Câmara Municipal de Guaíra
Estado de São Paulo

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guaíra-SP | 14790-000
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br
Fone/Fax: (17) 3331-2220

Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos Digitais relativos as atividades-fim e meio da Câmara Municipal de Guaíra			
CLASSIFICAÇÃO		**PRAZOS DE GUARDA**	
CÓDIGO	**DESCRITOR**	**Fase Intermediária (Servidor de dados)**	**Fase Permanente (Servidor de dados)**
001	**ADMINISTRAÇÃO GERAL**		
004	**ASSESSORAMENTO JURÍDICO**		
004.01	Processos Judiciais	10 anos	Storage
004.02	Prestação de Contas Anuais, Pareceres e demais documentos referentes à prestação das contas, inclusive AUDESP III	10 anos	Storage
004.03	Inquéritos	10 anos	Storage
004.04	Comissão Especial de Inquérito	10 anos	Storage
004.05	ADINS	10 anos	Storage
004.06	Mandados de Segurança	10 anos	Storage
004.07	Parecer Legal Administrativo	10 anos	Storage
010	**NORMATIZAÇÃO. REGULAMENTAÇÃO**		
010.01	**ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**		
010.01.01	Circulares	10 anos	Storage
010.01.02	Convocação de Servidores e Vereadores	10 anos	Storage
010.01.03	Termo de Garantia de uso de imagem	10 anos	Storage
010.01.04	Processo Administrativo	10 anos	Storage
019	**OUTRAS AÇÕES REFERENTES À ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**		
019.01	**GERENCIAMENTO DE ESTRATÉGIAS DE MARKETING E DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**		
019.01.01	Ofícios recebidos de cessão de espaço	10 anos	Storage
019.01.02	Ofícios de biografias de entregas solenes	10 anos	Storage
019.01.03	Ofícios recebidos de informação para diplomações	10 anos	Storage
019.01.04	Fotografias e Memórias	10 anos	Storage
019.02	**USO DE VEICULOS OFICIAIS**		
019.02.01	Controle de Veículo - Controle abastecimento	10 anos	Storage
019.02.02	Controle de Veículo - Solicitação para Saídas administrativas	10 anos	Storage
019.02.03	Controle de Veículo - Solicitação para Viagens oficiais	10 anos	Storage

Câmara Municipal de Guaíra
Estado de São Paulo

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guaíra-SP | 14790-000
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br
Fone/Fax: (17) 3331-2220

019.03	**CONTROLE INTERNO**		
019.03.01	Relatórios do Controle Interno	10 anos	Storage

Câmara Municipal de Guaíra
Estado de São Paulo

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guaíra-SP | 14790-000
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br
Fone/Fax: (17) 3331-2220

Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos Digitais relativos as atividades-fim e meio da Câmara Municipal de Guaíra			
CLASSIFICAÇÃO		**PRAZOS DE GUARDA**	
CÓDIGO	**DESCRITOR**	**Fase Intermediária (Servidor de dados)**	**Fase Permanente (Servidor de dados)**
020	**GESTÃO DE PESSOAS/RECURSOS HUMANOS**		
020.01	**ASSENTAMENTO FUNCIONAL**		
020.01.13	Servidores Inativos (Prontuários de servidores, comissionados e estagiários)	10 anos	Storage
020.01.15.1	Livro de Registro de Servidor e Livro de Termo de Nomeação de Servidor	10 anos	Storage
020.01.15.2	Servidores Ativos (Prontuários de servidores, comissionados, estagiários e menor aprendiz)	10 anos	Storage
021	**RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**		
021.01	**PLANEJAMENTO DO PROCESSO SELETIVO**		
021.01.01	Concurso Público	10 anos	Storage
022	**PROVIMENTO, MOVIMENTAÇÃO E VACÂNCIA**		
022.02	**MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL**		
022.02.07	Prontuários de Vereadores	10 anos	Storage
023	**CONCESSÃO DE DIREITOS E VANTAGENS**		
023.06.01	INSS	10 anos	Storage
023.07	Compensação de Horas	10 anos	Storage
023.11	Folha de Pagamento Servidores	10 anos	Storage
023.11.1	Folha de Pagamento Vereadores	10 anos	Storage
023.11.2	Holerite Servidores e Vereadores	10 anos	Storage
023.182	Fundo De Garantia Do Tempo De Serviço (FGTS)	10 anos	Storage
023.185	DIRF	10 anos	Storage
023.185.1	Declaração de Bens	10 anos	Storage
023.185.2	Informe de Rendimentos	10 anos	Storage
023.186	RAIS	10 anos	Storage
023.185.1	GEFIP -SEFIP	10 anos	Storage
023.185.2	Plano de Carreira e seus benefícios	10 anos	Storage
025	**PROMOÇÃO DA SAÚDE E BEM-ESTAR**		
025.01	**ASSISTÊNCIA À SAÚDE**		

025.1.33	Livro de Inspeção do Trabalho	10 anos	Storage
025.1.34	Laudos Saúde e Segurança do Trabalho	10 anos	Storage
025.1.35	Exames médicos	10 anos	Storage
027	**APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR**		
027.01	Processos Administrativos contra funcionários	10 anos	Storage
028	**PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**		
028.01	AUDESP Fase III	10 anos	Storage
028.02	Decreto Legislativo do julgamento do parecer do TCE/SP -	10 anos	Storage
028.03	Parecer da Comissão de orçamento e finanças relativo ao julgamento das contas	10 anos	Storage
028.04	Parecer do TCE/SP	10 anos	Storage
028.05	Processo de julgamento das contas	10 anos	Storage
028.06	Relatório do TCE/SP	10 anos	Storage
028.07	E-Social – DCTF Web (Guias; comprovantes de pagamentos; Conferência e-social; Diferença E-social janeiro 2023; Procuração E-social SST)	10 anos	Storage
028.08	Fundo Municipal de Previdência (relatórios; comprovantes de transferências; legislações)	10 anos	Storage
028.09	Rescisões (relatórios e cálculos)	10 anos	Storage
028.10	GFIPs escaneadas	10 anos	Storage
028.11	SEFIPs (arquivos e relatórios)	10 anos	Storage
028.12	Termo de Ciência e Notificação (concurso)	10 anos	Storage
029	**OUTRAS AÇÕES REFERENTES À GESTÃO DE PESSOAS**		
029.11	Controle de frequências	10 anos	Storage
029.25	Livro de Registro de Ponto	10 anos	Storage
029.26	Retenção de RGPS	10 anos	Storage
029.27	Retenção de RPPS	10 anos	Storage
029.28	Retenção de IRRF	10 anos	Storage
029.29	Provisões - férias e 13º (relatórios e cálculos)	10 anos	Storage
029.30	Retificações (INSS, FGTS, IRRF, RPPS)	10 anos	Storage
029.31	Restituição Previdenciária	10 anos	Storage
029.32	Progressão Funcional	10 anos	Storage
029.33	Ofícios RH	10 anos	Storage
029.34	Processo Administrativo	10 anos	Storage
029.35	Convocação de Servidores	10 anos	Storage

029.36	Atribuições	10 anos	Storage
029.37	Sogube (relatórios)	10 anos	Storage
029.38	Retroativo Lei 226-2026 (relatórios e cálculos)	10 anos	Storage
029.39	Testes (planilhas para conferências de cálculos de férias, incorporações, progressões, licenças-prêmio, quinquênios e reajustes).	10 anos	Storage
029.40	Conferências (Ajuste Adicional Tempo de Serviço; Cálculo pensões; Conferência atualização tabela INSS; Conferência categoria econômica folha; gasto com pessoal 70%; Incorporação de Gratificações, Quinquênios e Outros)	10 anos	Storage
029.41	Declarações descontos de INSS	10 anos	Storage
029.42	Solicitação dependentes	10 anos	Storage
029.43	Ficha de cadastro	10 anos	Storage
029.44	Requerimento do ressarcimento do auxílio-saúde	10 anos	Storage
029.45	Tabela - datas mandatos vereadores	10 anos	Storage
029.46	Legislações	10 anos	Storage

Câmara Municipal de Guaíra
Estado de São Paulo

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guaíra-SP | 14790-000
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br
Fone/Fax: (17) 3331-2220

Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos Digitais relativos as atividades-fim e meio da Câmara Municipal de Guaíra			
CLASSIFICAÇÃO		**PRAZOS DE GUARDA**	
CÓDIGO	**DESCRITOR**	**Fase Intermediária (Servidor de dados)**	**Fase Permanente (Servidor de dados)**
030	**GESTÃO DE MATERIAIS**		
031	**AQUISIÇÃO E INCORPORAÇÃO**		
031.11	**MATERIAL PERMANENTE**		
031.11.01	Processos de compra - Carta Convite	10 anos	Storage
031.11.02	Processos de compra – Dispensa de Limite	10 anos	Storage
031.11.03	Processos de compra - Pregão	10 anos	Storage
031.11.04	Licitações Revogadas	10 anos	Storage
031.11.05	Contratos	10 anos	Storage
031.11.06	Pronto pagamento	10 anos	Storage
031.11.07	Dispensa eletrônica	10 anos	Storage
031.11.08	Processos de compra - Diálogo Competitivo	10 anos	Storage
031.11.09	Processos de compra - Concorrência	10 anos	Storage
031.11.10	Processos de compra - Inexigibilidade	10 anos	Storage
031.11.11	Medições de Contratos	10 anos	Storage
031.12	**MATERIAL DE CONSUMO/SERVIÇO**		
031.12.01	Processos de compra - Carta Convite	10 anos	Storage
031.12.02	Processos de compra – Dispensa de Limite	10 anos	Storage
031.12.03	Processos de compra - Pregão	10 anos	Storage
031.12.04	Processos de compra - Ata de registro de preços	10 anos	Storage
031.12.05	Licitações Revogadas	10 anos	Storage
031.12.06	Contratos	10 anos	Storage
031.12.07	Pronto pagamento	10 anos	Storage
031.12.08	Dispensa eletrônica	10 anos	Storage
031.12.09	Processos de compra - Diálogo Competitivo	10 anos	Storage
031.12.10	Processos de compra - Concorrência	10 anos	Storage
031.12.11	Processos de compra - Inexigibilidade	10 anos	Storage
031.12.12	Medições de contratos	10 anos	Storage
031.12.13	Cotações	10 anos	Storage
032	**MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL/ALMOXARIFADO**		
032.01.01	Requisições de material de almoxarifado	10 anos	Storage

032.01.02	Saída de almoxarifado (material)	10 anos	Storage
032.01.03	Entrada de almoxarifado (material)	10 anos	Storage
032.01.04	Relatórios de fechamento do almoxarifado (balancetes analíticos e sintéticos)	10 anos	Storage
032.01.05	Extrato de entradas e saídas do almoxarifado	10 anos	Storage
039	**OUTRAS AÇÕES REFERENTES À GESTÃO DE MATERIAIS**		
039.01	Relatório para o Controle Interno referente às Áreas de Compras e Contratos	10 anos	Storage
039.02	CPFL (protocolos, ofícios)	10 anos	Storage
039.03	Nova lei de licitações (modelos formalização de demanda, nova lei de licitações esquematizada, quadro comparativo entre as leis de licitações	10 anos	Storage
039.04	Ordens de serviços	10 anos	Storage
039.05	Artigos diversos sobre licitações	10 anos	Storage
039.06	Modelos de documentos (declaração de documentos, termo de ciência, extrato de contrato, ata de pregão, relatório de gestão de contratos, resposta à solicitação de dotação orçamentária, reajuste de contratos	10 anos	Storage
039.07	Roteiros (montagem processo licitatório, montagem processo pregão, cadastro de licitação no sistema Fiorilli)	10 anos	Storage
039.08	Audesp Fase IV - Licitações e contratos (arquivos de licitações, contratos, termos aditivos para serem enviado ao TCE-SP)	10 anos	Storage
039.09	Modelos de documentos (declaração de documentos, termo de ciência, extrato de contrato, ata de pregão, relatório de gestão de contratos, resposta à solicitação de dotação orçamentária, reajuste de contratos	10 anos	Storage
039.10	Roteiros (montagem processo licitatório, montagem processo pregão, cadastro de licitação no sistema Fiorilli)	10 anos	Storage
039.11	Audesp Fase IV - Licitações e contratos (arquivos de licitações, contratos, termos aditivos para serem enviado ao TCE-SP)	10 anos	Storage

Câmara Municipal de Guaíra
Estado de São Paulo

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guaíra-SP | 14790-000
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br
Fone/Fax: (17) 3331-2220

Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos Digitais relativos as atividades-fim e meio da Câmara Municipal de Guaíra			
CLASSIFICAÇÃO		**PRAZOS DE GUARDA**	
CÓDIGO	**DESCRITOR**	**Fase Intermediária (Servidor de dados)**	**Fase Permanente (Servidor de dados)**
040	**GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS E DE SERVIÇOS**		
041	**AQUISIÇÃO E INCORPORAÇÃO**		
041.01	**COMPRA**		
041.01.01	Incorporação ((Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à aquisição definitiva de bens imóveis, de veículos e de bens semoventes)	10 anos	Storage
042	**ALIENAÇÃO**		
042.07	**BAIXA. DESFAZIMENTO**		
042.07.01	Processo e termos de baixa de patrimônio	10 anos	Storage
042.8	Transferência de bens para a Prefeitura (relação de bens transferidos - Atos da Mesa)		
047	**CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS**		
047.01	Inventário de Bens Móveis e Imóveis	10 anos	Storage
047.02	Inventário de Veículos	10 anos	Storage
047.03	Relação de bens patrimoniais	10 anos	Storage
047.04	Termo de responsabilidade	10 anos	Storage
049	**OUTRAS AÇÕES REFERENTES À GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS E DE SERVIÇOS**		
049.01	**ASSUNTOS REFERENTES À GESTÃO**		
049.01.01	Ficha dos bens emitidos nos atos de incorporação de bens, baixas patrimoniais e elaboração de relatório do controle interno	10 anos	Storage
049.01.02	Relatórios do controle interno referente à área de patrimônio	10 anos	Storage
049.01.03	Relatórios de manutenções de bens	10 anos	Storage
049.01.04	Relatórios de fechamento do patrimônio (balancetes analíticos e sintéticos)	10 anos	Storage
049.01.05	Relatórios de depreciações	10 anos	Storage
049.01.06	Plantas do prédio em geral	10 anos	Storage
049.01.07	Termo de transferência interna de bens	10 anos	Storage
049.01.08	Termo de retirada provisória de bens	10 anos	Storage
049.01.09	Termo de entrega de chaves	10 anos	Storage

049.01.10	Relação de bens transferidos para a Prefeitura	10 anos	Storage
049.01.11	Laudos técnicos para sinistros	10 anos	Storage
049.01.12	Boletins de ocorrência	10 anos	Storage
049.01.13	Termo de manutenção e conservação de bens	10 anos	Storage
049.01.14	Relatórios de Reavaliações de bens móveis	10 anos	Storage
049.01.15	Relatórios de depreciações	10 anos	Storage
049.01.16	Bombeiros (documentos para adequação à vistoria do Corpo de Bombeiros)	10 anos	Storage
049.01.17	Câmeras de vigilância (gravações de câmeras de vigilância)	10 anos	Storage
049.01.18	Fotos e relatórios do telhado	10 anos	Storage
049.01.19	Gastos com manutenção de veículos	10 anos	Storage
049.01.20	Processos de solicitações para isenção de pedágios	10 anos	Storage
049.01.21	Fotos maquete novo prédio da Câmara	10 anos	Storage
049.01.22	Modelos de documentos (termos de responsabilidade, devolução de notebook, placas de patrimônio, manutenção de bens	10 anos	Storage
049.01.23	Normas placas de veículos oficiais	10 anos	Storage
049.01.24	Ofícios (licenciamento de veículos, informações)	10 anos	Storage

Câmara Municipal de Guaíra
Estado de São Paulo

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guaíra-SP | 14790-000
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br
Fone/Fax: (17) 3331-2220

Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos Digitais relativos as atividades-fim e meio da Câmara Municipal de Guaíra			
CLASSIFICAÇÃO		**PRAZOS DE GUARDA**	
CÓDIGO	**DESCRITOR**	**Fase Intermediária (Servidor de dados)**	**Fase Permanente (Servidor de dados)**
050	**GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**		
052	**GESTÃO FINANCEIRA**		
052.21	**RECEITA**		
052.21.01	Balancetes da Receita	10 anos	Storage
052.21.02	Livro Registro Analítico da Receita	10 anos	Storage
052.21.03	Extratos bancários;	10 anos	Storage
052.21.04	Caução e Apólices de Seguro	10 anos	Storage
052.21.05	Movimentação Bancária	10 anos	Storage
052.22	**DESPESA**		
052.22.01	Adiantamentos de viagens e Prestação de contas de despesas de viagens	10 anos	Storage
052.22.02	Balancetes da Despesa	10 anos	Storage
052.22.03	Boletim de Caixa(Financeiro)	10 anos	Storage
052.22.04	Controle de Contas Pagas	10 anos	Storage
052.22.05	DIRF	10 anos	Storage
052.22.06	Livro Credores	10 anos	Storage
052.22.07	Livro de Registro de Empenho de Pagamentos	10 anos	Storage
052.22.08	Notas fiscais armazenadas;	10 anos	Storage
052.22.09	Empenhos;	10 anos	Storage
052.22.10	Liquidações;	10 anos	Storage
052.22.11	Ordem de pagamento;	10 anos	Storage
052.22.12	Documento de arrecadação de receitas federais;	10 anos	Storage
052.22.13	Relatório de conferência da folha de pagamento;	10 anos	Storage
052.22.14	Transferências financeira entre entidades;	10 anos	Storage
052.22.15	Comprovantes de pagamentos;	10 anos	Storage
052.22.16	Comprovantes de devolução de duodécimo	10 anos	Storage
052.22.17	Relatório do ativo não financeiro;	10 anos	Storage
052.22.18	Previdência Social;	10 anos	Storage

052.22.19	Processo de pagamentos: Cotações; Empenhos; Liquidações; Ordem de pagamento; Notas fiscais armazenadas; Recibos; Relatórios plano de saúde sindicato; Relatórios para descontos de empréstimos consignados; Relatórios de conferência da folha de pagamento; Relatório de viagem/prestação de contas/ reembolso; Relatório de requerimento de auxílio saúde; Boletos; Faturas; Guias de recolhimento; Termos de recebimentos; Comprovantes de pagamentos; Transferências financeira entre entidades; Comprovantes de devolução de duodécimo; Previdência Oficial; Caução; Apólice de Seguro	10 anos	Storage
052.22.20	Adiantamentos ao Fundo Municipal de Previdência	10 anos	Storage
054	**CONTROLE EXTERNO. AUDITORIA EXTERNA**		
054.01	**PRESTAÇÃO DE CONTAS. TOMADA DE CONTAS**		
054.01.01	Balancete contábil;	10 anos	Storage
054.01.02	Conciliação bancária;	10 anos	Storage
054.01.03	Balanço;	10 anos	Storage
054.01.04	Tribunal de Contas (AUDESP)	10 anos	Storage
054.01.05	Relatório de gestão fiscal;	10 anos	Storage
054.01.06	Relatório para o controle interno;	10 anos	Storage
054.01.07	Relatório de movimento das notas fiscais (controle ISS);	10 anos	Storage
054.01.08	Relatório consulta devedor e situação fiscal;	10 anos	Storage
054.01.09	Livro de Conta Corrente	10 anos	Storage
054.01.10	Livro Razão	10 anos	Storage
054.01.11	Livro Caixa	10 anos	Storage
054.01.12	Livro Contábil	10 anos	Storage
054.01.13	Cadastro contábil, balancete isolado e conciliação bancária (xml);	10 anos	Storage
054.01.14	Relatório de empenhos pagos por período;	10 anos	Storage
054.01.15	DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários e Federais	10 anos	Storage
054.01.16	DIRF - Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte	10 anos	Storage
054.01.17	Processos de alterações dos responsáveis pelo CNPJ	10 anos	Storage
054.01.18	Guias de recolhimentos de contribuições sindicais	10 anos	Storage
054.01.19	RAIS - Relação Anual de Informações Sociais	10 anos	Storage

054.01.20	Recibo Eletrônico de Informações sobre Seleções e Concursos Públicos	10 anos	Storage
054.01.21	Declaração de Opção para Fundo de Garantia do Tempo de Serviço	10 anos	Storage
054.01.22	Notas explicativas às Demonstrações Contábeis	10 anos	Storage
054.01.23	Termo de Consentimento - Contas bancárias - TCE-SP	10 anos	Storage
054.01.24	Relatórios e comprovantes de recolhimentos Fundo Municipal de Previdência	10 anos	Storage
054.01.25	Relatórios e comprovantes de recolhimentos GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social	10 anos	Storage
054.01.26	Livro Diário e Livro Razão	10 anos	Storage
054.01.27	Livro de Registro de Empenhos, Analítico da Despesa-Receita	10 anos	Storage
054.01.28	Extra Caixa	10 anos	Storage
054.01.29	Audesp Fase I e II - Execução Orçamentária e Contábil, Contas Anuais (balancetes, cadastros contábeis, balanços, conciliações bancárias,	10 anos	Storage
059	**OUTROS ASSUNTOS REFERENTE À GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**		
059.06	**COMUNICAÇÃO**		
059.06.01	Oficio contábil;	10 anos	Storage
059.06.02	Ofícios Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	10 anos	Storage
059.06.03	Ofícios Poder Judiciário	10 anos	Storage
059.06.04	Ofícios de Atos delegatórios do Banco do Brasil	10 anos	Storage
059.06.05	Termo de liberação antecipada de computador - Banco do Brasil	10 anos	Storage
059.06.06	Cadastros de contas favorecidas - Banco do Brasil	10 anos	Storage
059.06.07	Contrato de abertura de conta - Banco do Brasil	10 anos	Storage
059.06.08	Termo de autorização de computador - Banco do Brasil	10 anos	Storage
059.06.09	Gerenciamento - Senhas de contas - Banco do Brasil	10 anos	Storage
059.06.10	Termo de liberação de dispositivo - Banco do Brasil	10 anos	Storage
059.06.11	Termo de adesão contratual - Banco do Brasil	10 anos	Storage
059.06.12	Lista de entrega Informe de Rendimentos	10 anos	Storage
059.06.13	Certidão negativa - Fundo Municipal de Previdência	10 anos	Storage
059.06.14	Resposta pedido de informação	10 anos	Storage

059.06.15	Relatórios de provisões de férias e 13º salário	10 anos	Storage
059.06.16	Lista de entrega Informe de Rendimentos	10 anos	Storage
059.06.17	Algar Telecom (faturas e protocolos de atendimento)	10 anos	Storage
059.06.18	Banco do Brasil (Atos delegatórios; cadastro de conta corrente; convênio empréstimo consignado; documentos aplicações financeira; solicitações conta salário; termos de adesão, Protocolo de atendimento; modelos de requisição de cheques)	10 anos	Storage
059.06.19	Banco Sicredi (documentos ato delegatório; empréstimos consignados; aditivo convênio empréstimo consignado	10 anos	Storage
059.06.20	Cartas margens (Banco do Brasil; Sicredi; Caixa Econômica Federal)	10 anos	Storage
059.06.21	Caixa Econômica Federal (ato delegatório; ofícios autorização débito automático)	10 anos	Storage
059.06.22	Créditos adicionais orçamentários	10 anos	Storage
059.06.23	Dados bancários fornecedores	10 anos	Storage
059.06.24	Encerramentos de exercícios	10 anos	Storage
059.06.25	Impactos financeiros	10 anos	Storage
059.06.26	Orçamentos Câmara	10 anos	Storage
059.06.27	Receita Federal (alterações dos responsáveis pelos CNPJ; DIRF; Documentos ajustes DCTF; EFD-Reinf; DCTFWEB-MIT	10 anos	Storage
059.06.28	Documentos - Substituição Rodrigo Ribeiro Ferraz	10 anos	Storage
059.06.29	SICONFI (RGF; NBCTSP; SISTN; STN)	10 anos	Storage
059.06.30	TCE-SP (Fase IV - Licitações e Contratos; AUDESP-Transmissões; Cad TCESP; Calendários Audesp; Curso CASP - TCESP; Documentos Fiscalizações Inloco; Manuais 2019; Instruções 01-2024 TCE; Licitações e Contratos Novo - Principais Aspectos da Fase Preparatória e Gestão Contratual; MODELO - TERMO DE CONSENTIMENTO CONTAS BANCÁRIAS - TCE-SP; Reflexões sobre a Nova Lei de Licitações)	10 anos	Storage
059.06.31	Viagens (autorizações; prestações de contas; reembolsos; Recomendações despesas de viagem)	10 anos	Storage
059.06.32	Controle Caixa Tesouraria	10 anos	Storage
059.06.33	Pareces IBAM	10 anos	Storage
059.06.34	Retenção ISS	10 anos	Storage

Câmara Municipal de Guaíra
Estado de São Paulo

Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guaíra-SP | 14790-000
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br
Fone/Fax: (17) 3331-2220

Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos Digitais relativos as atividades-fim e meio da Câmara Municipal de Guaíra			
CLASSIFICAÇÃO		**PRAZOS DE GUARDA**	
CÓDIGO	**DESCRITOR**	**Fase Intermediária (Servidor de dados)**	**Fase Permanente (Servidor de dados)**
060	**GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA INFORMAÇÃO**		
060.01	**NORMATIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO**		
060.01.01	Normatização e regulamentação das atividades do arquivo (aqui incluem-se a Resolução da Implantação da Gestão Documental e as Portarias de Nomeação dos Membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD)	10 anos	Storage
061	**GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO**		
061.01	**CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD)**		
061.01.01	Composição e atuação		
061.01.02	Operacionalização de reuniões (atas)	10 anos	Storage
061.01.03	Adoção e controle dos procedimentos de protocolo	10 anos	Storage
061.01.04	Análise da situação arquivística	10 anos	Storage
061.01.05	Levantamento da produção e do fluxo documental	10 anos	Storage
061.01.06	Elaboração dos instrumentos técnicos de gestão de documentos (manuais)	10 anos	Storage
061.05	**APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS**		
061.51	Classificação	10 anos	Storage
061.52	Avaliação	10 anos	Storage
061.521	Eliminação	10 anos	Storage
061.522	Transferência	10 anos	Storage
061.523	Recolhimento	10 anos	Storage
062	**GESTÃO DE ACERVOS BIBLIOGRAFICO E MUSEOLÓGICO**		
062.02	**PROCESSAMENTO TÉCNICO**		
062.02.02	Catalogação, classificação e indexação	10 anos	Storage
063	**CONTROLE DE ACESSO E DE MOVIMENTAÇÃO DE ACERVOS**		

063.01	Consultas - Protocolos de Cópias ou de Consultas Presenciais de Consulta de Documentos	10 anos	Storage
065	**PRODUÇÃO EDITORIAL**		
065.01	**EDIÇÃO COEDIÇÃO**		
65.01.01	Atas encadernadas, Atos encadernados, Contratos, encadernados, Comissões encadernadas, Convocações encadernadas, Declarações de bens encadernadas, Decretos encadernados Discursos encadernados, Inauguração encadernado, Leis encadernadas, Livros de presença encadernados, Moções encadernadas, Jornal encadernados, Projetos de lei encadernados, Portarias encadernadas, Requerimentos encadernados, Resoluções encadernadas, Resultados de eleições municipais	10 anos	Storage
65.01.02	Concorrências encadernadas, Convites encadernados, Indicações encadernadas, Ordens do dia encadernadas, Telefonemas encadernados, Releases encadernados, Clipping encadernados	10 anos	Storage
65.01.03	Editoração e programação visual	10 anos	Storage
65.01.04	Promoção. Divulgação e distribuição	10 anos	Storage
066	**GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**		
066.04	**ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS**		
066.04.01	Controle de sistemas informatizados - Manuais, Senhas ou qualquer outro documento de controle	10 anos	Storage
069	**OUTRAS AÇÕES REFRENTES À GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA INFORMAÇÃO**		
069.01	**TRATAMENTO TÉCNICO DA DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA PERMANENTE**		
069.01.01	Fornecimento de cópias de documentos - Cópias de Requerimentos de Interessados	10 anos	Storage
069.03	Publicação de matérias de Atos do legislativo	10 anos	Storage
069.11	Arranjo e descrição - Descrição dos Documentos de Guarda Permanente	10 anos	Storage
069.12	Elaboração de instrumentos de pesquisa - Pesquisas Eleitorais e de Satisfação da Sociedade	10 anos	Storage
069.13	Termos que garantam Proteção de Dados Pessoais - LGPD	10 anos	Storage
069.14	Livros históricos	10 anos	Storage
069.15	Decretos Municipais	10 anos	Storage

069.16	Publicação de editais referentes ao processo de gestão documental para conhecimento das autoridades e população em geral	10 anos	Storage
069	**OUTRAS AÇÕES REFRENTES À GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA INFORMAÇÃO RECEBIDAS E ENVIADAS À TERCEIROS**		
069.02	**TRATAMENTO TÉCNICO DA DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA TEMPORÁRIA**		
069.02.01	Balanços da Prefeitura; Deágua e Fundo Municipal da Previdência	10 anos	Storage
069.02.02	Correspondência expedida e recebida	10 anos	Storage
069.02.03	Cópias de processos licitatórios recebidos da prefeitura	10 anos	Storage
069.02.04	Cópia da Declaração de bens da prefeitura	10 anos	Storage
069.02.05	Cópias de documentos diversos enviados pela prefeitura	10 anos	Storage

Câmara Municipal de Guaíra
Estado de São Paulo
Rua 16, nº 1.245 | Bairro Maracá | Caixa Postal 9 | Guaíra-SP | 14790-000
www.camara-guaira.sp.gov.br | camaraguaira@netsite.com.br
Fone/Fax: (17) 3331-2220

Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos Digitais relativos as atividades-fim e meio da Câmara Municipal de Guaíra			
CLASSIFICAÇÃO		**PRAZOS DE GUARDA**	
CÓDIGO	**DESCRITOR**	**Fase Intermediária (Servidor de dados)**	**Fase Permanente (Servidor de dados)**
080	**DIVISÃO LEGISLATIVA**		
080.01	**INSTALAÇÃO DO GOVERNO LOCAL, ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**		
080.01.01	**INSTALAÇÃO DO GOVENO LOCAL**		
080.01.01.01	Ata da diplomação dos candidatos eleitos	10 anos	Storage
080.01.01.02	Ata de Sessão solene de posse	10 anos	Storage
080.01.01.03	Certidão de votação de candidato	10 anos	Storage
080.01.01.04	Declaração de Imposto de Renda	10 anos	Storage
080.01.01.05	Declaração Pública de Bens	10 anos	Storage
080.01.01.06	Diploma de Prefeito	10 anos	Storage
080.01.01.07	Diploma de Suplente	10 anos	Storage
080.01.01.08	Diploma de Vereador	10 anos	Storage
080.01.01.09	Diploma de Vice-prefeito	10 anos	Storage
080.01.01.10	Documento de desincompatibilização	10 anos	Storage
080.01.01.11	Livro de compromisso de posse do Prefeito, do Vice-prefeito e de Vereadores	10 anos	Storage
080.01.01.12	Ofício de convocação de suplente de Vereador	10 anos	Storage
080.01.01.13	Registro audiovisual da Sessão de Posse	10 anos	Storage
080.01.02	**REGISTRO DA PERDA DO MANDATO E LICENCIAMENTO DO PREFEITO OU VICE- PREFEITO**		
080.01.02.01	Atestado de óbito	10 anos	Storage
80.01.04	**ELEIÇÃO, COMPOSIÇÃO E ALTERAÇÃO DA MESA DIRETORA**		
080.01.04.01	Ata de Sessão Especial de eleição da Mesa Diretora	10 anos	Storage
080.01.04.02	Ato de constituição da Mesa Diretora	10 anos	Storage
080.01.04.03	Livro de termos de posse da Mesa Diretora	10 anos	Storage
080.01.04.04	Registro audiovisual da Sessão de eleição da Mesa Diretora	10 anos	Storage
080.01.05	**REALIZAÇÃO DAS SESSÕES**		
080.01.05.01	Ata de Sessão	10 anos	Storage
080.01.05.02	Pauta da ordem do dia	10 anos	Storage
080.01.05.03	Registro audiovisual da Sessão	10 anos	Storage

080.01.05.04	Livro Registro de inscrição nas explicações pessoais	10 anos	Storage
080.01.05.05	Livro de registro de uso da tribuna livre	10 anos	Storage
080.01.06	**REGISTROS E ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS DA MESA DIRETORA**		
080.01.06.01	Ato da Mesa Diretora e da Presidência	10 anos	Storage
080.01.06.02	Portarias	10 anos	Storage
080.01.06.03	Atestados e Certidões emitidos para terceiros	10 anos	Storage
080.02	**CONSTITUINTE**		
080.02.02	**ELABORAÇÃO, APROVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E DO REGIMENTO INTERNO**		
080.02.02.01	Projeto de Emenda a Lei Orgânica do Município	10 anos	Storage
080.02.02.02	Lei Orgânica do Município	10 anos	Storage
080.02.02.03	Parecer das Comissões Constituintes	10 anos	Storage
080.02.02.04	Processo de Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município	10 anos	Storage
080.02.02.05	Processo de Projeto de Resolução e elaboração do Regimento Interno da Câmara	10 anos	Storage
080.02.02.06	Constituição da Comissão para alteração do regimento interno	10 anos	Storage
080.02.02.07	Resolução que aprova o Regimento Interno	10 anos	Storage
080.02.02.08	Autógrafos	10 anos	Storage
080.02.03	**APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO NO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL**		
080.02.03.01	Livro de precedentes regimentais	10 anos	Storage
080.03	**LEGISLATIVA**		
080.03.01	**APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSIÇÕES**		
080.03.01.01	Abaixo assinado para Projeto de lei de iniciativa popular	10 anos	Storage
080.03.01.02	Projeto de Lei do Poder Executivo	10 anos	Storage
080.03.01.03	Mensagem com alteração de Projetos de Lei do Poder Executivo	10 anos	Storage
080.03.01.04	Processos de Projetos e Ante Projetos de Lei, Lei Complementar, Resolução e Decretos Legislativos	10 anos	Storage
080.03.01.05	Requerimento solicitando desarquivamento de Projeto de lei, lei complementar, resolução e decreto legislativo	10 anos	Storage
080.03.01.06	Proposituras retiradas ou prejudicadas	10 anos	Storage

080.03.01.07	Subemendas, Substitutivos e Substitutivos ao Projeto de Lei, Lei complementar, Lei Orgânica, Projeto de Resolução, Projeto de Decreto Legislativo	10 anos	Storage
080.03.02	**INSTRUÇÃO E DELIBERAÇÃO DE PROJETOS DE LEI, DE RESOLUÇÃO E DE DECRETO LEGISLATIVO**		
080.03.02.01	Parecer jurídico	10 anos	Storage
080.03.04	**PROMULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO**		
080.03.04.01	Lei, Lei Complementar, Resolução, Decreto Legislativo e Emenda à Lei Orgânica	10 anos	Storage
080.04	**FISCALIZAÇÃO, JULGAMENTO E CONTROLE POLÍTICO- ADMINISTRATIVO DOS ATOS DO PODER EXECUTIVO, DOS ORGÃOS COLEGIADOS E VEREADORES**		
080.04.01	**FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**		
080.04.01.01	Ata de audiência pública em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal	10 anos	Storage
080.04.01.02	Balancete da receita e despesa mensal do Executivo	10 anos	Storage
080.04.01.03	Ofício de encaminhamento do Balancete da Receita e Despesa Mensal do Executivo	10 anos	Storage
080.04.01.04	Prestação de Contas Anuais, Pareceres e demais documentos referentes á prestação das contas.	10 anos	Storage
080.04.01.05	Processo e Parecer do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de Prestação de Contas da Câmara	10 anos	Storage
080.04.01.06	Processo e Parecer do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de Prestação de Contas da Prefeitura	10 anos	Storage
080.04.01.07	Decreto Legislativo do julgamento do parecer do TCE/SP -	10 anos	Storage
080.04.01.08	Parecer da Comissão de orçamento e finanças relativo ao julgamento das contas	10 anos	Storage
080.04.01.09	Parecer do TCE/SP	10 anos	Storage
080.04.01.10	Processo de julgamento das contas	10 anos	Storage
080.04.01.11	Relatório do TCE/SP	10 anos	Storage
080.04.01.12	Relatório final da Comissão Especial de Inquérito (CEI)	10 anos	Storage
080.04.01.13	Requerimento de constituição de Comissão Especial de Inquérito (CEI)	10 anos	Storage
080.04.01.14	Ata de reunião da comissão de ética	10 anos	Storage
080.04.01.15	Parecer da comissão de ética	10 anos	Storage

080.04.01.16	Processo de apuração de representação contra vereador à comissão de ética	10 anos	Storage
080.04.01.17	Relatório da comissão de ética parlamentar	10 anos	Storage
080.04.01.18	Representação contra vereador à comissão de ética	10 anos	Storage
080.5	**ASSESSORAMENTO AO PODER EXECUTIVO**		
080.05.01	**CONTROLE SOBRE O VEREADOR**		
080.05.01.01	Livro Registro de presença na Sessão ordinária ou extraordinária	10 anos	Storage
080.05.02	**ASSESSORAMENTO AO PODER EXECUTIVO**		
080.05.02.01	Requerimento de convocação de Secretário	10 anos	Storage
080.05.02.02	Solicitação de informações ao Executivo	10 anos	Storage
080.05.02.03	Requerimentos	10 anos	Storage
080.05.02.04	Indicação	10 anos	Storage
080.05.02.05	Ofícios Recebidos da Prefeitura	10 anos	Storage
080.05.02.06	Ofício de encaminhamento de Indicações e requerimentos ao Poder Executivo	10 anos	Storage
080.05.02.07	Ofício recebido com resposta a Indicação e requerimentos	10 anos	Storage
080.05.02.08	Ato de composição da comissão temporária de assuntos relevantes	10 anos	Storage
080.05.02.09	Relatório final da comissão temporária de assuntos relevantes	10 anos	Storage
080.06	**INTEGRATIVA**		
080.06.03	**REALIZAÇÃO DE SESSÃO SOLENE**		
080.06.03.01	Ata de Sessão solene	10 anos	Storage
080.06.03.02	Decreto legislativo de concessão de títulos honoríficos e honrarias	10 anos	Storage
080.06.03.03	Processo de concessão de títulos honoríficos e honrarias	10 anos	Storage
080.06.03.04	Projeto de decreto legislativo de concessão de títulos honoríficos e honrarias	10 anos	Storage
080.06.03.05	Registro audiovisual da Sessão Solene	10 anos	Storage
080.06.04	**MANIFESTAÇÃO SIMBÓLICA DO PLENÁRIO**		
080.06.04.01	Moção	10 anos	Storage
080.06.05	**AUDIÊNCIA PÚBLICA**		

080.06.05.01	Ata de audiência pública	10 anos	Storage
080.07	**OFICIALIZAÇÃO DE NORMAS, PROCEDIMENTOS, SERVIÇOS E COMISSÕES INTERNAS**		
080.07.01	Comunicação interna	10 anos	Storage
080-08	**MÍDIAS DIGITAIS**		
080.08.01	CDs	10 anos	Storage
080.08.02	DVDs	10 anos	Storage
080.08.03	FITAS VHS	10 anos	Storage
080.08.04	SLIDES	10 anos	Storage
080.08.05	FITAS K7	10 anos	Storage
080.08.06	MINI DVDs	10 anos	Storage