínios	vigência	5	✓		Vigência até o final do exercício.
011.02.07.026	Processo relativo a laudêmio	1	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
011.02.07.027	Processo relativo à redução de IPTU	1	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
011.02.07.028	Processo relativo à retificação de área - alteração cadastral	vigência	10	✓		Vigência até o final do exercício.
011.02.07.029	Relatório de estatísticas de IPTU e taxas	vigência	5	✓		Vigência até o final do exercício.
011.02.07.030	Relatório mensal de ITBI	vigência	5	✓		Vigência até o final do exercício.
011.02.08.001	Alvará de ampliação	vigência	1		✓	Vigência até a ampliação.
011.02.08.002	Alvará de demolição	vigência	1		✓	Vigência até a demolição.
011.02.08.003	Alvará de execução	vigência	1		✓	Vigência até a execução.
011.02.08.004	Alvará de instalação	vigência	0		✓	Vigência até a substituição ou habite-se.
011.02.08.005	Alvará para conjunto habitacional	vigência	1		✓	Vigência até a substituição ou habite-se.
011.02.08.006	Ficha de controle de obras particulares e públicas	vigência	5		✓	Vigência até a conclusão da obra.
011.02.08.007	Processo de aprovação de projetos de edificações particulares	vigência	10		✓	Vigência até autorização ou sua negativa.
011.02.08.008	Processo de atualização de nome e endereço de proprietário do imóvel	vigência	1	✓		Vigência até a atualização do nome ou endereço do imóvel.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

11.02.08 Normalização e cadastro de edificações particulares

011.02.08.009	Processo de autenticação de planta	vigência	0	✓		Vigência até autenticação.
011.02.08.010	Processo de cancelamento de projeto aprovado	vigência	2	✓		Vigência até o efetivo cancelamento do projeto.
011.02.08.011	Processo de diretrizes ou consulta para construção	vigência	1	✓		Vigência até a conclusão da obra
011.02.08.012	Processo de edificação particular	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
011.02.08.013	Processo de elaboração de planta de imóvel popular	vigência	5	✓		Vigência até iniciar a construção.
011.02.08.014	Processo de emissão de certidão de projeto aprovado	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
011.02.08.015	Processo de emissão de certidão de cancelamento de projeto de construção	vigência	0	✓		Vigência até a emissão da certidão.
011.02.08.016	Processo de emissão de certidão de demolição	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
011.02.08.017	Processo de emissão de certidão de habite-se	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
011.02.08.018	Processo de emissão de certidão de medidas e confrontações	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
011.02.08.019	Processo de emissão de certidão de notificação de auto de infração e multa de obra	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
011.02.08.020	Processo de emissão de certidão de numeração oficial de prédio	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão e entrega ao munícipe
011.02.08.021	Processo de emissão de certidão de padrão econômico	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
011.02.08.022	Processo de emissão de certidão de vistoria	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
011.02.08.023	Processo de expedição de alvará	vigência	5		✓	Vigência até a expedição do alvará.
011.02.08.024	Processo de regularização de construção	vigência	1		✓	Vigência até a regularização.
011.02.08.025	Processo de substituição de projeto	vigência	1		✓	Vigência até a substituição ou habite-se.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	011.02.08.026	Processo de transferência ou retirada de responsabilidade técnica	vigência	1		✓	Vigência até a liberação do habite-se.
	011.02.08.027	Processo de registro de incorporação imobiliária	até a aprovação das contas.	5		✓	Lei Complementar Estadual n.709/1993, art.41, § 1º. Documento importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional.
	011.02.08.028	Projeto de edificação	vigência	0		✓	Lei Federal n. 4.591/1964, art.9º.
	011.02.08.029	Projeto de isolamento acústico	vigência	2		✓	Vigência até aprovação ou modificação.
011.02.09 Organização das vias públicas	011.02.09.001	Ficha de denominação de rua	vigência	0		✓	Vigência até atualização no cadastro imobiliário.
	011.02.09.002	Processo para autorização de fechamento de loteamentos, vilas e ruas sem saída	vigência	0		✓	Vigência enquanto durar a autorização.
	011.02.09.003	Processo para emissão de certidão de denominação de via pública	vigência	1		✓	Vigência até a emissão da certidão.
011.02.10 Pavimentação, colocação de guias e meio fio	011.02.10.001	Planta cadastral de ruas e avenidas pavimentadas	vigência	0	✓		Vigência até a atualização ou modificação.
	011.02.10.002	Processo relativo a serviços de manutenção de pavimentação	vigência	2	✓		Vigência até a execução do serviço.
	011.02.10.003	Projeto de manutenção de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio-fio	vigência	5		✓	Vigência até a conclusão do projeto.
	011.02.10.004	Projeto de pavimentação de ruas e avenidas	vigência	5		✓	Vigência até a conclusão do projeto.
	011.02.10.005	Projeto relativo a serviço de colocação de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio-fio	vigência	5		✓	Vigência até a conclusão do projeto
	011.02.11.001	Carta ou planta geodésica	vigência	5		✓	Vigência até a atualização da carta.
	011.02.11.002	Diretriz urbanística de uso e ocupação do solo	vigência	0		✓	Vigência até alteração da legislação.
	011.02.11.003	Dossiê de estudo de restrição ambiental	vigência	0		✓	Vigência até a conclusão do estudo.
	011.02.11.004	Dossiê de estudo de viabilidade para edificação particular	vigência	0		✓	Vigência até a conclusão do estudo.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

011.02.11 Planejamento urbano	011.02.11.005	Dossiê de estudo macro-viário	vigência	0		✓	Vigência até a conclusão do estudo.
	011.02.11.006	Mapa temático	vigência	5		✓	Vigência até a atualização do mapa.
	011.02.11.007	Plano regional relativo à gestão territorial e ambiental	vigência	5		✓	Vigência até a atualização do plano.
	011.02.11.008	Planta de referência cadastral - PRC	vigência	5		✓	Vigência até a atualização da planta.
	011.02.11.009	Projeto de oleoduto e gasoduto	vigência	5		✓	Vigência até o término da obra.
	011.02.11.010	Registro de imagem por satélite	vigência	0		✓	Vigência até a atualização do registro.
	011.02.11.011	Registro fotográfico aéreo ou aerofoto	vigência	0		✓	Vigência até a atualização do registro.
	011.02.11.012	Relatório de conselho ou comitê de gestão territorial e ambiental	vigência	0		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	011.02.11.013	Relatório sócio-econômico e ambiental do município	vigência	0		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
011.02.12 Regularização de aeródromos	011.02.12.001	Processo de emissão de certidão de cone à proteção de vôos aeronáuticos	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
	011.02.12.002	Processo relativo à aprovação de projeto de heliponto ou heliporto	vigência	5		✓	Vigência até o recebimento definitivo da obra.
011.02.13 Regularização de propriedade de conjunto habitacional	011.02.13.001	Contrato de mutuário de conjunto habitacional com órgão ou empresa pública municipal	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento contrato.
	011.02.13.002	Contrato de órgão ou empresa pública municipal com empreiteiro e subempreiteiro relativo à construção de conjunto habitacional	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento contrato.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO)

11.03 Preservação e conservação ambiental (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
011.03.01 Controle e manejo ambiental	011.03.01.001	Estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental - EIA/RIMA	vigência	10		✓	Vigência até implantação do empreendimento.
	011.03.01.002	Plano de recuperação de áreas degradadas - PRADS	vigência	0		✓	Vigência até a recuperação da área.
	011.03.01.003	Processo de licenciamento ou autorização de funcionamento de indústrias e atividades modificadoras do meio ambiente	vigência	10		✓	Vigência até a emissão da licença ou autorização.
	011.03.01.004	Relatório ambiental preliminar - RAP	vigência	10		✓	Vigência até implantação do empreendimento.
011.03.02 Fiscalização ambiental	011.03.02.001	Formulário de auto de Infração	1	0	✓		
	011.03.02.002	Formulário de notificação	1	0	✓		
	011.03.02.003	Processo de multa	vigência	5	✓		Vigência até a regularização da infração.
	011.03.02.004	Relatório de vistoria	1	5		✓	Vigência até a elaboração de novo relatório.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

11 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO)

11.04 Zoneamento, uso e ocupação do solo (SUBFUNÇÃO)

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

12 GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)

12.01 Gestão de equipamentos culturais (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
012.01.01 Disponibilização de equipamentos públicos para atividades culturais	012.01.01.001	Ficha de agendamento de solicitação de espaços culturais	vigência	2	✓		Vigência até o término do evento.
	012.01.01.002	Planilha de controle de chaves de espaços culturais	1	1	✓		
	012.01.01.003	Registro de ocorrências em equipamentos culturais	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

012 GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)

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

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

012 GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)

12.03 Preservação e controle do patrimônio histórico e cultural (SUBFUNÇÃO)

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

012.03.02 Realização de pesquisa e difusão cultural	012.03.02.001	Projeto de pesquisa histórica	vigência	0		✓	Vigência até modificação ou execução do projeto.
	012.03.02.002	Projeto museográfico	vigência	0		✓	Vigência até modificação ou execução do projeto.
	012.03.02.003	Projeto museológico	vigência	0		✓	Vigência até modificação ou execução do projeto.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

012 GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)

12.04 Promoção e fomento da cultura (SUBFUNÇÃO)

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	012.04.02.016	Relação de inscritos em curso	vigência	1	✓		O documento integra o Dossiê de curso de formação e aperfeiçoamento cultural. Vigência até o encerramento do curso.
	012.04.02.017	Relação de participantes em curso de formação	vigência	1	✓		O documento integra o Dossiê de curso de formação e aperfeiçoamento cultural. Vigência até o encerramento do curso.
012.04.03 Realização de eventos culturais e educativos	012.04.03.001	Canhoto de ingresso de atividades culturais e educacionais	vigência	1	✓		Vigência até o término do evento.
	012.04.03.002	Catálogo de exposição	vigência	1		✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. Vigência até a confecção do catálogo.
	012.04.03.003	Catálogo de materiais artísticos	vigência	1		✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. Vigência até a confecção do catálogo.
	012.04.03.004	Diagrama de exposição	vigência	1		✓	Vigência até o encerramento da exposição.
	012.04.03.005	Dossiê de atividade educativa	vigência	5		✓	Vigência até o término da atividade. O documento é importante para preservação da memória institucional
	012.04.03.006	Dossiê de evento cultural	vigência	5		✓	Vigência até o término do evento. O documento é importante para preservação da memória institucional.
	012.04.03.007	Lista de obras de exposição	vigência	1	✓		Vigência até o término da exposição. O documento integra o Dossiê de evento cultural.
	012.04.03.008	Planilha de agendamento de atendimento educativo	1	2	✓		As informações deverão constar no Relatório anual de atividades.
	012.04.03.009	Planilha de controle de atendimento educativo	1	2	✓		As informações deverão constar no Relatório anual de atividades.
	012.04.03.010	Planilha de controle de público visitante	1	2	✓		As informações deverão constar no Relatório anual de atividades.
	012.04.03.011	Portfólio de artista	vigência	1	✓		Vigência até o término do evento. O documento integra o Dossiê de evento cultural.
	012.04.03.012	Programação de atividade cultural	vigência	1		✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. Vigência até o encerramento da atividade.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	012.04.03.013	Registro fotográfico de atividade cultural	vigência	2	✓		O documento integra o Dossiê de evento cultural ou Dossiê de atividade educativa. Vigência até o encerramento da atividade.
	012.04.03.014	Registro videográfico de atividade cultural	vigência	2	✓		O documento integra o Dossiê de evento cultural ou Dossiê de atividade educativa. Vigência até o encerramento da atividade.
	012.04.03.015	Relatório de atividades educativas	vigência	2	✓		O documento integra o Dossiê de atividade educativa. Vigência até o encerramento da atividade.
	012.04.03.016	Relatório de condições técnicas e estruturais de instituição cultural	1	3	✓		
	012.04.03.017	Roteiro de entrevista de autor de obra e participante	vigência	1		✓	Documento base para ser utilizado para entrevista do artista sobre autenticidade, direitos autorais, instalação, iluminação, manutenção, restauro, guarda, transporte etc. O documento é importante para preservação da memória institucional. Vigência até a elaboração de um novo roteiro.

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

13 GESTÃO DA POLÍTICA DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR (FUNÇÃO)

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

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

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

013 GESTÃO DA POLÍTICA DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR (FUNÇÃO)

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

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

14.01 Coordenação de políticas e programas sociais (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
014.01.01 Apoio a projetos sociais e de cidadania	014.01.01.001	Expediente do Banco do Povo	vigência	5	✓		Vigência até a quitação do empréstimo.
	014.01.01.002	Projeto Jovem Cidadão	vigência	5		✓	Vigência até o desenvolvimento do projeto.
	014.01.01.003	Requisição de exclusão de dados em cadastro	vigência	1	✓		Vigência até atualização do cadastro.
	014.01.01.004	Requisição de inclusão de dados em cadastro	vigência	1	✓		Vigência até atualização do cadastro.
014.01.02 Controle de fonecimento de materiais, aparelhos, auxílios e benefícios	014.01.02.001	Processo de revisão de benefício de prestação continuada	1	1	✓		
	014.01.02.002	Processo de solicitação de aparelhos auditivos ou ortopédicos	vigência	1	✓		Vigência até a entrega do produto ao interessado. O Processo é integrado pelo formulário de solicitação, pedido médico, audiometria e orçamento.
	014.01.02.003	Registro de empréstimos de cadeira de rodas e similares	1	1	✓		
	014.01.02.004	Registro de entrega de doação de aparelho auditivo ou ortopédico	vigência	1	✓		Vigência até a entrega do produto ao cliente.
	014.01.02.005	Relatório de benefício de prestação continuada	1	5	✓		
014.01.03 Controle de repasse de recursos	014.01.03.001	Ficha de controle de repasse de recursos de programa, projeto ou serviço de proteção social básica ou especial	1	5	✓		
	014.01.03.002	Orçamento das atividades do idoso	vigência	2	✓		Vigência até a realização das atividades.
	014.01.03.003	Orçamento de evento do Conselho Municipal do Idoso	vigência	2	✓		Vigência até a realização do evento.
	014.01.03.004	Processo de concessão da carteira do passe livre	vigência	1	✓		Vigência até renovação da carteira.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	014.01.03.005	Processo de concessão de benefício de prestação continuada	1	5	✓		
	014.01.03.006	Relação de vales-transporte de bolsistas	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão da etapa.
	014.01.03.007	Relatório social dos beneficiários	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
014.01.04 Fomento às atividades de geração de emprego	014.01.04.001	Contrato com empresas para a realização de cursos continuados	vigência	5		✓	Vigência definida no contrato.
	014.01.04.002	Contrato com empresas para a realização de cursos para mão de obra local	vigência	5		✓	Vigência definida no contrato.
	014.01.04.003	Ficha cadastral de empresa	vigência	0		✓	Vigência até atualização do cadastro.
	014.01.04.004	Ficha de cadastro de desempregado	vigência	0		✓	Vigência até atualização do cadastro.
	014.01.04.005	Formulário de pesquisa de mercado-levantamento de dados	vigência	0		✓	Vigência até atualização da pesquisa.
	014.01.04.006	Formulário de seguro desemprego	1	0	✓		Os formulários são enviados ao Ministério do Trabalho de seis em seis meses.
	014.01.04.007	Planilha de levantamento de dados sobre quantidade de vagas preenchidas	vigência	0		✓	Vigência até atualização de dados
	014.01.04.008	Plano de trabalho de cursos e treinamentos	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de novo Plano.
	014.01.04.009	Registro telefônico de convocação de cadastrados	1	1	✓		
	014.01.04.010	Relatório de pesquisa de mercado	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	014.01.04.011	Termo de parceria com empresa	vigência	5		✓	Vigência definida no documento.
014.01.05 Interlocução com a sociedade civil	014.01.05.001	Relação de presidentes da associação de moradores de bairro ou líderes comunitários	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	014.01.06.001	Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico	1	5		✓	

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

014.01.06 Registro e atualização de cadastro para assistência social	014.01.06.002	Dossiê de controle de atendimento de campanha do agasalho	vigência	1	✓		Vigência até a conclusão da campanha.
	014.01.06.003	Ficha cadastral de beneficiário	vigência	5	✓		Vigência até a atualização.
	014.01.06.004	Ficha cadastral de família em situação de vulnerabilidade e risco social	vigência	5	✓		Vigência até a atualização.
	014.01.06.005	Ficha de controle de visita domiciliar	vigência	1	✓		Vigência até nova visita.
	014.01.06.006	Ficha de inscrição de bolsista	vigência	1	✓		Vigência definida no documento de abertura da inscrição.
	014.01.06.007	Ficha de inscrição para atividades do idoso	vigência	2	✓		Vigência até a atualização.
	014.01.06.008	Guia de encaminhamento para órgãos da prefeitura	1	1	✓		
	014.01.06.009	Prontuário de bolsista	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão da etapa.
	014.01.06.010	Prontuário médico de criança abrigada	vigência	20	✓		Vigência até o fim do período de abrigo.
	014.01.06.011	Prontuário técnico de criança abrigada	vigência	80	✓		Vigência até o fim do período de abrigo da criança. Os prontuários serão submetidos a procedimento estatístico para retirada de amostras representativas destinadas a guarda permanente.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

14.02 Coordenação de políticas e programas sociais (SUBFUNÇÃO)

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

014.02.01.013	Programação de atividades para a pessoa idosa	vigência	3		✓	Vigência até a execução das atividades.
014.02.01.014	Projeto de geração de renda	vigência	3		✓	Vigência até o término do projeto.
014.02.01.015	Projeto do Conselho Municipal do Idoso	vigência	4		✓	Vigência até término do projeto.
014.02.01.016	Relatório circunstanciado mensal de programa estadual	vigência	5	✓		Vigência durante a permanência no programa.
014.02.01.017	Relatório de atendimento social	1	5		✓	
014.02.01.018	Relatório de prestação de contas do Programa de Garantia de Renda Mínima e Geração de Emprego e Renda	Até a aprovação das contas	10	✓		
014.02.01.019	Relatório financeiro do Fundo Social de Solidariedade	vigência	5	✓		Vigência até a elaboração de novo relatório.
014.02.01.020	Relatório mensal de atendimento social plantão social	vigência	1	✓		Vigência até elaboração do relatório anual.
014.02.01.021	Relatório mensal de programa assistencial	vigência	5	✓		Vigência até elaboração do relatório anual.
014.02.01.022	Relatório mensal do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	vigência	5	✓		Vigência até elaboração do relatório anual.
014.02.02.001	Declaração de frequência escolar e de vacinação dos dependentes dos beneficiários de programa estadual	vigência	5	✓		Vigência até a atualização.
014.02.02.002	Dossiê relativo às atividades do Conselho Tutelar, do Fundo Social de Solidariedade, ou do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA	1	3	✓		
014.02.02.003	Ficha de acompanhamento de enfermagem	1	1	✓		
014.02.02.004	Ficha de acompanhamento individual de programa estadual	vigência	5	✓		Vigência durante a permanência no programa.
014.02.02.005	Ficha de instruções de serviços para setores	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de novas instruções.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

014.02.02 Monitoramento das ações de proteção social	014.02.02.006	Gráfico quantitativo de atividades gerais	1	5	✓		
	014.02.02.007	Planilha de controle de frequência de atividades com pais do Programa Liberdade Assistida - LA	1	5	✓		
	014.02.02.008	Planilha de controle de frequência de atividades grupais com adolescentes do Programa Liberdade Assistida - LA	1	5	✓		
	014.02.02.009	Planilha de controle de frequência e repasse de recurso do Programa Liberdade Assistida - LA	1	10	✓		
	014.02.02.010	Planilha de controle de movimentação de adolescentes	1	5	✓		
	014.02.02.011	Registro de atendimento social	vigência	3		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	014.02.02.012	Registro de doação para assistência social	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	014.02.02.013	Registro de visita domiciliar	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	014.02.02.014	Relação de entregas de cesta básica	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão da etapa
	014.02.02.015	Relação de frequência dos atendidos em reuniões	1	1	✓		
	014.02.02.016	Relação de inclusões e desligamentos de famílias beneficiárias de programa estadual	vigência	5	✓		Vigência durante a permanência no programa.
	014.02.02.017	Relação mensal dos atendidos de programa estadual	vigência	5	✓		Vigência até elaboração do relatório anual.
	014.02.02.018	Relatório anual de atendimento a adolescente do Programa Liberdade Assistida - LA	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

014.02.02.019	Relatório anual de atividades com grupo de adolescentes	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
014.02.02.020	Relatório anual de gestão da assistência social	vigência	3		✓	Vigência até a elaboração de novo relatório.
014.02.02.021	Relatório anual do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	1	5		✓	
014.02.02.022	Relatório de acompanhamento da família de interno	vigência	5	✓		Vigência até elaboração de novo relatório.
014.02.02.023	Relatório de avaliação de oficina do Programa Liberdade Assistida - LA	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
014.02.02.024	Relatório de campanha do agasalho	vigência	1	✓		Vigência até o termino da campanha.
014.02.02.025	Relatório de monitoramento de programa assistencial	1	5	✓		
014.02.02.026	Relatório de repasse de plantão	vigência	1	✓		Vigência até o final do plantão.
014.02.02.027	Relatório de reunião externa referente à assistência social	vigência	5	✓		Vigência até a elaboração de novo relatório.
014.02.02.028	Relatório mensal de atendimento a adolescente do Programa Liberdade Assistida - LA	vigência	1	✓		Vigência até elaboração do relatório anual.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

15 GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO)

15.01 Administração de estabelecimentos escolares (SUBFUNÇÃO)

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	015.01.01.009	Sistema de Gestão Dinâmica da Administração Escolar - GDAE	vigência	0		✓	Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a substituição ou descontinuidade do Sistema.
015.01.02 Autorização de funcionamento de cursos e estabelecimentos particulares de ensino	015.01.02.001	Processo de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino e instalação de curso	vigência	40	✓		Vigência até o encerramento das atividades da escola.
	015.01.02.002	Processo de cassação de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino ou de curso	vigência	40	✓		Vigência até o encerramento das atividades da escola.
	015.01.02.003	Processo de encerramento das atividades de estabelecimento de ensino	vigência	40	✓		Vigência até o encerramento das atividades da escola.
	015.01.02.004	Processo de encerramento de curso	vigência	40	✓		Vigência até o encerramento das atividades da escola.
	015.01.02.005	Processo de homologação do plano de curso da escola particular	vigência	40	✓		Vigência até a homologação de um novo plano.
	015.01.02.006	Processo de homologação do plano escolar da rede particular de ensino	vigência	40	✓		Vigência até a homologação de um novo plano.
	015.01.02.007	Processo de mudança de denominação de entidade mantenedora	vigência	40	✓		Vigência até o encerramento das atividades da escola.
	015.01.02.008	Processo de mudança de denominação de estabelecimento de ensino	vigência	40	✓		Vigência até o encerramento das atividades da escola.
	015.01.02.009	Processo de mudança de endereço de estabelecimento de ensino	vigência	40	✓		Vigência até o encerramento das atividades da escola.
	015.01.02.010	Processo de suspensão temporária de curso da rede particular de ensino	vigência	40	✓		Vigência até o encerramento das atividades da escola.
	015.01.02.011	Processo de transferência de entidade mantenedora	vigência	40	✓		Vigência até o encerramento das atividades da escola.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

015.01.03 Controle de repasse de verbas para promoção da educação	015.01.03.001	Relatório da frequência escolar do programa bolsa escola	vigência	1	✓		Vigência até a elaboração de novo documento.
	015.01.03.002	Relatório de despesa com verbas do Fundo de Desenvolvimento de Ensino Básico - FUNDEB	Até a aprovação das contas	5	✓		

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

015 GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO)

15.02 Gerenciamento da alimentação escolar (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
015.02.01 Controle da merenda escolar	015.02.01.001	Balancete mensal de estoque	1	2	✓		
	015.02.01.002	Cardápio de alimentação	1	1	✓		
	015.02.01.003	Cronograma de gêneros alimentícios	1	1	✓		
	015.02.01.004	Expediente de solicitação de ordem de pagamento de fornecedor	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de nova solicitação.
	015.02.01.005	Ficha de controle de gêneros alimentícios	2	2	✓		
	015.02.01.006	Ficha técnica de especificação de produtos alimentícios	2	2	✓		
	015.02.01.007	Formulário de controle de distribuição de merenda escolar	vigência	1	✓		Vigência até atualização.
	015.02.01.008	Formulário de teste de aceitabilidade de gênero alimentício	vigência	1	✓		Vigência até aplicação do teste.
	015.02.01.009	Planilha de controle de recebimento de gêneros alimentícios	1	1	✓		
	015.02.01.010	Relatório de visita da supervisão da merenda escolar	1	5	✓		
	015.02.01.011	Relatório do saldo de estoque diário dos gêneros alimentícios	1	1	✓		
	015.02.01.012	Relatório gerencial de alimentação escolar	1	1	✓		
	015.02.01.013	Requisição de utensílios domésticos solicitados pela unidade escolar	vigência	1	✓		Vigência até atendimento da solicitação.
	015.02.02.001	Demonstrativo bancário mensal do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	1	1	✓		

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

015.02.02 Controle de repasses e recursos financeiros para a alimentação escolar	015.02.02.002	Demonstrativo sintético anual da execução físico financeira do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	1	5		✓	
	015.02.02.003	Relação dos processos pagos com recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	1	2	✓		
	015.02.02.004	Relatório de análise de aprovação de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	1	5		✓	

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

015 GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO)

15.03 Gerenciamento da vida escolar (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
015.03.01 Acompanhamento da vida escolar dos alunos	015.03.01.001	Ata de conselho de classe	1	1		✓	O documento é importante para a preservação da memória institucional.
	015.03.01.002	Ata de resultado final	1	10	✓		Registra as informações de alunos promovidos, retidos e transferidos. As informações das tarjetas e dos lençóis estão consolidadas nesta Ata.
	015.03.01.003	Controle de frequência e de participação em curso profissionalizante	1	5	✓		
	015.03.01.004	Diário de classe	1	5	✓		
	015.03.01.005	Prontuário do aluno	vigência	80	✓		Vigência até o desligamento do aluno do estabelecimento escolar.
	015.03.01.006	Registro de ocorrências e orientações a alunos	vigência	10	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
015.03.02 Apoio didático-pedagógico	015.03.02.001	Apostila de apoio infantil, fundamental e curso profissionalizante	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	015.03.02.002	Caderno de apoio didático-pedagógico	vigência	0		✓	Vigência até a atualização.
015.03.03 Coordenação de estágios profissionalizantes	015.03.03.001	Cadastro de estagiários	vigência	5	✓		Vigência até a atualização.
	015.03.03.002	Classificação de processo seletivo	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão do processo seletivo
	015.03.03.003	Currículo de aluno candidato a vaga de estágio	vigência	2	✓		Vigência até o preenchimento da vaga.
	015.03.03.004	Plano de estágio	vigência	1	✓		Vigência até o fim do ano letivo.
	015.03.03.005	Programa de expansão da educação profissional	vigência	5		✓	Vigência até a atualização.
	015.03.03.006	Relatório final de estágio	1	1	✓		O documento deve integrar o Prontuário do estagiário.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	015.03.03.007	Relatório mensal de atividades de estágio	1	1	✓		O documento deve integrar o Prontuário do estagiário.
	015.03.03.008	Termo de compromisso de estágio	1	1	✓		O documento deve integrar o Prontuário do estagiário.
015.03.04 Realização de atividades e cursos extracurriculares	015.03.04.001	Dossiê de partituras musicais e letras para orientação musical	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
015.03.05 Registro e certificação da situação escolar	015.03.05.001	Registro de certificados expedidos	1	5		✓	
	015.03.05.002	Registro de entrega de certificados	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	015.03.05.003	Registro de matrícula de alunos	vigência	0		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
015.03.06 Regularização e acompanhamento da atividade docente	015.03.06.001	Dossiê de inscrição de professor eventual	1	1	✓		
	015.03.06.002	Folha de frequência de professor conveniado ou eventual para fins de pagamento	vigência	5	✓		Vigência até o efetivo pagamento.
	015.03.06.003	Processo de atribuição de classes e aulas para professores	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão do processo de atribuição.
	015.03.06.004	Processo seletivo de especialistas	5	0	✓		
	015.03.06.005	Quadro de aulas	1	0	✓		
	015.03.06.006	Registro de ata de inscrição para atribuição de classes e aulas	1	2	✓		
	015.03.06.007	Registro de observação e participação de estagiários	1	3	✓		
	015.03.06.008	Relatório de carga horária de professores para fins de pagamento, alteração ou composição	vigência	5	✓		Vigência até o efetivo pagamento.
	015.03.06.009	Relatório mensal de despesa com pagamento de aulas em substituição	Até a aprovação das contas	5	✓		

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

015 GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO)

15.04 Planejamento Educacional (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
015.04.01 Gerenciamento de vagas	015.04.01.001	Dossiê de inscrição de candidato a programa de bolsa de estudo	1	2	✓		
	015.04.01.002	Ficha de abertura de recurso de programa de bolsa de estudo	1	2	✓		
	015.04.01.003	Ficha de matrícula de aluno para curso profissionalizante	vigência	1	✓		Vigência até o final do curso.
	015.04.01.004	Lista de classificação de processo seletivo	vigência	1	✓		Vigência até a publicação de nova lista.
	015.04.01.005	Processo relativo a programa de bolsa de estudo	1	5	✓		
	015.04.01.006	Registro de inscrição em programa de bolsa de estudo	1	5	✓		
	015.04.01.007	Registro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos	2	0	✓		
	015.04.01.008	Registro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos - EJA	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	015.04.01.009	Relatório anual da área de abrangência para matrícula no ensino fundamental	1	1		✓	
	015.04.01.010	Relatório classificatório para transferência de alunos	vigência	0	✓		Vigência até atualização.
	015.04.01.011	Relatório estatístico de matrícula unificada para ingresso no ensino fundamental	vigência	0	✓		Vigência até o processamento de dados de nova pesquisa.
	015.04.02.001	Plano de ensino do professor	1	1	✓		
	015.04.02.002	Projeto de enriquecimento curricular	4	0		✓	

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

015.04.02 Planejamento das ações educacionais	015.04.02.003	Projeto de recuperação paralela e acompanhamento da frequência e aproveitamento	1	1	✓		
	015.04.02.004	Projeto educativo	vigência	0		✓	Vigência até a atualização do projeto.
	015.04.02.005	Projeto educativo da Unidade Escolar - U.E.	vigência	5		✓	Vigência até a conclusão do projeto.
	015.04.02.006	Projeto extra-curricular	vigência	1		✓	Vigência até a modificação ou conclusão do projeto.
	015.04.02.007	Proposta de especialista para projeto ou evento	1	0	✓		
015.04.03 Processamento de dados estatísticos da área escolar	015.04.03.001	Censo escolar	vigência	0		✓	Vigência até a realização de novo censo.
	015.04.03.002	Ficha de controle de dados do Estado de São Paulo – PRODESP	vigência	0	✓		Vigência até a efetiva atualização.
	015.04.03.003	Formulário de avaliações tabuladas de cursos	1	0		✓	
	015.04.03.004	Planilha de movimento semestral	vigência	0	X		Vigência até o envio de nova planilha.
	015.04.03.005	Relatório estatístico de alunos e escolas	vigência	0		✓	Vigência até atualização de dados.

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

016 GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER (FUNÇÃO)

016.01 Planejamento das ações de esporte e lazer (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
016.01.01 Realização e acompanhamento de atividades de esporte e lazer	016.01.01.001	Dossiê da semana da criança	vigência	2	✓		Vigência até o término do evento.
	016.01.01.002		vigência	2	✓		Vigência até o final do ano letivo.
	016.01.01.003	Dossiê de atividade para os portadores de necessidades especiais	vigência	2	✓		Vigência até o término do evento.
	016.01.01.004	Dossiê de atividade social	vigência	2	✓		Vigência até o término do evento.
	016.01.01.005	Dossiê de olimpíada recreativa	vigência	2	✓		Vigência até o término do evento.
	016.01.01.006	Dossiê de programa aquático ou de hidroginástica	vigência	2	✓		Vigência até o final do ano letivo.
	016.01.01.007	Dossiê de programa da terceira idade	vigência	2	✓		Vigência até o final do ano letivo.
	016.01.01.008	Dossiê de programa de desenvolvimento de crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social	vigência	2	✓		Vigência até o final do ano letivo.
	016.01.01.009	Relatório mensal de atividades de manutenção em equipamento cultural	vigência	1	✓		Vigência até a elaboração de relatório anual.

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

17 GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA (FUNÇÃO)

17.01 Educação para o trânsito (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
017.01.01 Elaboração de projetos de educação para o trânsito	017.01.01.001	Dossiê de projeto de educação para o trânsito	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de novo projeto.

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

017 GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA (FUNÇÃO)

17.02 Regulação de serviços de transportes públicos (SUBFUNÇÃO)

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

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

17 GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA (FUNÇÃO)

17.03 Controle do trânsito (SUBFUNÇÃO)

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

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	017.03.02.009	Relatório de validação ou invalidação de imagens geradas por equipamento de fiscalização de radar	vigência	1	✓		Vigência até decisão final.
017.03.03 Sinalização viária	017.03.03.001	Processo para emissão de certidão de sinalização	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
	017.03.03.002	Projeto de localização de sinalização horizontal, vertical e semaforica	vigência	0		✓	Vigência até conclusão do projeto.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

18 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)

18.01 Apoio diagnóstico e laboratorial (SUBFUNÇÃO)

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	018.01.01.014	Registro de resultado de exame	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	018.01.01.015	Requisição de serviços de diagnose e terapia - SADT	1	5	✓		RDC n. 302/2005, item 6.3.8. Trata-se de via que não integra o Prontuário do paciente.
	018.01.01.016	Tabela estatística de atendimento ao paciente	1	5	✓		

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)

18.02 Assistência ambulatorial e hospitalar (SUBFUNÇÃO)

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018.02.01 Atendimento
ambulatorial e hospitalar

018.02.01.024	Registro de agendamento de pacientes CD4 e Carga Viral	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.01.025	Registro de controle de agendamento para atendimento nas universidades	vigência	2	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.01.026	Registro de controle de altas médicas, transferências e desligamento de pacientes	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.01.027	Registro de controle de audiometria	vigência	2	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.01.028	Registro de controle de demanda reprimida	vigência	2	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.01.029	Registro de controle de encaminhamento para cirurgia	vigência	5		✓	Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.01.030	Registro de controle de exames	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.01.031	Registro de controle de medicamentos	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.01.032	Registro de controle de serviços especializados	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.01.033	Registro de doenças infecciosas	vigência	5		✓	Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.01.034	Registro de especialidades	vigência	2	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.01.035	Registro de gestantes	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018.02.01.036	Registro de intercorrências do plantão	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.01.037	Registro de ocorrências na unidade	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.01.038	Registro de prioridades de saúde mental	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.01.039	Registro de teste do pezinho	vigência	18	✓		Lei n. 8.069/1990 (Estatuto de Criança e do Adolescente - ECA), art. 10, I; Portaria MS/GM n. 822/2001, ANEXO 3, ITEM 2.5; Resolução COFEN n. 429/2012, arts. 1º e 3º. Informação integral prontuário do paciente. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.01.040	Registro diário de atendimento de paciente	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.01.041	Relação de gestantes em acompanhamento	1	2	✓		
018.02.01.042	Relatório de tratamento supervisionado de tuberculose – TB	1	0		✓	
018.02.01.043	Relatório médico de encaminhamento para cirurgia eletiva	vigência	1	✓		Vigência até a realização da cirurgia.
018.02.01.044	Relatório para seleção de candidato para laqueadura e vasectomia	1	2	✓		
018.02.01.045	Requisição de exame	vigência	5	✓		Vigência até realização do exame.
018.02.01.046	Tabela de distribuição do tipo de alimentação e crescimento do recém nascido de risco por UBS	1	5	✓		
018.02.02.001	Ficha de triagem odontológica	vigência	0	✓		Vigência até a transcrição de dados para o prontuário odontológico.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018.02.02 Atendimento Odontológico	018.02.02.002	Formulário de autorização de atendimento odontológico	1	1	✓		
	018.02.02.003	Planilha de controle de produção de THD - educação em saúde bucal	1	4	✓		
	018.02.02.004	Planilha de controle dos procedimentos coletivos odontológicos	1	4	✓		
	018.02.02.005	Planilha de levantamento epidemiológico da cárie	vigência	1	✓		Vigência até novo levantamento.
	018.02.02.006	Registro de controle de atividades de técnicas em higiene dental	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	018.02.02.007	Relatório mensal de produtividade de cirurgião dentista	1	1	✓		
	018.02.02.008	Relatório mensal de técnica de higiene dentária e educação em saúde	1	3	✓		
	018.02.02.009	Relatório mensal de triagem odontológica	1	3	✓		
	018.02.02.010	Relatório odontológico	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de novo relatório.
018.02.03 Controle de ações em saúde bucal	018.02.03.001	Plano de trabalho do atendimento odontológico escolar	vigência	5		✓	Vigência até atualização de novo plano.
	018.02.03.002	Programa da saúde bucal	vigência	5		✓	Vigência até atualização do programa.
	018.02.03.003	Relatório anual de avaliação do programa curativo e preventivo odontológico	1	3		✓	
	018.02.03.004	Relatório de avaliação de programa odontológico	1	5		✓	
	018.02.03.005	Relatório de avaliação do programa curativo escolar	vigência	0	✓		Vigência até elaboração de novo relatório.
	018.02.03.006	Relatório de índice de cárie dentária (CPO/CEO)	1	10		✓	

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018.02.03.007	Relatório estatístico anual do programa odontológico curativo	1	5		✓	
018.02.04.001	Base de dados de registro e análise laboratorial	vigência	5	✓		RDC n. 302/2005, item 6.3.8. Vigência até a emissão do laudo pelo laboratório. Por tratar-se de informações digitais de guarda temporária, os dados deverão ser eliminados de forma irreversível e permanente, utilizando-se de ferramentas que sobrescrevam o espaço digital utilizado pelo arquivo.
018.02.04.002	Boletim diário de atendimento - BDA	1	5	✓		Integra banco de dados.
018.02.04.003	Escala de plantão do setor de enfermagem	1	5	✓		
018.02.04.004	Ficha da Sistematização do Atendimento de Enfermagem - SAE	1	5	✓		Resolução COFEN n. 358/2009, art. 6º.
018.02.04.005	Ficha de atendimento ambulatorial – FAA	vigência	20	✓		Vigência até o ultimo atendimento.
018.02.04.006	Ficha de controle de soro	vigência	5	✓		Vigência até a alta do paciente.
018.02.04.007	Ficha de identificação de leito	vigência	1	✓		Vigência até a alta do paciente.
018.02.04.008	Formulário de aviso de nascimento	vigência	1	✓		Vigência até o preenchimento da declaração de nascido vivo. Trata-se da via que não integra o Prontuário do paciente.
018.02.04.009	Formulário de aviso de óbito	vigência	1	✓		Vigência até o preenchimento da declaração de óbito. Trata-se da via que não integra o Prontuário do paciente.
018.02.04.010	Formulário de aviso de transferência de paciente	vigência	5	✓		Vigência até a efetiva transferência.
018.02.04.011	Formulário de censo diário	1	5	✓		
018.02.04.012	Formulário de declaração de nascimento	vigência	10		✓	Vigência até a emissão da certidão de nascimento pelo Cartório de Registro Civil.
018.02.04.013	Formulário de declaração de óbito	vigência	10		✓	Vigência até a emissão da certidão de óbito pelo Cartório de Registro Civil.
018.02.04.014	Formulário de notas de fornecimento de material da Secretaria de Estado da Saúde	vigência	5	✓		Vigência até entrada de dados no sistema.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018.02.04.015	Formulário de revisão de óbito	1	10	✓		Resolução CREMESP n. 114/2005; Portaria n. 116/2009, art. 41, I.
018.02.04.016	Mapa de controle de temperatura de recebimento de Nutrição Parenteral Prolongada (NPP)	vigência	1	✓		Portaria MS/SVS n. 272/1998. Vigência até o fim da amostra.
018.02.04.017	Mapa de prescrição de dieta	vigência	1	✓		Resolução CFN n. 320/2003. Vigência até a atualização do Mapa.
018.02.04.018	Planilha de controle de cotas de exames	vigência	2	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.019	Planilha anual de resolutividade médica	1	10	✓		
018.02.04.020	Planilha de consultas de retorno de fonoaudiologia	vigência	1	✓		Vigência até atualização.
018.02.04.021	Planilha de controle de autorização de consultas – NA	1	10	✓		
018.02.04.022	Planilha de controle de contrapartida do programa Dose Certa	vigência	5	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.023	Planilha de controle de cotas de fisioterapia	vigência	2	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.024	Planilha de controle de devolução de material	1	1	✓		
018.02.04.025	Planilha de controle de distribuição de roupas da lavanderia por unidades	1	1	✓		
018.02.04.026	Planilha de controle de educação na área de saúde	vigência	5	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.027	Planilha de controle de leitos do hospital	1	1	✓		
018.02.04.028	Planilha de controle de medicamentos hansenostáticos	1	5	✓		
018.02.04.029	Planilha de controle de medicamentos tuberculostáticos da vigilância epidemiológica	1	5	✓		

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018.02.04.030	Planilha de controle de preservativo masculino	1	1	✓		
018.02.04.031	Planilha de controle de recebimento geral de materiais de laboratório e hospitalares	1	5	✓		
018.02.04.032	Planilha de controle de recém-nascido de risco	vigência	5	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.033	Planilha de controle de soropositivos assintomáticos	vigência	1		✓	Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.034	Planilha de controle de transporte de pacientes	1	1	✓		
018.02.04.035	Planilha de controle de vagas	vigência	2	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.036	Planilha de controle do programa de saúde do adolescente	1	4		✓	
018.02.04.037	Planilha de controle do Sistema de Vigilância Alimentar, Nutricional e Combate às Carências Nutricionais	1	4		✓	
018.02.04.038	Planilha de demanda reprimida e tempo de espera	1	2	✓		
018.02.04.039	Planilha de movimento mensal de imunobiológicos	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do mês.
018.02.04.040	Planilha de recebimento do programa Dose Certa	vigência	5	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.041	Planilha de resolutividade médica	1	0	✓		
018.02.04.042	Planilha de solicitação de materiais e medicamentos	1	1	✓		
018.02.04.043	Planilha de solicitações de refeições ao hospital municipal	1	1	✓		
018.02.04.044	Planilha mensal de controle de cotas de exames	1	5	✓		
018.02.04.045	Planilha mensal de controle de demanda reprimida de especialidades	vigência	2	✓		Vigência até o ano do exercício.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018.02.04.046	Planilha mensal de controle de demanda reprimida de exames	vigência	2	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.047	Planilha mensal de controle de demandas reprimidas	vigência	5	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.048	Planilha mensal de controle de diabéticos	vigência	5	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.049	Planilha mensal de controle de epiléticos	vigência	5	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.050	Planilha mensal de controle de hipertensos	vigência	5	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.051	Planilha mensal de controle de impedimento do trabalho do profissional	1	1	✓		
018.02.04.052	Planilha mensal de controle de pré-natal	vigência	5	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.053	Planilha mensal de controle de preservativos	vigência	5	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.054	Planilha mensal de controle de produção de médico	1	5	✓		
018.02.04.055	Planilha mensal de controle de roupas da lavanderia	vigência	0	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.056	Planilha mensal de controle de serviços conveniados especializados	vigência	5	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.057	Planilha mensal de controle de vacinas	vigência	1	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.058	Planilha mensal de previsão de parto de gestantes de risco	1	1	✓		
018.02.04.059	Planilha mensal do programa de atendimento domiciliar - PAD	vigência	5	✓		Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.060	Planilha mensal do programa de concessão de órtese, prótese e materiais auxiliares - OPM	vigência	5		✓	Vigência até o ano do exercício.
018.02.04.061	Processo de credenciamento de médicos no SUS	vigência	10	✓		Lei n. 8.212/91. Vigência até o fim do contrato de credenciamento.
018.02.04.062	Programa trimestral de produção	1	0		✓	

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018.02.04 Controle de procedimentos administrativos, ambulatoriais e hospitalares	018.02.04.063	Projeto de organização do fluxo de informação	vigência	5		✓	Vigência até atualização do projeto.
	018.02.04.064	Questionário preparatório para realização de exames	vigência	1	✓		Portaria MS/GM n. 1.820/2009, art. 3º. Vigência até a realização do exame ou a impossibilidade de realizá-lo.
	018.02.04.065	Registro das intercorrências dos serviços de segurança	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	018.02.04.066	Registro de abertura de prontuário	vigência	5	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	018.02.04.067	Registro de acolhimento e classificação de risco de gestante	vigência	5	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º; Portaria MS n. 1459/2011, art. 4º, I. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	018.02.04.068	Registro de agendamento de primeira consulta de parturiente e recém-nascido	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	018.02.04.069	Registro de agendas de consulta, cirurgias e exames	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	018.02.04.070	Registro de alta	vigência	5	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	018.02.04.071	Registro de cirurgia	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	018.02.04.072	Registro de comunicação	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	018.02.04.073	Registro de controle de aplicação de medicação	vigência	5	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	018.02.04.074	Registro de controle de envio de material para as unidades	vigência	5	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018.02.04.075	Registro de controle de envio de material para os hospitais	vigência	5	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.04.076	Registro de controle de envio de receituário de controle especial	vigência	2	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.04.077	Registro de controle de vagas	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.04.078	Registro de exames radiológicos para controle sanitário	vigência	5	✓		Resolução ANVISA n. 38/2008, art. 5º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.04.079	Registro de guarda de pertences de pacientes	vigência	5	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Informação integra prontuário do paciente. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.04.080	Registro de informações administrativas	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.04.081	Registro de intercorrências médicas	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.04.082	Registro de internação	vigência	5	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.04.083	Registro de liberação de ambulância	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.04.084	Registro de parto	vigência	20		✓	Portaria MS n. 1.459/2011. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.02.04.085	Registro de protocolo de exames	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)

18.03 Assistência farmacêutica (SUBFUNÇÃO)

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018.03.04 Controle da dispensação farmacêutica	018.03.04.002	Registro da movimentação de medicamentos de controle especial	vigência	2	✓		Portaria n. 344/1998, art. 64. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	018.03.04.003	Registro de notificação de receita para Talidomida	vigência	10	✓		Portaria n. 344/1998, art. 64, §3º; RDC n. 11/2011, art. 35, §4º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	018.03.04.004	Sistema informatizado de controle da dispensação farmacêutica	vigência	10	✓		Portaria n. 344/1998, art. 63, § 1º. Vigência até o último atendimento ao beneficiado. Os dados guardados no Sistema poderão ser eliminados após o prazo de guarda, mantendo-se a integridade do Sistema até a eliminação de toda a base de dados. Por tratar-se de informações digitais de guarda temporária, os dados deverão ser eliminados de forma irreversível e permanente, utilizando-se de ferramentas que sobrescrevam o espaço digital utilizado pelo arquivo.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)

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

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)

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

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	018.05.04.006	Registro de cadastro em programa de órteses, próteses e materiais ortopédicos	vigência	10	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	018.05.04.007	Relatório anual consolidado de programa de reabilitação em saúde	vigência	10		✓	Vigência até elaboração de um novo relatório.
	018.05.04.008	Relatório mensal consolidado de programa de reabilitação em saúde	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de um novo relatório.
018.05.05 Controle de ações em saúde da criança e adolescente	018.05.05.001	Ficha de notificação compulsória de maus tratos	vigência	1	✓		Vigência até o efetivo encaminhamento aos setores competentes.
	018.05.05.002	Planilha trimestral PROAISA unidade	vigência	10	✓		Vigência até o ano de exercício.
	018.05.05.003	Programa de atenção integral à saúde do adolescente - PROAISA	vigência	5		✓	Vigência até atualização.
	018.05.05.004	Quadro de referência pediátrica para o atendimento ao adolescente	vigência	5	✓		Vigência até atualização.
	018.05.05.005	Quadro estatístico mensal de mortalidade infantil	vigência	10		✓	Vigência até o ano de exercício.
	018.05.05.006	Relatório anual consolidado PROAISA	vigência	10		✓	Vigência até o ano de exercício.
	018.05.05.007	Relatório de avaliação do desenvolvimento global da criança de risco	1	1		✓	
	018.05.05.008	Relatório mensal do programa de saúde do adolescente	1	1		✓	
	018.05.06.001	Plano de saúde do adulto	vigência	5		✓	Vigência até atualização do plano.
	018.05.06.002	Relatório anual consolidado de hipertensos e diabéticos por distritos	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	018.05.06.003	Relatório anual de câncer de mama	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de um novo relatório.
	018.05.06.004	Relatório anual de distribuição de preservativos	vigência	5	✓		Vigência até elaboração de um novo relatório.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018.05.06 Controle de ações em saúde do adulto	018.05.06.005	Relatório anual de preventivo ginecológico	vigência	5	✓		Vigência até elaboração de um novo relatório.
	018.05.06.006	Relatório mensal consolidado de hipertensos e diabéticos por distritos	vigência	5	✓		Vigência até elaboração de novo relatório.
	018.05.06.007	Relatório mensal de câncer de mama	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de um novo relatório.
	018.05.06.008	Relatório mensal de distribuição de preservativos	vigência	1	✓		Vigência até elaboração do consolidado anual.
	018.05.06.009	Relatório mensal de preventivo ginecológico	vigência	1	✓		Vigência até elaboração do relatório anual.
018.05.07 Controle de ações em saúde materno-infantil	018.05.07.001	Ata de conferência médica	vigência	10		✓	Vigência até elaboração de uma nova ata.
	018.05.07.002	Ficha de notificação compulsória de cirurgia de laqueadura tubária	vigência	10		✓	Vigência até a efetiva notificação.
	018.05.07.003	Plano de saúde materno-infantil	vigência	5		✓	Vigência até atualização.
	018.05.07.004	Protocolo de procedimento de planejamento familiar	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de um novo protocolo.
	018.05.07.005	Relatório consolidado do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional	1	5		✓	
018.05.08 Controle de ações em saúde mental	018.05.08.001	Planilha de controle de programa de saúde mental	vigência	0	✓		Vigência até atualização.
	018.05.08.002	Plano de saúde mental	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo plano.
	018.05.08.003	Projeto de ações em saúde mental	vigência	5		✓	Vigência até efetiva implantação do projeto.
	018.05.08.004	Relatório mensal de programa de saúde mental	vigência	1	✓		Vigência até elaboração do consolidado anual.
	018.05.08.005	Relatório anual consolidado de programa de saúde mental	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de um novo relatório.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)

18.06 Gerenciamento de serviços de saúde (SUBFUNÇÃO)

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018.06.02 Avaliação e auditoria de serviços de saúde	018.06.02.005	Relatório de beneficiários de planos privados de assistência à saúde atendidos pelo SUS	1	10	✓		
	018.06.02.006	Relatório de entrevista com paciente	vigência	10		✓	Vigência até elaboração do novo relatório.
	018.06.02.007	Relatório de informação hospitalar ou ambulatorial	vigência	10		✓	Vigência até elaboração do novo relatório.
	018.06.02.008	Relatório de visita e vistoria técnica de serviços de saúde	vigência	10		✓	Vigência até elaboração do novo relatório.
	018.06.02.009	Relatório físico e financeiro consolidado de produção ambulatorial	vigência	10		✓	Vigência até elaboração do novo relatório.
	018.06.02.010	Relatório físico e financeiro de produção hospitalar	vigência	10		✓	Vigência até elaboração do novo relatório.
	018.06.02.011	Relatório mensal de faturas diferenciadas	vigência	10	✓		Vigência até elaboração do novo relatório.
018.06.03 Credenciamento de estabelecimentos, equipes e serviços de assistência à saúde	018.06.03.001	Expediente de credenciamento de estabelecimentos e serviços de assistência à saúde	vigência	12	✓		Lei n. 9.434/1997; Portaria n. 2.600/2009; Portaria n. 2.567/2016; Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, III (Código Penal). Vigência até a publicação do credenciamento no diário oficial.
	018.06.03.002	Expediente de credenciamento de estabelecimentos, serviços e equipes especializadas em transplante e enxerto	vigência	12	✓		Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, III (Código Penal); Lei n. 9.434/1997; Decreto n. 52.047/2007, art. 16, IV; Portaria n. 2.600/2009; Decreto n. 9.175/2017, art. 11, §§ 5º, 6º e 7º. Vigência até a perda do prazo para renovação do pedido.
018.06.04 Implantação e controle do cartão nacional de saúde - Cartão SUS	018.06.04.001	Cadastro de usuário do SUS	vigência	5	✓		Vigência até atualização.
	018.06.04.002	Plano da divisão	vigência	2		✓	Vigência até atualização do plano.
	018.06.04.003	Plano para implantação do Cartão SUS	vigência	5		✓	Vigência até a atualização do plano.
	018.06.04.004	Relatório estatístico do Cartão SUS	1	5	✓		
	018.06.05.001	Dossiê de habilitação das condições de gestão na área da saúde	vigência	5		✓	Vigência até nova habilitação.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018.06.05 Planejamento e controle da área da saúde	018.06.05.002	Planilha de monitoramento de indicadores de saúde	vigência	5		✓	Vigência até atualização.
	018.06.05.003	Plano setorial da área da saúde	vigência	5		✓	Vigência até a elaboração de novo plano.
	018.06.05.004	Programação anual de saúde - PAS	vigência	5		✓	Portaria de Consolidação do Ministério da Saúde, n. 01/2017, art. 97. Vigência até atualização da programação.
	018.06.05.005	Relatório anual de gestão da área da saúde	vigência	5		✓	Vigência até a elaboração de novo relatório.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)

18.07 Vigilância sanitária e prevenção de riscos à saúde (SUBFUNÇÃO)

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018.07.02 Cadastro e concessão de licença de estabelecimento	018.07.02.005	Processo de avaliação físico-funcional de projeto de edificação de estabelecimentos de interesse da saúde	vigência	5		✓	Portaria CVS n. 10/2017; Portaria CVS n. 01/2017. Vigência até o deferimento ou indeferimento publicado no Diário Oficial.
	018.07.02.006	Processo de cancelamento de licença de funcionamento por atos da vigilância sanitária	vigência	20	✓		Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, I (Código Penal). Vigência até a inclusão do deferimento da concessão em sistema próprio ou a publicação do indeferimento no Diário Oficial.
	018.07.02.007	Processo de concessão de licença de funcionamento de estabelecimentos de interesse da saúde e de fontes de radiação ionizantes sujeitos a vigilância sanitária	vigência	5		✓	Portaria CVS n. 10/2017; Portaria CVS n.1/2018. Vigência até a inclusão do deferimento da concessão em sistema próprio ou a publicação do indeferimento no Diário Oficial.
	018.07.02.008	Processo de liberação de licença e cadastro da vigilância sanitária	vigência	20	✓		Vigência até o fechamento do estabelecimento.
	018.07.02.009	Processo de renovação ou cancelamento de concessão de licença de funcionamento de estabelecimentos e equipamentos de interesse da saúde sujeitos à vigilância sanitária	vigência	2	✓		Portaria CVS n. 10/2017. Portaria CVS n.1/2018. Vigência até a inclusão do deferimento da concessão em sistema próprio ou a publicação do indeferimento no Diário Oficial. As informações estão preservadas em sistema de informações em vigilância sanitária.
018.07.03 Controle de Infecções Sexualmente Transmissíveis - IST	018.07.03.001	Formulário de CD4 e carga viral	vigência	4	✓		Vigência até atualização.
	018.07.03.002	Planilha de controle do programa IST/AIDS	vigência	5	✓		Vigência até atualização.
	018.07.03.003	Plano de controle de infecções sexualmente transmissíveis IST/AIDS	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de um novo plano.
	018.07.03.004	Plano de curso de treinamento do Ministério da Saúde	vigência	2	✓		Vigência até atualização do curso.
	018.07.03.005	Programa de assistência integral à gestante HIV	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de um novo programa.
	018.07.03.006	Projeto do hospital dia	vigência	5		✓	Vigência até realização do projeto.
	018.07.03.007	Projeto ONGS	vigência	5		✓	Vigência definida no projeto.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	018.07.03.008	Relatório anual do programa nacional de IST/AIDS	1	5		✓	
	018.07.03.009	Relatório mensal do programa nacional de IST/AIDS	1	1	✓		
018.07.04 Controle de zoonoses	018.07.04.001	Base de dados de entrada de animais	vigência	0		✓	O documento é importante para a preservação da memória institucional. Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a descontinuidade da Base de dados ou sua substituição.
	018.07.04.002	Expediente de apreensão de animais	vigência	5	✓		Vigência até destinação do animal.
	018.07.04.003	Expediente de desinsetização ou desratização em edifícios públicos, privados e logradouros públicos	vigência	1	✓		Vigência até adoção de medidas necessárias.
	018.07.04.004	Ficha de necropsia de animal	1	20	✓		Lei n. 11.794/2008.
	018.07.04.005	Ficha de registro de animal	vigência	5	✓		Vigência até atualização.
	018.07.04.006	Formulário de registro de reclamações de animais de rua	vigência	1	✓		Vigência até adoção de medidas necessárias.
	018.07.04.007	Laudo de resultado de exames de animal	1	5	✓		Lei n. 11.794/2008.
	018.07.04.008	Processo de liberação de animais	vigência	5	✓		Vigência até a liberação do animal.
	018.07.04.009	Prontuário de animal	vigência	20	✓		Lei n. 11.794/2008. Vigência até a morte do animal.
	018.07.04.010	Termo de adoção de animal	1	0	✓		Lei Federal n. 9.605/98.
	018.07.05.001	Ficha de controle de infecção hospitalar	1	5	✓		Portaria MS/GM n. 2.616/1998.
	018.07.05.002	Ficha de expedição de recebimento de vacinas, soros e afins	1	5	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º; RDC ANVISA n. 197/2017.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018.07.05 Controle e monitoramento de doenças e agravos	018.07.05.003	Ficha de investigação e notificação de doenças e agravos	vigência	20	✓		Portaria n.104/2011, art. 3º. Vigência até a introdução das informações no Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN.
	018.07.05.004	Ficha de investigação epidemiológica de doença de notificação compulsória	vigência	18	✓		Vigência até encerramento dos casos.
	018.07.05.005	Ficha de notificação de eventos adversos pós-vacinação e erros de imunização	vigência	5	✓		RDC Anvisa n. 197/2017, art. 15. Portaria SVS/MS n. 33/2005. Manual de Vigilância Epidemiológica de Eventos Adversos Pós-Vacinação. Vigência até a introdução das informações em sistema próprio.
	018.07.05.006	Ficha de registro de vacina	vigência	5	✓		Vigência até a criança atingir a maioridade.
	018.07.05.007	Ficha individual de notificação numerada	vigência	5	✓		Vigência até encerrar ações de controle.
	018.07.05.008	Formulário de boletim mensal de doses de vacinas aplicadas	vigência	9		✓	Vigência até consolidação dos dados.
	018.07.05.009	Formulário de controle mensal de estoque de vacina	vigência	2	✓		Vigência até atualização do formulário.
	018.07.05.010	Formulário de investigação de atendimento anti-rábico humano	vigência	18	✓		Vigência até o encerramento do caso.
	018.07.05.011	Formulário de relatório de investigação de surto e epidemia	vigência	8		✓	Vigência até o encerramento da investigação.
	018.07.05.012	Mapa de localização de doenças epidêmicas e endêmicas	vigência	0		✓	Vigência até elaboração de novo mapa
	018.07.05.013	Mapa diário de registro de vacina	vigência	1	✓		Vigência até encerramento do mês
	018.07.05.014	Planilha de controle semanal de notificação negativa de sarampo	vigência	0	✓		Vigência até elaboração de nova planilha
	018.07.05.015	Processo de autorização para inutilização de imunobiológicos e medicamentos impróprios para uso	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar n. 709/1993, art. 41. Portaria n. 344/1998.
	018.07.05.016	Projeto de implementação do controle de tuberculose	vigência	5		✓	Vigência até conclusão.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018.07.05.017	Registro de notificação de doenças transmissíveis - SVE	vigência	18		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.07.05.018	Registro geral consolidado da vigilância epidemiológica de notificação de doenças transmissíveis – SVE	vigência	10		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
018.07.05.019	Relação anual de notificação compulsória de doenças epidemiológicas, agravos e eventos de saúde	vigência	18	✓		Vigência até alta de todos os casos.
018.07.05.020	Relação anual total de notificação de casos de tuberculose com informações parciais	vigência	18		✓	Vigência até alta de todos os casos.
018.07.05.021	Relatório de avaliação da situação de doenças de notificação compulsória	vigência	2		✓	Vigência até a conclusão do relatório.
018.07.05.022	Relatório de implantação de mudanças significativas na estrutura de serviços de implantação de novas atividades	vigência	10		✓	Vigência até a implantação e execução das atividades.
018.07.05.023	Relatório de ocorrências e agravos inusitados de doenças transmissíveis	1	10		✓	
018.07.05.024	Relatório de vigilância epidemiológica	1	5		✓	O documento é importante para a preservação da memória institucional e para pesquisa científica.
018.07.05.025	Tabela de notificações de surtos e agravos	1	10		✓	
018.07.05.026	Tabela de ocorrências de doenças de notificação compulsória	vigência	5		✓	Vigência até a elaboração dos dados.

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

018.07.07 Gerenciamento de informações de vigilância em saúde	018.07.07.002	Base de dados do sistema de informação em vigilância sanitária	vigência	0		✓	O documento é importante para a preservação da memória institucional. Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a descontinuidade da Base de dados ou sua substituição.
	018.07.07.003	Sistema de informação em vigilância epidemiológica	vigência	0		✓	O documento é importante para a preservação da memória institucional. Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a descontinuidade do Sistema ou sua substituição.
	018.07.07.004	Sistema de informação em vigilância sanitária	vigência	0		✓	O documento é importante para a preservação da memória institucional. Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a descontinuidade do Sistema ou sua substituição.

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

19 GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL (FUNÇÃO)**19.01 Defesa civil (SUBFUNÇÃO)**

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

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
A	
ACOMPANHAMENTO DA VIDA ESCOLAR DOS ALUNOS	015.03.01
ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS	018.05.01
ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO FÍSICA	018.05.02
ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE DIAGNÓSTICO E LABORATORIAL	018.01.01
ADEQUAÇÃO E INTERVENÇÃO URBANÍSTICA	011.02.01
ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS	011.01
ADMINISTRAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS ESCOLARES	015.01
ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL	012.03.01
Alvará de ampliação	011.02.08.001
Alvará de concessão de terreno no cemitério	011.01.01.001
Alvará de demolição	011.02.08.002
Alvará de execução	011.02.08.003
Alvará de instalação	011.02.08.004
Alvará para conjunto habitacional	011.02.08.005
Anuário de programa cultural	012.04.02.001
APOIO A AÇÕES DE PROTEÇÃO À SAÚDE	018.06.01
APOIO A PROJETOS SOCIAIS E DE CIDADANIA	014.01.01
APOIO ADMINISTRATIVO	015.01.01
APOIO DIAGNÓSTICO E LABORATORIAL	018.01
APOIO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO	015.03.02
APOIO NUTRICIONAL E DIETÉTICO	018.03.01
Apostila de apoio infantil, fundamental e curso profissionalizante	015.03.02.001
Apostila de curso aplicado	019.02.02.001
Apostila de curso ou oficina	012.04.02.002
APURAÇÃO DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES DE INTEGRANTES DA GUARDA CIVIL	019.02.01
ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL E HOSPITALAR	018.02

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	018.03
Ata de conferência médica	018.05.07.001
Ata de conselho de classe	015.03.01.001
Ata de eleição da composição do Conselho Municipal da Criança e Adolescente – CMDCA	014.02.01.002
Ata de resultado final	015.03.01.002
Ata de reunião de pais USE Ata de reunião (TTD-Meio)	001.01.02.003
Ata de reuniões da associação de pais e mestres - APM USE Ata de reunião (TTD-Meio)	001.01.02.003
Ata de solenidade de posse e diplomação dos conselheiros tutelares	014.02.01.001
ATENDIMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR	018.02.01
ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO	018.02.02
Auto de Infração de Trânsito - AIT	017.03.02.001
Auto de interdição	019.01.01.001
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS	018.07.01
AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE CURSOS E ESTABELECIMENTOS PARTICULARES DE ENSINO	015.01.02
AVALIAÇÃO DE PROJETOS E PRODUÇÕES CULTURAIS	012.04.01
AVALIAÇÃO E AUDITORIA DE SERVIÇOS DE SAÚDE	018.06.02
AVALIAÇÃO E DISPENSAÇÃO FARMACÊUTICA	018.03.02
B	
Balancete financeiro da associação de pais e mestres - APM	015.01.01.001
Balancete mensal de estoque	015.02.01.001
Base de dados de entrada de animais	018.07.04.001
Base de dados de registro e análise laboratorial	018.02.04.001
Base de dados do Banco de Leite Humano	018.02.05.001
Base de dados do sistema de informação em vigilância epidemiológica	018.07.07.001
Base de dados do sistema de informação em vigilância sanitária	018.07.07.002
Boletim de ocorrência da guarda civil municipal e da defesa civil	019.02.05.001
Boletim diário de atendimento - BDA	018.02.04.002

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Boletim imunológico mensal – COAS/CTA	018.02.01.001
C	
CADASTRAMENTO E CONTROLE DE FEIRAS E COMÉRCIO LIVRE	013.01.01
CADASTRAMENTO, GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE SACOLÕES E FEIRAS LIVRES	013.01
Cadastro anual de IPTU	011.02.07.008
Cadastro de biopsia do centro cirúrgico	018.01.01.001
Cadastro de estagiários	015.03.03.001
Cadastro de logradouros e face de quadra	011.02.07.001
Cadastro de numeração - manuscritos	011.02.07.002
Cadastro de proponente	012.04.01.001
Cadastro de usuário do SUS	018.06.04.001
CADASTRO E CERTIFICAÇÃO URBANA E RURAL	011.02.02
CADASTRO E CONCESSÃO DE LICENÇA DE ESTABELECIMENTO	018.07.02
Cadastro geral de logradouros públicos	011.02.02.001
Cadastro social de ocupações irregulares ou clandestinas	011.04.02.001
Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico	014.01.06.001
Caderno de apoio didático-pedagógico	015.03.02.002
Canhoto de baixa de IPTU	011.02.07.020
Canhoto de ingresso de atividades culturais e educacionais	012.04.03.001
CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	018.05.03
CAPACITAÇÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA	019.02.02
Cardápio de alimentação	015.02.01.002
Carta ou planta geodésica	011.02.11.001
Catálogo de exposição	012.04.03.002
Catálogo de materiais artísticos	012.04.03.003
Censo escolar	015.04.03.001
Certidão de área construída ou tributada	011.02.07.010

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Certificado de aprovação para fins de regularização	011.04.02.002
Classificação de processo seletivo	015.03.03.002
COLETA DE RESÍDUOS PROVENIENTES DE ATIVIDADES DE SAÚDE	018.04.01
Comunicado administrativo da Secretaria de Educação	015.01.01.002
Contrato com empresas para a realização de cursos continuados	014.01.04.001
Contrato com empresas para a realização de cursos para mão de obra local	014.01.04.002
Contrato de mutuário de conjunto habitacional com órgão ou empresa pública municipal	011.02.13.001
Contrato de órgão ou empresa pública municipal com empreiteiro e subempreiteiro relativo à construção de conjunto habitacional	011.02.13.002
CONTROLE ADMINISTRATIVO DE MEDICAMENTOS	018.03.03
CONTROLE DA DISPENSAÇÃO FARMACÊUTICA	018.03.04
CONTROLE DA MERENDA ESCOLAR	015.02.01
CONTROLE DA QUALIDADE DE INSUMOS, REAGENTES E EQUIPAMENTOS	018.04.02
CONTROLE DE AÇÕES DE REABILITAÇÃO EM SAÚDE	018.05.04
CONTROLE DE AÇÕES EM SAÚDE BUCAL	018.02.03
CONTROLE DE AÇÕES EM SAÚDE DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	018.05.05
CONTROLE DE AÇÕES EM SAÚDE DO ADULTO	018.05.06
CONTROLE DE AÇÕES EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL	018.05.07
CONTROLE DE AÇÕES EM SAÚDE MENTAL	018.05.08
CONTROLE DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	019.02.03
CONTROLE DE EQUIPAMENTOS, ARTIGOS E MATERIAIS OBRIGATÓRIOS EM HOSPITAIS E AMBULATÓRIOS	018.04.03
CONTROLE DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS, APARELHOS, AUXÍLIOS E BENEFÍCIOS	014.01.02
Controle de frequência e de participação em curso profissionalizante	015.03.01.003
CONTROLE DE INFECÇÕES SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS - IST	018.07.03
CONTROLE DE MATERIAIS, INSTALAÇÕES E PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À SAÚDE	018.04
CONTROLE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, AMBULATORIAS E HOSPITALARES	018.02.04
CONTROLE DE REPASSE DE RECURSOS	014.01.03
CONTROLE DE REPASSE DE VERBAS PARA PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO	015.01.03

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
CONTROLE DE REPASSES E RECURSOS FINANCEIROS PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	015.02.02
CONTROLE DE ZOONOSES	018.07.04
CONTROLE DO TRÂNSITO	017.03
CONTROLE E MANEJO AMBIENTAL	011.03.01
CONTROLE E MONITORAMENTO DE DOENÇAS E AGRAVOS	018.07.05
CONTROLE E REGISTRO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS	011.01.01
CONTROLE, MANUTENÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	011.02.03
Convênio para o desenvolvimento do esporte e lazer USE Processo de formalização e execução de acordo bilateral (TTD-Meio)	001.02.04.003
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS PROFISSIONALIZANTES	015.03.03
COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS SOCIAIS	014.01
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE PROTEÇÃO SOCIAL	014.02
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES NA ÁREA DA SAÚDE	018.05
CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS, EQUIPES E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE	018.06.03
Cronograma de gêneros alimentícios	015.02.01.003
Currículo de aluno candidato a vaga de estágio	015.03.03.003
D	
Declaração de frequência escolar e de vacinação dos dependentes dos beneficiários de programa estadual	014.02.02.001
DEFESA CIVIL	019.01
Demonstrativo bancário mensal do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	015.02.02.001
Demonstrativo sintético anual da execução físico financeira do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	015.02.02.002
DESENVOLVIMENTO URBANO	011.02
Diagrama de exposição	012.04.03.004
Diário de classe	015.03.01.004
Diretriz urbanística de uso e ocupação do solo	011.02.11.002
DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS PARA ATIVIDADES CULTURAIS	012.01.01
Dossiê anual de prestação de contas de projetos incentivados	012.02.01.001

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Dossiê da semana da criança	016.01.01.001
Dossiê de acompanhamento de investigação de acidente do trabalho ou doença ocupacional	018.05.04.001
Dossiê de acompanhamento e avaliação de programa de ação social com adolescentes	014.02.01.003
Dossiê de atividade educativa	012.04.03.005
Dossiê de atividade física e de lazer em parques e praças	016.01.01.002
Dossiê de atividade para os portadores de necessidades especiais	016.01.01.003
Dossiê de atividade social	016.01.01.004
Dossiê de autorizado, permissionário ou auxiliar	017.02.02.001
Dossiê de campanha social da saúde USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de campanha social da saúde USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competição desportiva intermunicipal, nacional ou internacional USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de atletismo USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de basquete USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de bocha USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de ciclismo USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de futebol USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de futsal USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de ginástica olímpica USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de handebol USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de judô USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de karatê USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de natação USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de skate USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de tênis USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de competições de voleibol USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de controle de atendimento de campanha do agasalho	014.01.06.002
Dossiê de controle de desinfecção	018.04.04.001

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Dossiê de corrida de pedestres USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê de curso de capacitação multiprofissional em saúde	018.05.03.001
Dossiê de curso de formação cultural	012.04.02.003
Dossiê de estudo de restrição ambiental	011.02.11.003
Dossiê de estudo de viabilidade para edificação particular	011.02.11.004
Dossiê de estudo macro-viário	011.02.11.005
Dossiê de evento cultural	012.04.03.006
Dossiê de habilitação das condições de gestão na área da saúde	018.06.05.001
Dossiê de inscrição de candidato a programa de bolsa de estudo	015.04.01.001
Dossiê de inscrição de professor eventual	015.03.06.001
Dossiê de investigação do acidentado	018.02.01.002
Dossiê de manutenção de cemitérios	011.01.01.002
Dossiê de olimpíada recreativa	016.01.01.005
Dossiê de partituras musicais e letras para orientação musical	015.03.04.001
Dossiê de programa aquático ou de hidroginástica	016.01.01.006
Dossiê de programa da terceira idade	016.01.01.007
Dossiê de programa de agente comunitário de saúde	018.05.01.001
Dossiê de programa de avaliação física USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto (TTD-Meio)	001.03.06.002
Dossiê de programa de desenvolvimento de crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social	016.01.01.008
Dossiê de projeto beneficiado por fundo de apoio e incentivo fiscal	012.02.01.002
Dossiê de projeto de educação para o trânsito	017.01.01.001
Dossiê de validação de limpeza de equipamentos e processo de produção de imunobiológicos	018.04.04.002
Dossiê do programa do fundo de apoio e incentivo fiscal	012.02.01.003
Dossiê do programa Escolinhas Educativas de Esportes USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto (TTD-Meio)	001.03.06.002
Dossiê do projeto Atleta Cidadão USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto (TTD-Meio)	001.03.06.002
Dossiê dos jogos abertos do interior USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê dos jogos das indústrias USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Dossiê dos jogos estudantis municipais USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê dos jogos regionais USE Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Dossiê relativo a outros estabelecimentos que não de saúde	018.07.02.001
Dossiê relativo às atividades do Conselho Tutelar, do Fundo Social de Solidariedade, ou do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA	014.02.02.002
DRENAGEM, SANEAMENTO E CANALIZAÇÃO DE RIOS E CÓRREGOS	011.02.04
E	
Edital de notificação de IPTU e taxas	011.02.07.023
Edital de programa de fomento a atividades culturais	012.04.01.002
EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO	017.01
ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO	017.01.01
Escala de plantão do setor de enfermagem	018.02.04.003
Escala semanal de técnicos	018.01.01.002
ESTATÍSTICAS DE TRÂNSITO	017.03.01
Estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental - EIA/RIMA	011.03.01.001
Expediente de acompanhamento de ações de vigilância sanitária	018.07.06.001
Expediente de acompanhamento de concessão de pensão especial a pessoas atingidas pela hanseníase e submetidas a isolamento e internação compulsórios	018.06.01.001
Expediente de análise de amostra de paciente	018.01.01.003
Expediente de apreensão de animais	018.07.04.002
Expediente de atendimento de paciente em domicílio	018.02.01.003
Expediente de autorização para dispensação de Misoprostol	018.07.01.001
Expediente de autorização para uso excepcional de Talidomida	018.07.01.002
Expediente de avaliação e atendimento para dispensação de medicamentos comuns	018.03.02.001
Expediente de credenciamento de estabelecimentos e serviços de assistência à saúde	018.06.03.001
Expediente de credenciamento de estabelecimentos, serviços e equipes especializadas em transplante e enxerto	018.06.03.002
Expediente de desinsetização ou desratização em edifícios públicos, privados e logradouros públicos	018.07.04.003

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Expediente de inspeção de estabelecimentos que exercem atividades relacionadas a produtos sujeitos à vigilância sanitária	018.07.06.002
Expediente de requisição de hemocomponentes	018.02.05.002
Expediente de solicitação de ordem de pagamento de fornecedor	015.02.01.004
Expediente de solicitação, reclamação ou denúncia para a guarda civil municipal	019.02.04.001
Expediente de transporte e descarte de resíduos de serviços de saúde	018.04.01.001
Expediente do Banco do Povo	014.01.01.001
F	
Ficha cadastral de ação cultural	012.04.02.004
Ficha cadastral de aluno INTEGRA Prontuário de aluno	015.03.01.005
Ficha cadastral de beneficiário	014.01.06.003
Ficha cadastral de dosimetria de radiações	018.01.01.004
Ficha cadastral de empresa	014.01.04.003
Ficha cadastral de engenheiros e arquitetos e respectivas obras	011.02.02.002
Ficha cadastral de estabelecimento	018.07.02.002
Ficha cadastral de estabelecimento de saúde público, privado e filantrópico	018.06.02.001
Ficha cadastral de família em situação de vulnerabilidade e risco social	014.01.06.004
Ficha cadastral de famílias por Distrito	018.02.01.004
Ficha cadastral de logradouro	011.02.07.004
Ficha cadastral de permissionários de estabelecimentos que necessitam do serviço de inspeção municipal – SIM	013.01.01.001
Ficha cadastral de propriedades e proprietários rurais	011.02.02.009
Ficha cadastral de sócios do clube da leitura	012.04.02.005
Ficha cadastral do paciente	018.02.01.005
Ficha cadastral imobiliária	011.02.07.003
Ficha cadastral individual de professores	012.04.02.006
Ficha da Sistematização do Atendimento de Enfermagem - SAE	018.02.04.004
Ficha de abertura de recurso de programa de bolsa de estudo	015.04.01.002
Ficha de acompanhamento de enfermagem	014.02.02.003

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Ficha de acompanhamento e avaliação de aluno do ensino fundamental INTEGRA Prontuário de aluno	015.03.01.005
Ficha de acompanhamento e avaliação do aluno educação infantil INTEGRA Prontuário de aluno	015.03.01.005
Ficha de acompanhamento individual de programa estadual	014.02.02.004
Ficha de agendamento de solicitação de espaços culturais	012.01.01.001
Ficha de atendimento ambulatorial – FAA	018.02.04.005
Ficha de avaliação de agentes comunitários de saúde	018.05.01.002
Ficha de cadastro de candidata a doadora de leite humano	018.02.05.003
Ficha de cadastro de desempregado	014.01.04.004
Ficha de controle de dados do Estado de São Paulo – PRODESP	015.04.03.002
Ficha de controle de gênero alimentício	015.02.01.005
Ficha de controle de infecção hospitalar	018.07.05.001
Ficha de controle de obras particulares e públicas	011.02.08.006
Ficha de controle de recebimento de leite humano	018.02.05.004
Ficha de controle de repasse de recursos de programa, projeto ou serviço de proteção social básica ou especial	014.01.03.001
Ficha de controle de soro	018.02.04.006
Ficha de controle de visita domiciliar	014.01.06.005
Ficha de denominação de rua	011.02.09.002
Ficha de evolução clínica para caso de acidente de trabalho	018.05.04.002
Ficha de expedição de recebimento de vacinas, soros e afins	018.07.05.002
Ficha de identificação de leite	018.02.04.007
Ficha de identificação social	018.02.01.006
Ficha de inscrição de bolsista	014.01.06.006
Ficha de inscrição nos cursos e oficinas	012.04.02.007
Ficha de inscrição para atividades do idoso	014.01.06.007
Ficha de inscrição para professor eventual INTEGRA Dossiê de inscrição de professor eventual	015.03.06.001
Ficha de instruções de serviços para setores	014.02.02.005
Ficha de investigação e notificação de doenças e agravos	018.07.05.003

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Ficha de investigação epidemiológica de doença de notificação compulsória	018.07.05.004
Ficha de matrícula de aluno para curso profissionalizante	015.04.01.003
Ficha de necropsia de animal	018.07.04.004
Ficha de notificação compulsória de cirurgia de laqueadura tubária	018.05.07.002
Ficha de notificação compulsória de maus tratos	018.05.05.001
Ficha de notificação de eventos adversos pós-vacinação e erros de imunização	018.07.05.005
Ficha de rastreabilidade de hemocomponentes	018.02.05.005
Ficha de recém-nascido de risco	018.02.01.007
Ficha de recolhimento de leite humano em domicílio	018.02.05.006
Ficha de registro de alteração de preventivo	018.02.01.008
Ficha de registro de animal	018.07.04.005
Ficha de registro de apreensão de animais INTEGRA Expediente de apreensão de animais	018.07.04.002
Ficha de registro de vacina	018.07.05.006
Ficha de registro de vacinação	018.02.01.009
Ficha de solicitação de medicamentos não padronizados	018.03.03.001
Ficha de sorologia da doadora de leite humano	018.02.05.007
Ficha de triagem odontológica	018.02.02.001
Ficha individual de notificação numerada	018.07.05.007
Ficha técnica de especificação de produtos alimentícios	015.02.01.006
FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	011.03.02
FISCALIZAÇÃO DE EDIFICAÇÃO OU OBRA PARTICULAR	011.02.05
FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES	017.03.02
FISCALIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES	018.07.06
Folha de frequência de professor conveniado ou eventual para fins de pagamento	015.03.06.002
Folha de serviço de prestadores de serviços comunitários	018.05.01.003
Folha de triagem de saúde mental	018.02.01.010
FOMENTO ÀS ATIVIDADES DE GERAÇÃO DE EMPREGO	014.01.04

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Formulário de auto de Infração	011.03.02.001
Formulário de auto de infração e multa para edificação particular	011.02.05.001
Formulário de autorização de atendimento odontológico	018.02.02.002
Formulário de avaliação de oficinas e monitores	012.04.02.008
Formulário de avaliações tabuladas de cursos	015.04.03.003
Formulário de aviso de nascimento	018.02.04.008
Formulário de aviso de óbito	018.02.04.009
Formulário de aviso de transferência de paciente	018.02.04.010
Formulário de boletim mensal de doses de vacinas aplicadas	018.07.05.008
Formulário de cancelamento de matrícula de feira livre	013.01.01.002
Formulário de CD4 e carga viral	018.07.03.001
Formulário de censo diário	018.02.04.011
Formulário de comunicação de resultado crítico	018.01.01.005
Formulário de comunicação de vencimento de medicamento	018.03.03.002
Formulário de controle de distribuição de merenda escolar	015.02.01.007
Formulário de controle de recebimento de nutrição parenteral	018.03.01.001
Formulário de controle diário de patrulhamento motorizado	019.02.04.002
Formulário de controle mensal de estoque de vacina	018.07.05.009
Formulário de declaração de nascimento	018.02.04.012
Formulário de declaração de óbito	018.02.04.013
Formulário de habilitação de insumo e equipamento	018.04.02.001
Formulário de investigação de atendimento anti-rábico humano	018.07.05.010
Formulário de lançamento do IPTU	011.02.07.027
Formulário de média mensal de frequência em oficinas	012.04.02.009
Formulário de notas de fornecimento de material da Secretaria de Estado da Saúde	018.02.04.014
Formulário de notificação	011.03.02.002
Formulário de notificação compulsória no sistema de vigilância epidemiológica	018.02.01.011

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Formulário de pesquisa de mercado - levantamento de dados	014.01.04.005
Formulário de pesquisa realizada por agente fiscal de transporte	017.02.02.002
Formulário de prescrição de dieta parenteral	018.03.01.002
Formulário de registro de reclamações de animais de rua	018.07.04.006
Formulário de relatório de investigação de surto e epidemia	018.07.05.011
Formulário de requisição de análises clínicas	018.01.01.006
Formulário de requisição de exames	018.01.01.007
Formulário de revisão de óbito	018.02.04.015
Formulário de seguro desemprego	014.01.04.006
Formulário de solicitação de medicamentos antirretrovirais	018.03.02.002
Formulário de solicitação de medicamentos retrovirais	018.02.01.012
Formulário de termo de inutilização de vacina INTEGRA Processo de autorização para inutilização de imunobiológicos e medicamentos impróprios para uso	018.07.05.015
Formulário de teste de aceitabilidade de gênero alimentício	015.02.01.008
Formulário de validação de equipamento	018.04.02.002
Formulário de verificação de comparabilidade para equipamentos em uso	018.04.02.003
Formulário do sistema de notificação SV1	018.02.01.013
Foto aérea ou ortofoto	011.02.07.007
G	
GERENCIAMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	015.02
GERENCIAMENTO DA DEMANDA, OFERTA E QUALIDADE DE TECIDOS, COMPONENTES E FLUÍDOS HUMANOS PARA DOAÇÃO	018.02.05
GERENCIAMENTO DA VIDA ESCOLAR	015.03
GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	018.07.07
GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	018.06
GERENCIAMENTO DE VAGAS	015.04.01
GERENCIAMENTO E CONTROLE DE PROGRAMAS DE PROTEÇÃO SOCIAL	014.02.01
GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL	011

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL	012
GESTÃO DA POLÍTICA DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR	013
GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA	014
GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA	015
GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER	016
GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA	017
GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE	018
GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL	019
GESTÃO DE EQUIPAMENTOS CULTURAIS	012.01
GESTÃO DE RECURSOS E PROJETOS DE INCENTIVO FISCAL À CULTURA E AO TURISMO	012.02
Gráfico quantitativo de atividades gerais	014.02.02.006
Guia de encaminhamento para órgãos da prefeitura	014.01.06.008
Guia de fornecimento de hemocomponentes	018.02.05.008
H	
Histórico escolar INTEGRA Prontuário de aluno	015.03.01.005
I	
ILUMINAÇÃO PÚBLICA	011.02.06
IMPLANTAÇÃO E CONTROLE DO CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE - CARTÃO SUS	018.06.04
INCENTIVO FISCAL À CULTURA E AO TURISMO LOCAL	012.02.01
INSPEÇÃO DE HIGIENE SANITÁRIA DE ALIMENTOS, PRODUTORES E PRODUTOS	013.02
Instrumentos de avaliação pedagógica	019.02.02.002
INTERLOCUÇÃO COM A SOCIEDADE CIVIL	014.01.05
Inventário do Patrimônio Ambiental e Cultural - IPAC	012.03.01.001
L	
Laudo de Autorização para Procedimento de Alta Complexidade - APAC	018.01.01.008
Laudo de exame do leite humano pasteurizado	018.02.05.009
Laudo de resultado de exames de animal	018.07.04.007

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Laudo de resultado de exames laboratoriais	018.01.01.009
Laudo de vistoria da vigilância sanitária	018.07.02.003
Laudo médico	018.02.01.014
Laudo para requisição de carteira para portador de deficiência	018.02.01.015
Laudo social	018.05.01.004
Laudo técnico de vistoria	019.01.01.002
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO	018.04.04
Lista de aprovados nos cursos e oficinas	012.04.02.010
Lista de chamada de alunos dos cursos e oficinas da ação cultural	012.04.02.011
Lista de classificação de processo seletivo	015.04.01.004
Lista de obras de exposição	012.04.03.007
Lista de opção de ingresso INTEGRA Processo de atribuição de classes e aulas para professores	015.03.06.003
Lista de resultado de exame CD4 e carga viral	018.01.01.010
Lista de vagas para ingresso INTEGRA Processo de atribuição de classes e aulas para professores	015.03.06.003
Livro de cautela de armas USE Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais (TTD-Meio)	004.02.02.030
Livro de cautela de coletes USE Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais (TTD-Meio)	004.02.02.030
Livro de cautela de equipamentos de segurança USE Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais (TTD-Meio)	004.02.02.030
Livro de cautela de rádio comunicador USE Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais (TTD-Meio)	004.02.02.030
Livro de controle de bens patrimoniais da unidade escolar USE Inventário físico de bens patrimoniais (TTD-Meio)	004.02.02.009
Livro de matrícula de alunos USE Registro de matrícula de alunos	015.03.05.003
M	
MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MUNICIPAL IMOBILIÁRIO	011.02.07
Mapa de acompanhamento das fases de loteamentos	011.04.01.001
Mapa de controle de temperatura de recebimento de Nutrição Parenteral Prolongada (NPP)	018.02.04.016
Mapa de dispensação de medicamentos	018.03.04.001
Mapa de localização das feiras livres	013.01.01.003

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Mapa de localização de doenças epidêmicas e endêmicas	018.07.05.012
Mapa de prescrição de dieta	018.02.04.017
Mapa de prescrição de leite	018.02.05.010
Mapa de público de eventos de ação cultural	012.04.02.012
Mapa de zoneamento	011.02.02.003
Mapa diário de registro de vacina	018.07.05.013
Mapa dos loteamentos clandestinos	011.04.02.003
Mapa Força	019.02.03.001
Mapa ou planta de área de risco	019.01.01.003
Mapa temático	011.02.11.006
MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL	014.02.02
Multa de feirante ou comerciante	013.01.01.004
N	
NORMALIZAÇÃO E CADASTRO DE EDIFICAÇÕES PARTICULARES	011.02.08
Notificação de auto de imposição de penalidade	019.02.04.003
Notificação de feirante	013.01.01.005
Notificação de multa de trânsito	017.03.02.002
O	
Orçamento das atividades do idoso	014.01.03.002
Orçamento de evento do Conselho Municipal do Idoso	014.01.03.003
ORGANIZAÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS	011.02.09
P	
PARCELAMENTO DO SOLO	011.04.01
Partitura	019.02.02.003
PAVIMENTAÇÃO, COLOCAÇÃO DE GUIAS E MEIO-FIO	011.02.10
Pedido de revisão do resultado final de atribuição INTEGRA Processo de atribuição de classes e aulas para professores	015.03.06.003
PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE ESPORTE E LAZER	016.01

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
PLANEJAMENTO DAS AÇÕES EDUCACIONAIS	015.04.02
PLANEJAMENTO E CONTROLE DA ÁREA DA SAÚDE	018.06.05
PLANEJAMENTO EDUCACIONAL	015.04
PLANEJAMENTO URBANO	011.02.11
Planilha de controle de cotas de exames	018.02.04.018
Planilha anual de acompanhamento de consumo mensal de alta tensão	011.02.06.001
Planilha anual de acompanhamento de consumo mensal de iluminação pública	011.02.06.002
Planilha anual de resolutividade médica	018.02.04.019
Planilha de agendamento de atendimento educativo	012.04.03.008
Planilha de arrecadação de cemitérios	011.01.01.003
Planilha de atendimento de ocorrências da sala de rádio	019.02.04.004
Planilha de certificados e diplomas expedidos	019.02.02.004
Planilha de cirurgia segura	018.04.03.001
Planilha de conferência de carrinho de emergência	018.04.03.002
Planilha de conferência de equipamentos, instrumentos, materiais e utensílios ambulatoriais e hospitalares	018.04.03.003
Planilha de consultas de retorno de fonoaudiologia	018.02.04.020
Planilha de contagem de veículos para projetos viários	017.03.01.001
Planilha de controle de aquisição e distribuição de material escolar	015.01.01.003
Planilha de controle de atendimento	018.02.01.016
Planilha de controle de atendimento educativo	012.04.03.009
Planilha de controle de autorização de consultas – NA	018.02.04.021
Planilha de controle de chaves de espaços culturais	012.01.01.002
Planilha de controle de contrapartida do programa Dose Certa	018.02.04.022
Planilha de controle de cotas de fisioterapia	018.02.04.023
Planilha de controle de curso	012.04.02.013
Planilha de controle de devolução de material	018.02.04.024
Planilha de controle de dietas de pacientes	018.03.01.003

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Planilha de controle de distribuição de roupas da lavanderia por unidades	018.02.04.025
Planilha de controle de educação na área de saúde	018.02.04.026
Planilha de controle de equipamentos e instrumentos musicais	019.02.02.005
Planilha de controle de frequência de atividades com pais do Programa Liberdade Assistida - LA	014.02.02.007
Planilha de controle de frequência de atividades grupais com adolescentes do Programa Liberdade Assistida - LA	014.02.02.008
Planilha de controle de frequência e repasse de recurso do Programa Liberdade Assistida - LA	014.02.02.009
Planilha de controle de leitos do hospital	018.02.04.027
Planilha de controle de material bélico	019.02.03.002
Planilha de controle de medicamentos hansenostáticos	018.02.04.028
Planilha de controle de medicamentos não padronizados	018.03.03.003
Planilha de controle de medicamentos tuberculostáticos da vigilância epidemiológica	018.02.04.029
Planilha de controle de movimentação de adolescentes	014.02.02.010
Planilha de controle de preservativo masculino	018.02.04.030
Planilha de controle de produção de THD - educação em saúde bucal	018.02.02.003
Planilha de controle de programa de saúde mental	018.05.08.001
Planilha de controle de público visitante	012.04.03.010
Planilha de controle de recebimento de gêneros alimentícios	015.02.01.009
Planilha de controle de recebimento geral de materiais de laboratório e hospitalares	018.02.04.031
Planilha de controle de recém-nascido de risco	018.02.04.032
Planilha de controle de soropositivos assintomáticos	018.02.04.033
Planilha de controle de transporte de pacientes	018.02.04.034
Planilha de controle de vagas	018.02.04.035
Planilha de controle diário de localização de viaturas - V.T.R	019.02.03.003
Planilha de controle diário de viaturas	019.02.03.004
Planilha de controle do programa de saúde do adolescente	018.02.04.036
Planilha de controle do programa de transporte escolar	015.01.01.004
Planilha de controle do programa IST/AIDS	018.07.03.002

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Planilha de controle do Sistema de Vigilância Alimentar, Nutricional e Combate às Carências Nutricionais	018.02.04.037
Planilha de controle dos procedimentos coletivos odontológicos	018.02.02.004
Planilha de controle higiênico-sanitário de produtos fornecidos à alimentação escolar	013.02.01.001
Planilha de controle semanal de notificação negativa de sarampo	018.07.05.014
Planilha de cotas de leite dos distritos sanitários	018.02.05.011
Planilha de demanda reprimida e tempo de espera	018.02.04.038
Planilha de levantamento de dados sobre quantidade de vagas preenchidas	014.01.04.007
Planilha de levantamento epidemiológico da cárie	018.02.02.005
Planilha de monitoramento de indicadores de saúde	018.06.05.002
Planilha de movimento mensal de imunobiológicos	018.02.04.039
Planilha de movimento semestral	015.04.03.004
Planilha de numeração oficial	011.02.07.005
Planilha de reajuste do número de alunos	018.05.03.002
Planilha de cadastramento	011.02.07.021
Planilha de recebimento do programa Dose Certa	018.02.04.040
Planilha de resolutividade médica	018.02.04.041
Planilha de solicitação de materiais e medicamentos	018.02.04.042
Planilha de solicitações de refeições ao hospital municipal	018.02.04.043
Planilha demonstrativa de cadastramento	011.02.07.025
Planilha mensal de controle de cotas de exames	018.02.04.044
Planilha mensal de controle de demanda reprimida de especialidades	018.02.04.045
Planilha mensal de controle de demanda reprimida de exames	018.02.04.046
Planilha mensal de controle de demandas reprimidas	018.02.04.047
Planilha mensal de controle de diabéticos	018.02.04.048
Planilha mensal de controle de epiléticos	018.02.04.049
Planilha mensal de controle de hipertensos	018.02.04.050
Planilha mensal de controle de impedimento do trabalho do profissional	018.02.04.051

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Planilha mensal de controle de pré-natal	018.02.04.052
Planilha mensal de controle de preservativos	018.02.04.053
Planilha mensal de controle de produção de médico	018.02.04.054
Planilha mensal de controle de roupas da lavanderia	018.02.04.055
Planilha mensal de controle de serviços conveniados especializados	018.02.04.056
Planilha mensal de controle de vacinas	018.02.04.057
Planilha mensal de previsão de parto de gestantes de risco	018.02.04.058
Planilha mensal do programa de atendimento domiciliar - PAD	018.02.04.059
Planilha mensal do programa de concessão de órtese, prótese e materiais auxiliares - OPM	018.02.04.060
Planilha trimestral PROAISA unidade	018.05.05.002
Plano da divisão	018.06.04.002
Plano de contingência de proteção e Defesa Civil	019.01.01.004
Plano de controle de infecções sexualmente transmissíveis IST/AIDS	018.07.03.003
Plano de curso	018.05.03.003
Plano de curso de agentes comunitários de saúde	018.05.01.005
Plano de curso de gerência para o programa de agente comunitário de saúde - PACS	018.05.01.006
Plano de curso de treinamento do Ministério da Saúde	018.07.03.004
Plano de ensino da segurança pública municipal	019.02.02.006
Plano de ensino do professor	015.04.02.001
Plano de estágio	015.03.03.004
Plano de programa auxílio ao desempregado - PROAD	014.02.01.004
Plano de Programa de Garantia de Renda Mínima e Geração de Emprego e Renda	014.02.01.005
Plano de programa ou projeto de proteção de inclusão social	014.02.01.006
Plano de recuperação de áreas degradadas - PRADS	011.03.01.002
Plano de saúde do adulto	018.05.06.001
Plano de saúde materno-infantil	018.05.07.003
Plano de saúde mental	018.05.08.002

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Plano de trabalho de cursos e treinamentos	014.01.04.008
Plano de trabalho diário da guarda civil municipal	019.02.04.005
Plano de trabalho do atendimento odontológico escolar	018.02.03.001
Plano do Conselho Municipal do Idoso	014.02.01.007
Plano municipal de assistência social	014.02.01.008
Plano para a realização de evento	014.02.01.009
Plano para implantação de conjunto habitacional ou industrial	011.02.02.004
Plano para implantação do Cartão SUS	018.06.04.003
Plano regional relativo à gestão territorial e ambiental	011.02.11.007
Plano setorial da área da saúde	018.06.05.003
Planta cadastral de galeria de águas pluviais	011.02.04.001
Planta cadastral de loteamento com indicação de logradouros públicos e numeração	011.02.02.005
Planta cadastral de rios e córregos canalizados	011.02.04.002
Planta cadastral de ruas e avenidas pavimentadas	011.02.10.001
Planta de arruamentos e loteamentos	011.04.01.002
Planta de localização de áreas	011.02.01.001
Planta de quadra	011.02.07.006
Planta de referência cadastral - PRC	011.02.11.008
Planta genérica de valores	011.02.07.019
Planta ou projeto arquitetônico de bem tombado do patrimônio cultural e histórico	012.03.01.002
POLICIAMENTO OSTENSIVO	019.02.04
Portifólio de artista	012.04.03.011
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	011.03
PRESERVAÇÃO E CONTROLE DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL	012.03
PREVENÇÃO DE ACIDENTES EM ÁREAS DE RISCO	019.01.01
PROCESSAMENTO DE DADOS ESTATÍSTICOS DA ÁREA ESCOLAR	015.04.03
Processo de adoção ou manutenção de praças públicas	011.02.01.002

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Processo de afastamento de ponto de táxi	017.02.02.003
Processo de afastamento, desobrigação ou justificativa de feiras livres	013.01.01.006
Processo de alteração de dados cadastrais de estabelecimentos de interesse da saúde	018.07.02.004
Processo de análise e acompanhamento de projetos financiados por fundo especial de saúde	018.06.01.002
Processo de análise prévia de arruamentos e loteamentos	011.04.01.003
Processo de apreensão e liberação de veículo	017.02.02.004
Processo de aprovação de anexação, subdivisão ou modificação de lotes	011.04.01.004
Processo de aprovação de desmembramento, certidão ou atualização cadastral de glebas USE Processo de desmembramento de glebas	011.04.01.007
Processo de aprovação de projetos de edificações particulares	011.02.08.007
Processo de aprovação final do projeto	011.04.01.005
Processo de apuração de denúncia relacionada à vigilância sanitária	018.07.06.003
Processo de apuração e aplicação de penalidade à infração sanitária	018.07.06.004
Processo de atividade cultural de proponentes	012.04.01.003
Processo de atribuição de classes e aulas para professores	015.03.06.003
Processo de atualização de dados cadastrais	011.02.07.009
Processo de atualização de nome e endereço de proprietário do imóvel	011.02.08.008
Processo de auditoria de assuntos relacionados à assistência à saúde	018.06.02.002
Processo de autenticação de planta	011.02.08.009
Processo de autenticação ou anotação de loteamentos e arruamentos	011.04.01.006
Processo de auto de infração e imposição de penalidade	011.02.05.002
Processo de autorização de exumação de cadáveres	011.01.01.004
Processo de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino e instalação de curso	015.01.02.001
Processo de autorização de traslado de cadáveres	011.01.01.005
Processo de autorização e implantação de ponto de parada de ônibus	017.02.01.001
Processo de autorização ou permissão de permuta de ponto de táxi	017.02.02.005
Processo de autorização ou permissão de transferência de ponto de motorista de táxi permissionário	017.02.02.006
Processo de autorização para inutilização de imunobiológicos e medicamentos impróprios para uso	018.07.05.015

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Processo de autorização para uso de medicamento especial para tuberculose	018.07.01.003
Processo de autorização para uso de Palivizumabe	018.07.01.004
Processo de avaliação de proposta de atividades culturais	012.04.01.004
Processo de avaliação físico-funcional de projeto de edificação de estabelecimentos de interesse da saúde	018.07.02.005
Processo de baixa por pagamento de multa	017.03.02.003
Processo de cadastro para curso e congresso	018.05.03.004
Processo de cancelamento de licença de funcionamento por atos da vigilância sanitária	018.07.02.006
Processo de cancelamento de projeto aprovado	011.02.08.010
Processo de cancelamento ou baixa de talões de auto de infração e multas de trânsito	017.03.02.004
Processo de cassação de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino ou de curso	015.01.02.002
Processo de cassação de licença de motorista	017.02.02.007
Processo de comodato ou doação de acervo	012.03.01.003
Processo de compensação de débitos e créditos - IPTU	011.02.07.029
Processo de concessão da carteira do passe livre	014.01.03.004
Processo de concessão de benefício de prestação continuada	014.01.03.005
Processo de concessão de licença de funcionamento de estabelecimentos de interesse da saúde e de fontes de radiação ionizantes sujeitos a vigilância sanitária	018.07.02.007
Processo de concurso cultural	012.04.01.005
Processo de construção de conjunto habitacional	011.02.01.003
Processo de contratação de motorista auxiliar	017.02.02.008
Processo de controle de custo de passagens	017.02.01.002
Processo de credenciamento de médicos no SUS	018.02.04.061
Processo de criação ou alteração de linha, horários e itinerários de ônibus	017.02.01.003
Processo de desapropriação de bem imóvel	011.02.01.004
Processo de desmembramento de glebas	011.04.01.007
Processo de devolução de pagamento do IPTU	011.02.07.030
Processo de diretrizes ou consulta para construção	011.02.08.011

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Processo de diretrizes para arruamentos e loteamentos	011.04.01.008
Processo de distrato de motorista auxiliar	017.02.02.009
Processo de edificação particular	011.02.08.012
Processo de elaboração de planta de imóvel popular	011.02.08.013
Processo de eleição de membros do conselho tutelar	014.02.01.010
Processo de emissão de certidão de projeto aprovado	011.02.08.014
Processo de emissão de certidão de cancelamento de projeto de construção	011.02.08.015
Processo de emissão de certidão de concessão à proteção de vôos aeronáuticos	011.02.12.001
Processo de emissão de certidão de demolição	011.02.08.016
Processo de emissão de certidão de desapropriação	011.02.01.005
Processo de emissão de certidão de habite-se	011.02.08.017
Processo de emissão de certidão de medidas e confrontações	011.02.08.018
Processo de emissão de certidão de notificação de auto de infração e multa de obra	011.02.08.019
Processo de emissão de certidão de numeração oficial de prédio	011.02.08.020
Processo de emissão de certidão de padrão econômico	011.02.08.021
Processo de emissão de certidão de vistoria	011.02.08.022
Processo de emplacamento de logradouros públicos	011.02.02.006
Processo de encerramento das atividades de estabelecimento de ensino	015.01.02.003
Processo de encerramento de curso	015.01.02.004
Processo de estudo para tombamento de bem do patrimônio cultural e histórico	012.03.01.004
Processo de execução de serviços topográficos, alinhamento e nivelamento de ruas	011.02.03.001
Processo de expedição de alvará	011.02.08.023
Processo de fomento a atividades culturais	012.04.01.006
Processo de habilitação de gestão junto ao Ministério da Saúde	018.06.02.003
Processo de homologação do plano de curso da escola particular	015.01.02.005
Processo de homologação do plano escolar da rede particular de ensino	015.01.02.006
Processo de implantação de ponto de táxi	017.02.02.010

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Processo de intervenção urbanística	011.02.01.006
Processo de liberação de animais	018.07.04.008
Processo de liberação de caução	011.04.01.009
Processo de liberação de licença e cadastro da vigilância sanitária	018.07.02.008
Processo de licenciamento ou autorização de funcionamento de indústrias e atividades modificadoras do meio ambiente	011.03.01.003
Processo de manutenção de equipamentos públicos	011.02.03.002
Processo de modificação com registro em cartório	011.04.01.010
Processo de mudança de denominação de entidade mantenedora	015.01.02.007
Processo de mudança de denominação de estabelecimento de ensino	015.01.02.008
Processo de mudança de endereço de estabelecimento de ensino	015.01.02.009
Processo de multa	011.03.02.003
Processo de notificação de infração de trânsito	017.03.02.005
Processo de pedido de infraestrutura de arruamentos e loteamentos	011.04.01.011
Processo de permissão ou autorização para serviço de transporte	017.02.02.011
Processo de recurso administrativo por penalidade de multa	017.03.02.006
Processo de recurso de multa aplicada a mercado, matadouro, frigorífico, sacolão ou feira livre	013.02.01.002
Processo de recurso de notificação preliminar	011.02.05.003
Processo de registro de incorporação imobiliária	011.02.08.027
Processo de registro de loteamento	011.04.02.004
Processo de regularização de construção	011.02.08.024
Processo de regularização de loteamento clandestino	011.04.02.005
Processo de regularização de loteamentos	011.04.02.006
Processo de regularização de pagamento de multas de trânsito	017.03.02.007
Processo de renovação de motorista auxiliar	017.02.02.012
Processo de renovação ou cancelamento de concessão de licença de funcionamento de estabelecimentos e equipamentos de interesse da saúde sujeitos à vigilância sanitária	018.07.02.009
Processo de restauração ou recuperação de bem tombado do patrimônio cultural e histórico	012.03.01.005

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Processo de revisão de benefício de prestação continuada	014.01.02.001
Processo de sepultamento ou exumação	011.01.01.006
Processo de solicitação de aparelhos auditivos ou ortopédicos	014.01.02.002
Processo de substituição de análise prévia de arruamento e loteamento	011.04.01.012
Processo de substituição de aprovação final do projeto de arruamento e loteamento sem registro em cartório	011.04.01.013
Processo de substituição de projeto	011.02.08.025
Processo de substituição de veículos	017.02.02.013
Processo de suspensão temporária de curso da rede particular de ensino	015.01.02.010
Processo de tombamento	012.03.01.006
Processo de transferência de entidade mantenedora	015.01.02.011
Processo de transferência ou retirada de responsabilidade técnica	011.02.08.026
Processo para autorização de fechamento de loteamentos, vilas e ruas sem saída	011.02.09.003
Processo para emissão de certidão de valor venal - cadastro e lançamento	011.02.07.013
Processo para emissão de certidão de cadastramento	011.02.07.011
Processo para emissão de certidão de denominação de via pública	011.02.09.001
Processo para emissão de certidão de indicação de infrator de trânsito	017.03.02.008
Processo para emissão de certidão de inscrição imobiliária - cadastro e lançamento	011.02.07.012
Processo para emissão de certidão de sinalização	017.03.03.001
Processo para emissão de Certidão de uso e ocupação do solo	011.02.02.007
Processo para emissão de certidão de zona urbana ou zona rural	011.02.02.008
Processo para emissão de certidão específica	011.02.07.015
Processo para emissão de certidão negativa de cadastramento	011.02.07.014
Processo para emissão de certidão relativa a dados do cadastro imobiliário - IPTU	011.02.07.016
Processo para emissão de declaração de zoneamento para financiamento	011.02.02.010
Processo para obtenção de certidão ou declaração de atividade exercida	017.02.02.014
Processo para pagamento de pessoal em operações de caráter urgente e inadiável	018.06.01.003
Processo relativo à aprovação de projeto de heliponto ou heliporto	011.02.12.002

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Processo relativo a cancelamento de arruamentos e loteamentos	011.04.01.014
Processo relativo à especificações de condomínios	011.02.07.022
Processo relativo à infração e multa de feirante ou comerciante	013.01.01.007
Processo relativo a laudêmio	011.02.07.028
Processo relativo a órteses, próteses e materiais ortopédicos	018.05.04.003
Processo relativo à poda e corte de árvore	011.02.03.003
Processo relativo a programa de bolsa de estudo	015.04.01.005
Processo relativo à redução de IPTU	011.02.07.018
Processo relativo a reparos em jazigo	011.01.01.007
Processo relativo à retificação de área - alteração cadastral	011.02.07.017
Processo relativo a serviços de manutenção de pavimentação	011.02.10.002
Processo relativo à vaga de táxi	017.02.02.015
Processo relativo ao ressarcimento do SUS	018.06.02.004
Processo relativo às diretrizes de desmembramento de glebas USE Processo de desmembramento de glebas	011.04.01.007
Processo seletivo de especialistas	015.03.06.004
Programa da saúde bucal	018.02.03.002
Programa de agente comunitário de saúde	018.05.01.007
Programa de assistência integral à gestante HIV	018.07.03.005
Programa de atenção integral à saúde do adolescente - PROAISA	018.05.05.003
Programa de educação física	018.05.02.001
Programa de expansão da educação profissional	015.03.03.005
Programa de reabilitação em saúde	018.05.04.004
Programa de serviços de assistência social à criança	014.02.01.011
Programa de serviços de assistência social ao adolescente	014.02.01.012
Programa trimestral de produção	018.02.04.062
Programação Anual de Saúde - PAS	018.06.05.004
Programação de atividade cultural	012.04.03.012

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Programação de atividades para a pessoa idosa	014.02.01.013
Projeto cultural apresentado ao Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural	012.03.01.007
Projeto de abertura de logradouro público	011.02.01.007
Projeto de ação cultural	012.02.01.004
Projeto de ações em saúde mental	018.05.08.003
Projeto de atividade cultural de proponentes	012.04.01.007
Projeto de edificação	011.02.08.028
Projeto de enriquecimento curricular	015.04.02.002
Projeto de galeria de águas pluviais	011.02.04.003
Projeto de geração de renda	014.02.01.014
Projeto de iluminação de logradouros públicos	011.02.06.003
Projeto de iluminação de praças e jardins	011.02.06.004
Projeto de iluminação de vias públicas	011.02.06.005
Projeto de implementação do controle de tuberculose	018.07.05.016
Projeto de intervenção urbanística	011.02.01.008
Projeto de isolamento acústico	011.02.08.029
Projeto de localização de sinalização horizontal, vertical e semaforica	017.03.03.002
Projeto de manutenção da rede de iluminação pública	011.02.06.006
Projeto de manutenção de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio-fio	011.02.10.003
Projeto de manutenção do sistema de abastecimento de água e esgoto	011.02.04.004
Projeto de oleoduto e gasoduto	011.02.11.009
Projeto de organização do fluxo de informação	018.02.04.063
Projeto de pavimentação de ruas e avenidas	011.02.10.004
Projeto de pesquisa histórica	012.03.02.001
Projeto de recuperação paralela e acompanhamento da frequência e aproveitamento	015.04.02.003
Projeto de remoção de postes de iluminação pública	011.02.06.007
Projeto de remoção de torres de alta tensão	011.02.06.008

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Projeto de sistema de abastecimento de águas	011.02.04.005
Projeto de sistema de coleta e tratamento da rede de esgoto	011.02.04.006
Projeto de terraplenagem	011.02.03.004
Projeto do Conselho Municipal do Idoso	014.02.01.015
Projeto do hospital dia	018.07.03.006
Projeto educativo	015.04.02.004
Projeto educativo da Unidade Escolar - U.E.	015.04.02.005
Projeto extra-curricular	015.04.02.006
Projeto Jovem Cidadão	014.01.01.002
Projeto museográfico	012.03.02.002
Projeto museológico	012.03.02.003
Projeto ONGS	018.07.03.007
Projeto relativo a serviço de colocação de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio-fio	011.02.10.005
Projeto relativo ao programa de educação física	018.05.02.002
PROMOÇÃO DA SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL	019.02
PROMOÇÃO E FOMENTO DA CULTURA	012.04
Prontuário da psicologia	018.02.01.017
Prontuário de aluno	012.04.02.014
Prontuário de animal	018.07.04.009
Prontuário de bolsista	014.01.06.009
Prontuário do aluno	015.03.01.005
Prontuário do paciente	018.02.01.018
Prontuário do paciente do programa de educação física	018.05.02.003
Prontuário médico de criança abrigada	014.01.06.010
Prontuário técnico de criança abrigada	014.01.06.011
Proposta de atividade cultural de proponentes	012.04.01.008
Proposta de especialista para projeto ou evento	015.04.02.007

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Protocolo de procedimento de planejamento familiar	018.05.07.004
Prova de concurso para programa de agente comunitário - PACS	018.05.01.008
Q	
Quadro de aulas	015.03.06.005
Quadro de referência pediátrica para o atendimento ao adolescente	018.05.05.004
Quadro estatístico de componentes por unidades	018.02.05.012
Quadro estatístico mensal de faturamento para o distrito	018.01.01.011
Quadro estatístico mensal de kits de teste de gravidez	018.01.01.012
Quadro estatístico mensal de mortalidade infantil	018.05.05.005
Questionário de teste psicológico	018.02.01.019
Questionário do paciente	018.02.01.020
Questionário preparatório para realização de exames	018.02.04.064
R	
REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES E CURSOS EXTRACURRICULARES	015.03.04
REALIZAÇÃO DE CURSOS E OFICINAS DE FORMAÇÃO CULTURAL	012.04.02
REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E EDUCATIVOS	012.04.03
REALIZAÇÃO DE PESQUISA E DIFUSÃO CULTURAL	012.03.02
REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES DE ESPORTE E LAZER	016.01.01
Receita de medicamento controlado	018.02.01.021
Receita médica	018.02.01.022
Registro da movimentação de medicamentos de controle especial	018.03.04.002
Registro das intercorrências dos serviços de segurança	018.02.04.065
Registro de abertura de prontuário	018.02.04.066
Registro de acolhimento e classificação de risco de gestante	018.02.04.067
Registro de agendamento de consultas	018.02.01.023
Registro de agendamento de pacientes CD4 e Carga Viral	018.02.01.024
Registro de agendamento de primeira consulta de parturiente e recém-nascido	018.02.04.068

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Registro de agendas de consulta, cirurgias e exames	018.02.04.069
Registro de alta	018.02.04.070
Registro de análise de amostra laboratorial	018.01.01.013
Registro de análise de certificado de calibração ou qualificação de instrumento e equipamento	018.04.02.004
Registro de ata de inscrição para atribuição de classes e aulas	015.03.06.006
Registro de atendimento à comunidade	015.01.01.005
Registro de atendimento social	014.02.02.011
Registro de cadastro de doadoras de leite humano	018.02.05.013
Registro de cadastro em programa de órteses, próteses e materiais auditivos	018.05.04.005
Registro de cadastro em programa de órteses, próteses e materiais ortopédicos	018.05.04.006
Registro de certificados expedidos	015.03.05.001
Registro de cirurgia	018.02.04.071
Registro de compra de terrenos nos cemitérios	011.01.01.008
Registro de comunicação	018.02.04.072
Registro de controle de agendamento para atendimento nas universidades	018.02.01.025
Registro de controle de altas médicas, transferências e desligamento de pacientes	018.02.01.026
Registro de controle de aplicação de medicação	018.02.04.073
Registro de controle de atividades de técnicas em higiene dental	018.02.02.006
Registro de controle de audiometria	018.02.01.027
Registro de controle de demanda reprimida	018.02.01.028
Registro de controle de desinfecção de equipamentos de escopia	018.04.04.003
Registro de controle de encaminhamento para cirurgia	018.02.01.029
Registro de controle de envio de material para as unidades	018.02.04.074
Registro de controle de envio de material para os hospitais	018.02.04.075
Registro de controle de envio de receituário de controle especial	018.02.04.076
Registro de controle de exames	018.02.01.030
Registro de controle de medicamentos	018.02.01.031

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Registro de controle de serviços especializados	018.02.01.032
Registro de controle de status de calibração e qualificação de instrumento e equipamento	018.04.02.005
Registro de controle de vagas	018.02.04.077
Registro de controle do uso do leite humano	018.02.05.014
Registro de denúncias sobre a atuação da guarda civil municipal	019.02.01.001
Registro de descarte de hemocomponentes	018.02.05.015
Registro de doação para assistência social	014.02.02.012
Registro de doenças infecciosas	018.02.01.033
Registro de empréstimos de cadeira de rodas e similares	014.01.02.003
Registro de entrada e saída de hemocomponentes	018.02.05.016
Registro de entrega de certificados	015.03.05.002
Registro de entrega de doação de aparelho auditivo ou ortopédico	014.01.02.004
Registro de especialidades	018.02.01.034
Registro de exames radiológicos para controle sanitário	018.02.04.078
Registro de gestantes	018.02.01.035
Registro de guarda de pertences de pacientes	018.02.04.079
Registro de imagem por satélite	011.02.11.010
Registro de informações administrativas	018.02.04.080
Registro de inscrição em programa de bolsa de estudo	015.04.01.006
Registro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos	015.04.01.007
Registro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos - EJA	015.04.01.008
Registro de intercorrências do plantão	018.02.01.036
Registro de intercorrências médicas	018.02.04.081
Registro de internação	018.02.04.082
Registro de liberação de ambulância	018.02.04.083
Registro de matrícula de alunos	015.03.05.003
Registro de notificação de doenças transmissíveis - SVE	018.07.05.017

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Registro de notificação de receita	018.03.02.003
Registro de notificação de receita para Talidomida	018.03.04.003
Registro de óbito	011.01.01.009
Registro de observação e participação de estagiários	015.03.06.007
Registro de ocorrências e orientações a alunos	015.03.01.006
Registro de ocorrências em equipamentos culturais	012.01.01.003
Registro de ocorrências na unidade	018.02.01.037
Registro de parto	018.02.04.084
Registro de presença em eventos de ação cultural	012.04.02.015
Registro de prioridades de saúde mental	018.02.01.038
Registro de protocolo de exames	018.02.04.085
Registro de resultado de exame	018.01.01.014
Registro de sepultamentos, inumações e exumações	011.01.01.010
Registro de teste do pezinho	018.02.01.039
Registro de triagem dos pacientes	018.02.04.086
Registro de uso, limpeza, intervenções e ocorrências de equipamentos	018.04.04.004
Registro de vacinas aplicadas	018.02.04.087
Registro de visita domiciliar	014.02.02.013
Registro de visitas de autoridades educacionais	015.01.01.006
Registro diário de atendimento de paciente	018.02.01.040
REGISTRO E ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL	014.01.06
REGISTRO E CERTIFICAÇÃO DA SITUAÇÃO ESCOLAR	015.03.05
REGISTRO E CONTROLE DE OCORRÊNCIAS	019.02.05
Registro fotográfico aéreo ou aerofoto	011.02.11.011
Registro fotográfico de atividade cultural	012.04.03.013
Registro fotográfico de evento, programa ou projeto da Secretaria de Educação INTEGRA Dossiê de evento (TTD-Meio)	002.04.01.008
Registro fotográfico de infração cometida no trânsito INTEGRA Processo de recurso administrativo por penalidade de multa	017.03.02.006

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Registro fotográfico de ocorrência em área de risco	019.01.01.005
Registro geral consolidado da vigilância epidemiológica de notificação de doenças transmissíveis – SVE	018.07.05.018
Registro sobre locais de pontos de tráfico de drogas	019.02.04.006
Registro telefônico de convocação de cadastrados	014.01.04.009
Registro videográfico de atividade cultural	012.04.03.014
REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES PÚBLICOS	017.02
REGULAÇÃO DO SERVIÇO DE ÔNIBUS	017.02.01
REGULAÇÃO DO SERVIÇO DE TÁXI	017.02.02
REGULARIZAÇÃO DE AERÓDROMOS	011.02.12
REGULARIZAÇÃO DE PROPRIEDADE DE CONJUNTO HABITACIONAL	011.02.13
REGULARIZAÇÃO DO USO DO SOLO	011.04.02
REGULARIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATIVIDADE DOCENTE	015.03.06
Relação anual de notificação compulsória de doenças epidemiológicas, agravos e eventos de saúde	018.07.05.019
Relação anual total de notificação de casos de tuberculose com informações parciais	018.07.05.020
Relação bianual dos membros do Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural	012.03.01.008
Relação das guardas civis municipais de cidades vizinhas	019.02.05.002
Relação de entregas de cesta básica	014.02.02.014
Relação de feirantes cadastrados	013.01.01.008
Relação de frequência dos atendidos em reuniões	014.02.02.015
Relação de gestantes em acompanhamento	018.02.01.041
Relação de inclusões e desligamentos de famílias beneficiárias de programa estadual	014.02.02.016
Relação de inscritos em curso	012.04.02.016
Relação de matérias aplicadas em cursos	019.02.02.007
Relação de participantes em curso de formação	012.04.02.017
Relação de participantes em cursos e treinamentos	019.02.02.008
Relação de presidentes da associação de moradores de bairro ou líderes comunitários	014.01.05.001
Relação de resultado de concurso de agente comunitário de saúde	018.05.01.009

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Relação de vales-transporte de bolsistas	014.01.03.006
Relação dos processos pagos com recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	015.02.02.003
Relação mensal dos atendidos de programa estadual	014.02.02.017
Relatório ambiental preliminar - RAP	011.03.01.004
Relatório anual consolidado de hipertensos e diabéticos por distritos	018.05.06.002
Relatório anual consolidado de programa de reabilitação em saúde	018.05.04.007
Relatório anual consolidado de programa de saúde mental	018.05.08.005
Relatório anual consolidado PROAISA	018.05.05.006
Relatório anual da área de abrangência para matrícula no ensino fundamental	015.04.01.009
Relatório anual de atendimento a adolescente do Programa Liberdade Assistida - LA	014.02.02.018
Relatório anual de atendimento à gestante	018.02.04.088
Relatório anual de atividades com grupo de adolescentes	014.02.02.019
Relatório anual de atividades médicas com série histórica	018.05.01.010
Relatório anual de avaliação do programa curativo e preventivo odontológico	018.02.03.003
Relatório anual de câncer de mama	018.05.06.003
Relatório anual de distribuição de preservativos	018.05.06.004
Relatório anual de exames de diagnósticos de gravidez – HCG	018.02.04.089
Relatório anual de gestão da área da saúde	018.06.05.005
Relatório anual de gestão da assistência social	014.02.02.020
Relatório anual de preventivo ginecológico	018.05.06.005
Relatório anual do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	014.02.02.021
Relatório anual do Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural	012.03.01.009
Relatório anual do hospital dia	018.02.04.090
Relatório anual do programa de atendimento ao recém-nascido	018.02.04.091
Relatório anual do programa de atendimento domiciliar	018.02.04.092
Relatório anual do programa nacional de IST/AIDS	018.07.03.008
Relatório circunstanciado mensal de programa estadual	014.02.01.016

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Relatório classificatório para transferência de alunos	015.04.01.010
Relatório consolidado de atendimento às famílias e cadastramento familiar	018.05.01.011
Relatório consolidado do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional	018.05.07.005
Relatório consolidado dos distritos e áreas de abrangência	018.02.04.093
Relatório da frequência escolar do programa bolsa escola	015.01.03.001
Relatório de acompanhamento da família de interno	014.02.02.022
Relatório de acompanhamento de execução de obras de canalização de rio ou córrego INTEGRA documento da Atividade CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS (TTD-Meio)	004.01.02
Relatório de acompanhamento de execução de obras de galeria de águas pluviais INTEGRA documento da Atividade CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS (TTD-Meio)	004.01.02
Relatório de acompanhamento de execução de obras de sistema de abastecimento de água	011.02.04.007
Relatório de acompanhamento de implantação de arruamentos e loteamentos	011.04.01.015
Relatório de agente fiscal de transporte	017.02.02.016
Relatório de análise de aprovação de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	015.02.02.004
Relatório de atendimento ambulatorial	018.02.04.094
Relatório de atendimento social	014.02.01.017
Relatório de atividade esportiva em estádio ou ginásio municipal USE Relatório de atividades (TTD-Meio)	001.03.04.018
Relatório de atividades educativas	012.04.03.015
Relatório de avaliação da situação de doenças de notificação compulsória	018.07.05.021
Relatório de avaliação de oficina do Programa Liberdade Assistida - LA	014.02.02.023
Relatório de avaliação de programa odontológico	018.02.03.004
Relatório de avaliação do desenvolvimento global da criança de risco	018.05.05.007
Relatório de avaliação do programa curativo escolar	018.02.03.005
Relatório de beneficiários de planos privados de assistência à saúde atendidos pelo SUS	018.06.02.005
Relatório de benefício de prestação continuada	014.01.02.005
Relatório de campanha do agasalho	014.02.02.024
Relatório de carga horária de professores para fins de pagamento, alteração ou composição	015.03.06.008

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Relatório de certificação de equipamento	018.04.02.006
Relatório de condições técnicas e estruturais de instituição cultural	012.04.03.016
Relatório de conselho ou comitê de gestão territorial e ambiental	011.02.11.012
Relatório de constatação de clandestinidade de parcelamento do solo	011.04.02.007
Relatório de dados estatísticos relativos ao transporte em geral	017.03.01.002
Relatório de denúncias e reclamações	019.02.01.002
Relatório de despesa com verbas do Fundo de Desenvolvimento de Ensino Básico - FUNDEB	015.01.03.002
Relatório de enfermagem	018.02.04.095
Relatório de entrevista com paciente	018.06.02.006
Relatório de estatísticas de IPTU e taxas	011.02.07.024
Relatório de estoque de vacinas	018.02.04.096
Relatório de famílias por micro áreas	018.05.01.012
Relatório de implantação de mudanças significativas na estrutura de serviços de implantação de novas atividades	018.07.05.022
Relatório de índice de cárie dentária (CPO/CEO)	018.02.03.006
Relatório de informação hospitalar ou ambulatorial	018.06.02.007
Relatório de internações e altas	018.02.04.097
Relatório de loteamento irregular	011.04.02.008
Relatório de manutenção do equipamento de capela	018.02.04.098
Relatório de monitoramento de indicadores de saúde	018.02.04.099
Relatório de monitoramento de programa assistencial	014.02.02.025
Relatório de monitoramento de uso de cemitério em relação a lençol freático	011.01.01.011
Relatório de ocorrências e agravos inusitados de doenças transmissíveis	018.07.05.023
Relatório de paciente da unidade de reabilitação - DIR	018.02.04.100
Relatório de pesquisa de mercado	014.01.04.010
Relatório de prestação de contas do Programa de Garantia de Renda Mínima e Geração de Emprego e Renda	014.02.01.018
Relatório de prestação de contas do programa IST/ AIDS	018.02.04.101
Relatório de recebimento de vacinas	018.02.04.102

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Relatório de recepção de pacientes vítimas de violência	018.02.04.103
Relatório de receptores de leite humano	018.02.05.017
Relatório de repasse de plantão	014.02.02.026
Relatório de resultado do ingresso INTEGRA Processo de atribuição de classes e aulas para professores	015.03.06.003
Relatório de reunião externa referente à assistência social	014.02.02.027
Relatório de serviços prediais dos sacolões	013.01.01.009
Relatório de tratamento supervisionado de tuberculose – TB	018.02.01.042
Relatório de validação ou invalidação de imagens geradas por equipamento de fiscalização de radar	017.03.02.009
Relatório de vigilância epidemiológica	018.07.05.024
Relatório de visita da supervisão da merenda escolar	015.02.01.010
Relatório de visita domiciliar	018.02.04.104
Relatório de visita e vistoria técnica de serviços de saúde	018.06.02.008
Relatório de vistoria	011.03.02.004
Relatório de vistoria em barracas, mercados, frigoríficos, produtos hortifrutigranjeiros e outros	013.02.01.003
Relatório demonstrativo de atividades da unidade	018.02.04.105
Relatório diário de ronda oficial	019.02.04.007
Relatório do saldo de estoque diário dos gêneros alimentícios	015.02.01.011
Relatório estatístico anual consolidado de unidades por especialidade	018.05.02.004
Relatório estatístico anual da guarda civil municipal	019.02.05.003
Relatório estatístico anual de dados escolares	015.01.01.007
Relatório estatístico anual de ocorrências no município	019.02.05.004
Relatório estatístico anual do programa odontológico curativo	018.02.03.007
Relatório estatístico de acidentes de trânsito	017.03.01.003
Relatório estatístico de alunos e escolas	015.04.03.005
Relatório estatístico de atividade física por unidade e especialidade	018.05.02.005
Relatório estatístico de matrícula unificada para ingresso no ensino fundamental	015.04.01.011

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Relatório estatístico de sepultamentos	011.01.01.012
Relatório estatístico do Cartão SUS	018.06.04.004
Relatório estatístico mensal de ocorrências da guarda civil municipal	019.02.05.005
Relatório final de área de risco	019.01.01.006
Relatório final de contagem de veículos	017.03.01.004
Relatório final de estágio	015.03.03.006
Relatório financeiro do Fundo Social de Solidariedade	014.02.01.019
Relatório físico e financeiro consolidado de produção ambulatorial	018.06.02.009
Relatório físico e financeiro de produção ambulatorial	018.02.04.106
Relatório físico e financeiro de produção hospitalar	018.06.02.010
Relatório gerencial de alimentação escolar	015.02.01.012
Relatório médico	018.02.04.107
Relatório médico de encaminhamento para cirurgia eletiva	018.02.01.043
Relatório mensal consolidado de hipertensos e diabéticos por distritos	018.05.06.006
Relatório mensal consolidado de programa de reabilitação em saúde	018.05.04.008
Relatório mensal de atendimento a adolescente do Programa Liberdade Assistida - LA	014.02.02.028
Relatório mensal de atendimento à gestante	018.02.04.108
Relatório mensal de atendimento social - plantão social	014.02.01.020
Relatório mensal de atividades com grupo de adolescentes	014.02.02.029
Relatório mensal de atividades de estágio	015.03.03.007
Relatório mensal de atividades de manutenção em equipamento cultural	016.01.01.009
Relatório mensal de câncer de mama	018.05.06.007
Relatório mensal de despesa com pagamento de aulas em substituição	015.03.06.009
Relatório mensal de distribuição de preservativos	018.05.06.008
Relatório mensal de exames de diagnóstico de gravidez – HCG	018.02.04.109
Relatório mensal de faturas diferenciadas	018.06.02.011
Relatório mensal de impedimento	018.02.04.110

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Relatório mensal de ITBI	011.02.07.026
Relatório mensal de preventivo ginecológico	018.05.06.009
Relatório mensal de produtividade de cirurgião dentista	018.02.02.007
Relatório mensal de programa assistencial	014.02.01.021
Relatório mensal de programa de saúde mental	018.05.08.004
Relatório mensal de técnica de higiene dentária e educação em saúde	018.02.02.008
Relatório mensal de triagem odontológica	018.02.02.009
Relatório mensal do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	014.02.01.022
Relatório mensal do programa de atendimento ao recém-nascido de risco	018.02.04.111
Relatório mensal do programa de atendimento domiciliar	018.02.04.112
Relatório mensal do programa de planejamento familiar	018.02.04.113
Relatório mensal do programa de saúde do adolescente	018.05.05.008
Relatório mensal do programa nacional de IST/AIDS	018.07.03.009
Relatório odontológico	018.02.02.010
Relatório para o conselho tutelar e vara da infância – UAISM	018.02.04.114
Relatório para seleção de candidato para laqueadura e vasectomia	018.02.01.044
Relatório semestral de percentual dos indicadores de 0 a 3 meses e 29 dias com aleitamento exclusivo	018.05.01.013
Relatório social dos beneficiários	014.01.03.007
Relatório sócio-econômico e ambiental do município	011.02.11.013
Relatório técnico de vistoria de bens preservados do patrimônio histórico	012.03.01.010
Relatório trimestral de monitoramento de programa estadual	014.02.02.030
Relatório trimestral de prestação de contas	018.02.04.115
Requerimento de feira-livre e de comerciante	013.01.01.010
Requerimento ou convocação para vistoria em áreas de risco e áreas públicas	019.01.01.007
Requisição de exame	018.02.01.045
Requisição de exclusão de dados em cadastro	014.01.01.003

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE¹	Código de Classificação
Requisição de inclusão de dados em cadastro	014.01.01.004
Requisição de serviços de diagnose e terapia - SADT	018.01.01.015
Requisição de utensílios domésticos solicitados pela unidade escolar	015.02.01.013
Requisição de vacinas	018.02.04.116
Rol de loteamentos representativos da evolução urbana	011.02.02.011
Roteiro de entrevista de autor de obra e participante	012.04.03.017
S	
SINALIZAÇÃO VIÁRIA	017.03.03
Sistema da Administração Escolar - SISTAE	015.01.01.008
Sistema de Gestão Dinâmica da Administração Escolar - GDAE	015.01.01.009
Sistema de informação em vigilância epidemiológica	018.07.07.003
Sistema de informação em vigilância sanitária	018.07.07.004
Sistema informatizado de controle da dispensação farmacêutica	018.03.04.004
Sistema informatizado de regulação laboratorial	018.02.04.117
Solicitação de desinsetização ou desratização em edifícios públicos, privados e logradouros públicos INTEGRA Expediente de desinsetização ou desratização em edifícios públicos, privados e logradouros públicos	018.07.04.003
T	
Tabela de controle de cobertura vacinal de programa ou campanha de saúde	018.02.04.118
Tabela de distribuição do tipo de alimentação e crescimento do recém nascido de risco por UBS	018.02.01.046
Tabela de notificações de surtos e agravos	018.07.05.025
Tabela de ocorrências de doenças de notificação compulsória	018.07.05.026
Tabela de pesquisa de preços	013.01.01.011
Tabela estatística de atendimento ao paciente	018.01.01.016
Termo de adesão de serviços voluntários	018.05.01.014
Termo de adoção de animal	018.07.04.010
Termo de compromisso de estágio	015.03.03.008
Termo de inutilização de vacinas e afins	018.02.04.119

ANEXO II

ÍNDICE (CONSOLIDADO) DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FUNÇÕES 011 A 019

ÍNDICE ¹	Código de Classificação
Termo de inutilização mensal de imunobiológicos	018.02.04.120
Termo de parceria com empresa	014.01.04.011
Termo para regularização de obra em área de risco	019.01.01.008
V	
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	013.02.01
VIGILÂNCIA SANITÁRIA E PREVENÇÃO DE RISCOS À SAÚDE	018.07
Z	
ZONEAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO	011.04

¹As FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES e ATIVIDADES SÃO APRESENTADAS EM LETRAS MAIÚSCULAS. O Índice apresenta também, de forma permutada, os tipos documentais, bem como os termos e expressões variantes do conteúdo dos documentos de uso corrente na **Administração Pública Municipal - Funções 011 a 019**.