



PREFEITURA MUNICIPAL  
**JACOBINA**  
ESTADO DA BAHIA

RECONHECIMENTO PORTARIA Nº 0183, DE 22 DE ABRIL DE 2022 - AUTORIZAÇÃO DECRETO Nº. 0109 DE 07 DE JUNHO DE 2022.

## **PLANO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS PÚBLICOS PARA O DESENVOLVIMENTO DA INFORMAÇÃO**

# **PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS – PCD**

Jacobina - Bahia

Novembro/2022

**PREFEITO MUNICIPAL DE JACOBINA**

Tiago Manoel Dias Ferreira

**Secretário de Administração**

Celso Santos

**Secretária de Finanças**

Elânia Maria dos Reis Oliveira

**Secretário da Saúde**

Gilson das Mercês Lima

**ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL DE JACOBINA**

**Diretor Geral**

Sergio Murilo de Carvalho Brito

**RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO E REVISÃO**

Novembro/2022

**Djarquivo Tecnologia Documental**

**Djalma Vieira da Silva**

(Arquivista – SRTE Nº 0275/BA)

**Larissa de Souza Pereira dos Santos**

(Arquivista – SRTE Nº 0281/BA)

**Natália Leal da Costa**

(Arquivista)

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS  
(CAD)**

**Letícia dos Santos - Matrícula nº 1373**

(Presidente)

**Cláudia Alves Silva de Melo - Matrícula nº 868**

(Membro)

**Sandra Regina Carvalho Tínel - Matrícula nº 24.335**

(Membro)

**Arquivo Público Municipal de Jacobina**

Rua Coronel Teixeira, nº 210 – Centro – Jacobina – Bahia - CEP – 44700-000

Tel: (74) 3621-5256

<http://dibrarq.arquivonacional.gov.br/index.php/arquivo-publico-municipal-de-jacobina>



# APRESENTAÇÃO



**PREFEITURA  
DE JACOBINA**  
ESCREVENDO UMA NOVA HISTÓRIA

## APRESENTAÇÃO

O Arquivo Público Municipal de Jacobina – APMJ, cumprindo a Instrução Normativa SECA/SEFIN Nº 001 DE 07 de Julho de 2022, que orienta os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal quanto à gestão de documentos arquivísticos, em consonância com a Lei 8.159/1991, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, vem elaborando instrumentos para a Implantação das Políticas de Gestão Documental da Administração Pública Municipal, visando tratar à massa acumulada dentro de critérios legais, técnicos e seguros, possibilitando à melhoria da Gestão de Documentos do Poder Executivo Municipal.

Sabemos que os arquivos nos órgãos públicos apresentam problemas corriqueiros, tais como: a falta de espaços físicos, a visão individual e setorializada na organização ocasionando a ausência de padronização dos documentos e arquivos, a falta de critérios técnicos para gestão e acesso à informação, bem como o acúmulo desordenado de documentos sem valor primário e/ou secundário, entre outros.

Com isso, através da iniciativa da Prefeitura de Jacobina em julho de 2022, por meio das Secretarias de Finanças, Secretaria de Administração e Secretaria da Saúde, criou-se a Comissão de Avaliação e Gestão de Documentos – CAD para elaboração de instrumentos técnicos de gestão documental, quais sejam: o Plano de Classificação de Documentos – PCD; e a Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD; além de instrumentos técnicos, como a Listagem de Eliminação, Edital de Ciência de Eliminação e Termo de Eliminação de Documentos, bem como gerenciar, controlar e avaliar os procedimentos relacionados aos arquivos públicos.

Para a elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD, considerada o instrumento de destinação aprovado pela autoridade competente, que define prazos de guarda e destinação dos documentos de valor corrente, intermediário e/ou permanente, produzidos e recebidos no âmbito da instituição pública. Além disso, estabelece a destinação de documentos, para descarte e/ou guarda permanente dos documentos de valor permanente (histórico). A referida tabela, se utilizada racionalmente, proporcionará um maior controle dos acervos documentais, uma maior rapidez na recuperação das informações, além de maximizar o fluxo documental, bem como oferecer suporte às decisões legais e administrativas nos setores de toda a instituição pública.



# PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS



**PREFEITURA  
DE JACOBINA**  
ESCREVENDO UMA NOVA HISTÓRIA

# PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA

- 1.0 GOVERNO
- 2.0 ADMINISTRAÇÃO
- 3.0 FINANÇAS
- 4.0 SERVIÇOS JURÍDICOS
- 5. SERVIÇOS PÚBLICOS
  - 5.1 GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL
  - 5.2 SAÚDE
  - 5.3 EDUCAÇÃO
  - 5.4 CULTURA E TURISMO
  - 5.5 ESPORTE E LAZER
  - 5.6 AÇÕES SOCIAIS E CIDADANIA
  - 5.7 ABASTECIMENTO
  - 5.8 SEGURANÇA PÚBLICA

## **1.0 GOVERNO (Grupo funcional)**

### **1.0.01 GESTÃO DO GOVERNO MUNICIPAL (Função)**

#### **Séries Documentais**

- 1.0.01.00.01 Planos, programas e metas - planos de ação plurianual
- 1.0.01.00.02 Planos, programas e metas anuais do governo municipal
- 1.0.01.00.03 Relatórios anuais de atividades - prestação de contas
- 1.0.01.00.04 Relatórios finais de mandato - prestação de contas
- 1.0.01.00.05 Contratos, convênios/termos, ajustes e acordos (nacionais e internacionais)
- 1.0.01.00.06 Relatórios de auditoria (documento sigiloso)
- 1.0.01.00.07 Relatórios e pareceres relativos à auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Estado - TCE
- 1.0.01.00.08 Registros de atendimento do disque denúncia

1.0.01.00.09 Sanção e promulgação de leis e decretos municipais

1.0.01.00.10 Processos relativos a contratos de locação/renovação de imóveis

1.0.01.00.11 Atas de audiência municipal

## **1.0.02 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E POLÍTICO (Função)**

### **1.0.02.01 PLANEJAMENTO POLÍTICO (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

1.0.02.01.01 Planos e metas de estratégia política

1.0.02.01.02 Levantamento de prioridades para o orçamento participativo

1.0.02.01.03 Relação de presidentes de associações de moradores de bairro/líderes comunitários

## **1.0.03 PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO (Função)**

### **1.0.03.01 FOMENTO À INDÚSTRIA E COMÉRCIO (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

1.0.03.01.01 Programa multisetorial integrado - PMI (projetos incluem o programa-recursos do BNDES)

1.0.03.01.02 Planos anuais, programas e metas para o desenvolvimento econômico

1.0.03.01.03 Planos plurianuais para o desenvolvimento econômico

1.0.03.01.04 Projetos de desenvolvimento da indústria, expansão do comércio e de atividades de prestação de serviços

1.0.03.01.05 Projetos de incentivo fiscal para o desenvolvimento econômico

1.0.03.01.06 Processos relativos à isenção fiscal - lei geral de incentivo fiscal

1.0.03.01.07 Incentivo fiscal para condomínios industriais, loteamentos industriais e imóveis de uso múltiplo

1.0.03.01.08 Relatórios anuais de desempenho econômico

1.0.03.01.09 Gestão de inter-relacionamento entre setores público e privado

1.0.03.01.10 Estudos de implementação de política urbana

### **1.0.03.02 FOMENTO ÀS ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (EM PARCERIA COM OS GOVERNOS DO ESTADO E FEDERAL) (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

1.0.03.02.01 Cadastro de empresas no Posto de Atendimento ao Trabalhador - P.A.T, no Ganha Tempo

1.0.03.02.02 Cadastro de desempregados (perfil profissional)

- 1.0.03.02.03 Termos de parcerias com empresas
- 1.0.03.02.04 Plano de trabalho e documentos relacionados aos cursos e treinamentos
- 1.0.03.02.05 Levantamento de dados sobre quantidade de vagas preenchidas
- 1.0.03.02.06 Relatórios mensais de atividades
- 1.0.03.02.07 Relatórios anuais de atividades
- 1.0.03.02.08 Formulário de seguro desemprego (protocolados e enviados ao Ministério do Trabalho – de 6 em 6 meses)
- 1.0.03.02.09 Correspondência, e-mails (inclusive cartas de encaminhamento de interessados)
- 1.0.03.02.10 Registros telefônicos de convocação de cadastrado

### **1.0.03.03 DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - PRODEP (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

- 1.0.03.03.01 Convênios/contratos com empresas para a realização de cursos continuados
- 1.0.03.03.02 Contratos com empresas para a realização de cursos para mão de obra local (de acordo com a demanda)
- 1.0.03.03.03 Pesquisas de mercado - levantamento de dados
- 1.0.03.03.04 Relatórios de pesquisas de mercado
- 1.0.03.03.05 Plano de trabalho e documentos relacionados aos cursos

### **1.0.03.04 FOMENTO À PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA (Subfunção)<sup>1</sup>**

#### **Séries Documentais**

- 1.0.03.04.01 Estudos para a implementação de política agropecuária, coordenação de ações de organização e incentivo à produção de alimentos e expansão das atividades do setor
- 1.0.03.04.02 Convênios/parcerias de cooperação técnica com organismos nacionais e internacionais interessados na preservação do meio ambiente, e na melhoria da qualidade de vida de agricultores e consumidores de alimentos
- 1.0.03.04.03 Planos/programas e metas anuais para a modernização e difusão de conhecimentos no meio rural e desenvolvimento de agronegócios
- 1.0.03.04.04 Relatórios anuais de atividades de engenheiros- agrônomos

---

<sup>1</sup>Para as atividades relacionadas ao abastecimento: veja 5.7 Abastecimento.

1.0.03.04.05 Orientações e consultas sobre produção agropecuária

1.0.03.04.06 Cadastro de propriedades e proprietários rurais

#### **1.0.03.05 FOMENTO À REALIZAÇÃO DE FEIRAS E EXPOSIÇÕES (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

1.0.03.05.01 Solicitação de apoio e liberação de verba para pagamento de área e confecção de material de divulgação

1.0.03.05.02 Termos de parceria com empresários do segmento da feira e da exposição

1.0.03.05.03 Atas de reuniões de pré e pós evento com empresários

1.0.03.05.04 Relatórios de atividades por evento

1.0.03.05.05 Correspondência de divulgação de eventos (ofícios do Secretário, convites e credenciais para as empresas parceiras e funcionários)

1.0.03.05.06 *Mailing* para empresas cadastradas

#### **1.0.03.06 DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS E SERVIÇOS DO GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

1.0.03.06.01 Projeto Jovem Cidadão

1.0.03.06.02 Documentos do Banco do Povo

#### **1.0.04 PLANEJAMENTO SOCIAL (Função) VEJA:**

##### **5.6 AÇÕES SOCIAIS E CIDADANIA (Subgrupo funcional)**

##### **5.6.01 POLÍTICAS E PLANEJAMENTO DE AÇÕES SOCIAIS E CIDADANIA (Função)**

#### **1.0.05 FORMALIZAÇÃO DE LEIS, DECRETOS, PORTARIAS E CONTRATOS (Função)**

##### **Séries Documentais**

1.0.05.00.01 Publicação de leis municipais e atos jurídicos (inclusive atos normativos)

1.0.05.00.02 Minutas de atos jurídicos (inclusive atos normativos)

1.0.05.00.03 Minutas de contratos e convênio de termos, ajustes e acordos

#### **1.0.05.01 ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA - ATL (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

- 1.0.05.01.01 Minutas de atos do legislativo
- 1.0.05.01.02 Minutas de atos normativos
- 1.0.05.01.03 Processos relativos a projetos de lei

## **1.0.06 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (Função)**

### **1.0.06.01 COMUNICAÇÃO SOCIAL - IMPRENSA**

#### **(Subfunção) Séries Documentais**

- 1.0.06.01.01 Registros fotográficos
- 1.0.06.01.02 Sinopses e *releases*
- 1.0.06.01.03 Artigos e matérias para publicação
- 1.0.06.01.04 *Clipping*
- 1.0.06.01.05 Produções bibliográficas editadas e coeditadas pela administração municipal direta e indireta
- 1.0.06.01.06 Relação de entrega do boletim oficial do município
- 1.0.06.01.07 Publicações técnicas especializadas

### **1.0.06.02 RELAÇÕES PÚBLICAS – CERIMONIAL E CÂMARA MUNICIPAL (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

- 1.0.06.02.01 Correspondência
- 1.0.06.02.02 Certificados
- 1.0.06.02.03 Discursos
- 1.0.06.02.04 Vídeos e fitas institucionais
- 1.0.06.02.05 Documentos relativos à organização de eventos

### **1.0.06.03 PUBLICIDADE E PROPAGANDA (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

- 1.0.06.03.01 Filipetas
- 1.0.06.03.02 Folders
- 1.0.06.03.03 Catálogos
- 1.0.06.03.04 Cartazes
- 1.0.06.03.05 Arte Final

1.0.06.03.06 Processos relativos a contratos de serviços técnicos especializados (publicidade e propaganda)

### **1.0.07 MANUTENÇÃO DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS (Função)**

#### **Séries Documentais**

1.0.07.00.01 Controle de frequência de funcionários colocados à disposição dos cartórios eleitorais

1.0.07.00.02 Documentos contábeis dos cartórios eleitorais

### **1.0.08 OUVIDORIA GERAL (Função)**

#### **Séries Documentais**

1.0.08.00.01 Relatos de depoentes (fitas de vídeo, documentos eletrônicos, fitas magnéticas, fotos, etc)

1.0.08.00.02 Relatórios de estatísticas gerais de preenchimento

1.0.08.00.03 Relatórios analíticos de ocorrências

1.0.08.00.04 Relatórios estatísticos de categorias de ocorrências

1.0.08.00.05 Relatórios estatísticos de áreas

1.0.08.00.06 Relatórios de estatísticas de categorias por área

1.0.08.00.07 Relatórios descritivos por área

1.0.08.00.08 Relatórios de atividades da ouvidoria

1.0.08.00.09 Parecer conclusivo do ouvidor geral

### **1.0.08.01 ATENDIMENTO AO CIDADÃO (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

1.0.08.01.01 Formulários de atendimento

1.0.08.01.02 Protocolos de ocorrência - padrão

1.0.08.01.03 Protocolos de ocorrência - improcedente

1.0.08.01.04 Disposições sobre procedimentos adotados

1.0.08.01.05 Carta de agradecimento ao cidadão

1.0.08.01.06 Relatórios de cobrança de ocorrências em atraso por telefone

1.0.08.01.07 Relatórios de verificação - via telefone

1.0.08.01.08 Processos de ocorrência

1.0.08.01.09 Controle de respostas recebidas (respostas que as secretarias e demais órgãos encaminham para ouvidoria)

- 1.0.08.01.10 Pareceres internos (relatórios internos baseados na documentação anexa ao processo para encaminhamento ao ouvidor)
- 1.0.08.01.11 Controle de registro de ligações interurbanas e celulares
- 1.0.08.01.12 Controle interno de distribuição de manifestações
- 1.0.08.01.13 Controle de atendimento (pessoal/ telefone)

### **1.0.08.02 INVESTIGAÇÃO (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

- 1.0.08.02.01 Relatórios de visitas
- 1.0.08.02.02 Relatórios de diligências
- 1.0.08.02.03 Controle de distribuição de formulários externos
- 1.0.08.02.04 Controle de manutenção e reparação de urnas
- 1.0.08.02.05 Controle de documentos sigilosos ou em investigação

### **2.0 ADMINISTRAÇÃO (Grupo funcional)**

#### **2.0.01 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (Função)**

##### **Séries Documentais**

- 2.0.01.00.01 Prontuários de servidores
- 2.0.01.00.02 Prontuário de estagiários
- 2.0.01.00.03 Prontuários de médicos residentes
- 2.0.01.00.04 Relação de servidores/funcionários municipais e respectivos cargos
- 2.0.01.00.05 Cadastro geral de empregados e demitidos - CAGED
- 2.0.01.00.06 Controle de admissões e demissões
- 2.0.01.00.07 Descrição de cargos e salários do plano de cargos e salários
- 2.0.01.00.08 Contrato de trabalho pela CLT
- 2.0.01.00.09 Portarias relativas a pessoal
- 2.0.01.00.10 Informações de saldo do FGTS de servidores para fins rescisórios

#### **2.0.01.01 CONTROLE DE BENEFÍCIOS (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

- 2.0.01.01.01 Comprovantes de despesas com farmácias conveniadas
- 2.0.01.01.02 Controle de entrega de vale refeição/alimentação/ transporte/cesta básica/brinquedos
- 2.0.01.01.03 Controle de entrega de vale refeição/alimentação - horas extras
- 2.0.01.01.04 Controle de entrega de vale transporte - hora extra
- 2.0.01.01.05 Controle de entrega de vale transporte - serviços externos
- 2.0.01.01.06 Prestação de contas de vale refeição/alimentação/ transporte
- 2.0.01.01.07 Processos relativos à bolsa de estudos do servidor
- 2.0.01.01.08 Recibo de pagamento pelo servidor da mensalidade escolar
- 2.0.01.01.09 Recibo de indenização de seguro de vida
- 2.0.01.01.10 Recadastramento de vale transporte
- 2.0.01.01.11 Desistência de vale transporte
- 2.0.01.01.12 Alteração de uso diário do vale transporte

#### **2.0.01.02 CERTIFICAÇÃO AOS FUNCIONÁRIOS QUANTO AOS DIREITOS FUNCIONAIS (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

- 2.0.01.02.01 Processos relativos à aposentadoria
- 2.0.01.02.02 Processos relativos à certidão de inteiro teor
- 2.0.01.02.03 Processos relativos à certidão por tempo de serviço
- 2.0.01.02.04 Processos relativos à insalubridade/periculosidade
- 2.0.01.02.05 Processos relativos à licença sem vencimentos
- 2.0.01.02.06 Processos relativos à petição funcional
- 2.0.01.02.07 Processos relativos à reversão de aposentadoria
- 2.0.01.02.08 Processos relativos à incorporação de gratificação

#### **2.0.01.03 CONTROLE DAS ATIVIDADES DE MEDICINA E HIGIENE DO TRABALHO (Subfunção)**

##### **Série Documental**

- 2.0.01.03.01 Prontuários médicos do servidor
- 2.0.01.03.02 Programa de prevenção de riscos ambientais – PPRA
- 2.0.01.03.03 Programa de gerenciamento de riscos – PGR
- 2.0.01.03.04 Programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO

- 2.0.01.03.05 Laudo técnico de condições ambientais do trabalho – LTCAT
- 2.0.01.03.06 Comunicação de acidente de trabalho – CAT
- 2.0.01.03.07 Perfil profissiográfico previdenciário – PPP
- 2.0.01.03.08 Comprovante de entrega do PPP (na rescisão contratual)

#### **2.0.01.04 PREVENÇÃO DE ACIDENTES (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

- 2.0.01.04.01 Fichas de registro de acidentes de trabalho
- 2.0.01.04.02 Livro de registro de atas da CIPA
- 2.0.01.04.03 Livro de registro de inspeção do trabalho
- 2.0.01.04.04 Relatório estatístico de acidentes de trabalho

#### **2.0.01.05 CONTROLE DE FREQUÊNCIA E FOLHA DE PAGAMENTO (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

- 2.0.01.05.01 Agendamento de férias
- 2.0.01.05.02 Cartão de ponto/folha de ponto/ponto eletrônico
- 2.0.01.05.03 Lista de presença em cursos, eventos autorizados pela secretaria
- 2.0.01.05.04 Justificativa de cartão de ponto
- 2.0.01.05.05 Livro de ponto
- 2.0.01.05.06 Controle de horário de estudante
- 2.0.01.05.07 Controle de reposição de faltas e atrasos
- 2.0.01.05.08 Controle/solicitação de horas extras
- 2.0.01.05.09 Ficha de frequência
- 2.0.01.05.10 Ficha financeira individual
- 2.0.01.05.11 Folha de pagamento
- 2.0.01.05.12 Guia de recolhimento de contribuição sindical
- 2.0.01.05.13 Guia de recolhimento de fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS
- 2.0.01.05.14 Guia de recolhimento para o Instituto Nacional de Seguro Social - INSS
- 2.0.01.05.15 Registro magnético da base para recolhimento de FGTS/INSS

- 2.0.01.05.16 Guia de recolhimento do programa de integração social - PIS e do programa de formação do patrimônio do servidor público - PASEP
- 2.0.01.05.17 Mapa financeiro
- 2.0.01.05.18 Relação anual de informações sociais - RAIS
- 2.0.01.05.19 Documentos relativos ao pagamento de pensão alimentícia (ofício do juiz e dados pessoais do servidor e do beneficiário)
- 2.0.01.05.20 Listagens bancárias de pagamento de servidores (dados pessoais e forma de pagamento)
- 2.0.01.05.21 Listagens bancárias relativas ao estorno de pagamento de servidores (dados pessoais e forma de pagamento)
- 2.0.01.05.22 Planilhas de controle de desconto de pagamento de sindicatos, associações de classe, cooperativas e planos de saúde/ empréstimos
- 2.0.01.05.23 Planilhas de controle de pagamento de insalubridade e periculosidade
- 2.0.01.05.24 Folha de pagamento do prefeito e agentes políticos (secretários municipais)
- 2.0.01.05.25 Planilhas de controle de pagamento de adicional noturno
- 2.0.01.05.26 Planilhas de controle de entrega de contra cheque (*hollerit*)
- 2.0.01.05.27 Guia de recolhimento de imposto de renda retido na fonte - IRRF
- 2.0.01.05.28 Declaração de imposto de renda retido na fonte - DIRF
- 2.0.01.05.29 Carta de averbação para autorização de empréstimo bancário

#### **2.0.01.06 CONTROLE DE CONCURSOS PÚBLICOS (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

- 2.0.01.06.01 Processos relativos a concurso público
- 2.0.01.06.02 Processos relativos à convocação de concursados
- 2.0.01.06.03 Processos relativos a recurso de revisão de provas e/ou notas em concurso público
- 2.0.01.06.04 Ficha de inscrição de candidatos (aprovados/ reprovados)

#### **2.0.01.07 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (Subfunção)**

##### **Série Documental**

- 2.0.01.07.01 Processos relativos a estágio probatório
- 2.0.01.07.02 Avaliação de desempenho de funcionários
- 2.0.01.07.03 Processos de avaliação de concessão de abono merecimento

## **2.0.02 CONTENCIOSO DISCIPLINAR ADMINISTRATIVO (Função)**

### **2.0.02.01 AVERIGUAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

- 2.0.02.01.01 Processos relativos a procedimentos sumários
- 2.0.02.01.02 Processos relativos a inquérito administrativo
- 2.0.02.01.03 Processos relativos à sindicância administrativa
- 2.0.02.01.04 Processos administrativos disciplinares

## **2.0.03 CONTROLE DE COMPRAS E LICITAÇÕES (Função)**

#### **Séries Documentais**

- 2.0.03.00.01 Processos relativos a atestado de capacidade técnica
- 2.0.03.00.02 Processos de compra direta (inclusive contratos relativos a serviços técnicos especializados)
- 2.0.03.00.03 Processos de dispensa de licitação
- 2.0.03.00.04 Processos de registro cadastral de fornecedores
- 2.0.03.00.05 Processos de licitação - concorrência pública
- 2.0.03.00.06 Processos de licitação - concorrência pública - obras
- 2.0.03.00.07 Processos de licitação - convite - aquisição de produtos
- 2.0.03.00.07.01 Processos relativos à licitação - convite de obras
- 2.0.03.00.08 Processos de licitação - tomada de preços
- 2.0.03.06.09 Processos de licitação - tomada de preços - obras
- 2.0.03.00.10 Processos de inexigibilidade de licitação
- 2.0.03.00.11 Processos de penalidades às empresas
- 2.0.03.00.12 Certificado de registro cadastral de fornecedores
- 2.0.03.00.13 Processos de licitação - registro de preços
- 2.0.03.00.14 Livro de registro de atas de tomada de preços
- 2.0.03.00.15 Livro de registro de atas de concorrências públicas
- 2.0.03.00.16 Livro de registro de atas de convites
- 2.0.03.00.17 Processos relativos a recursos contra compras e licitações
- 2.0.03.00.18 Processos relativos a leilão/pregão presencial/pregão eletrônico

2.0.03.00.19 Livro de registro de atas de leilão/pregão presencial/ pregão eletrônico

## **2.0.04 GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS (Função)**

### **Séries Documentais**

2.0.04.00.01 Ficha cadastral de bens patrimoniais

2.0.04.00.02 Cadastro de funcionários responsáveis pelos bens patrimoniais

2.0.04.00.03 Cautelas

2.0.04.00.04 Processos relativos a empréstimos/cessão de equipamentos/materiais do Patrimônio físico (termo de cessão ou acordo)

2.0.04.00.05 Certificados de garantia de bens patrimoniais

2.0.04.00.06 Inventários de bens patrimoniais (entradas e baixas)

2.0.04.00.07 Solicitações de transferência de patrimônio físico

2.0.04.00.08 Registro de baixa de bens patrimoniais

2.0.04.00.09 Relatórios anuais de bens patrimoniais

## **2.0.04.01 CONTROLE DE ALMOXARIFADO (Subfunção)**

### **Séries Documentais**

2.0.04.01.01 Boletim de recebimento de material - BRM

2.0.04.01.02 Recibo de entrega de material

2.0.04.01.03 Controle de estoque do almoxarifado - inventário

2.0.04.01.04 Requisição de material de estoque - RME

## **2.0.05 GESTÃO DE DOCUMENTOS E DE ARQUIVOS (Função)**

### **Séries Documentais**

2.0.05.00.01 Atos normativos para a gestão de documentos (inclusive documentos eletrônicos - GED) e sistemas de informação

2.0.05.00.02 Calendários e cronograma de atividades

2.0.05.00.03 Convocações para reuniões de grupos de trabalho

2.0.05.00.04 Manuais de normalização de procedimentos arquivísticos

2.0.05.00.05 Tabelas de temporalidade / plano de classificação

2.0.05.00.06 Guias, inventários e catálogos

- 2.0.05.00.07 Relações de documentos/processos para microfilmagem
- 2.0.05.00.08 Relações de documentos para eliminação
- 2.0.05.00.09 Relações de transferência/recolhimento de documentos
- 2.0.05.00.10 Guias de declaração de propriedade rural
- 2.0.05.00.11 Guias de SISA - laudo de avaliação de propriedades
- 2.0.05.00.12 Controle diário de serviço especial de entrega de documentos - SEED
- 2.0.05.00.13 Livro de registro de abertura de processos externos e internos
- 2.0.05.00.14 Minutas de leis, decretos, portarias para a gestão de documentos (inclusive documentos eletrônicos - GED) e Sistemas de Informação
- 2.0.05.00.15 Controle de empréstimo e de devolução de documentos de arquivo
- 2.0.05.00.16 Solicitação de cancelamento de processos / protocolo
- 2.0.05.00.17 Solicitação de cópia / 2ª via de documentos
- 2.0.05.00.18 Solicitação de desentranhamento de documentos / desarquivamento e reconsideração de despachos em processo
- 2.0.05.00.19 Solicitação de vistas / urgência / ciência de arquivamento de processos

## **2.0.06 GESTÃO DE RECURSOS DE INFORMÁTICA (Função)**

### **2.0.06.01 DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E CONTROLE DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

- 2.0.06.01.01 Programa e plano anual de Informática
- 2.0.06.01.02 Projeto de implantação de rede
- 2.0.06.01.03 Projeto de atualização ou modernização tecnológica
- 2.0.06.01.04 Projeto de desenvolvimento de programas de computador
- 2.0.06.01.05 Projeto de informatização
- 2.0.06.01.06 Relatório de acompanhamento dos projetos de informática
- 2.0.06.01.07 Relatório de desenvolvimento de programa de computador
- 2.0.06.01.08 Base de dados
- 2.0.06.01.09 Relatório de estatística de acesso
- 2.0.06.01.10 Relatório de resumo de dados
- 2.0.06.01.11 Minutas de editais para execução de projetos de informática

## **2.06.02 VISTORIA E CONTROLE DA INTEGRIDADE DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA (Subfunção)**

### **Séries Documentais**

- 2.0.06.02.01 Dicionário de dados
- 2.0.06.02.02 Relatório técnico de vistoria
- 2.0.06.02.03 Termo de concessão e controle de senha de acesso

## **2.0.06.03 MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS (Subfunção)**

### **Séries Documentais**

- 2.0.06.03.01 Contrato de licença de uso de programa de computador (software)
- 2.0.06.03.02 Certificado de autenticidade de programa de computador (software)
- 2.0.06.03.03 Inventário de programa de computador
- 2.0.06.03.04 Inventário de equipamentos, redes e serviços de telecomunicações
- 2.0.06.03.05 Manual técnico de uso de equipamentos e programas de computadores
- 2.0.06.03.06 Ordens de serviços - suporte técnico
- 2.0.06.03.07 Expedientes relativos à manutenção de sistemas
- 2.0.06.03.08 Softwares de aplicativos (cd's, disquetes)
- 2.0.06.03.09 Termo de garantia de equipamentos e de programas de computadores

## **2.0.06.04 ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO E DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE INFORMÁTICA (Subfunção)**

### **Séries Documentais**

- 2.0.06.04.01 Contratos de serviços técnicos especializados
- 2.0.06.04.02 Proposta de especificações técnicas de equipamentos e programas
- 2.0.06.04.03 Relatório de inobservância de contrato
- 2.0.06.04.04 Parecer técnico de equipamentos e de programa de computadores

## **2.0.07 BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS (Função)**

### **Séries Documentais**

- 2.0.07.00.01 Processos relativos a pensionistas
- 2.0.07.00.02 Processos relativos a aposentados
- 2.0.07.00.03 Cadastro e documentação de aposentados e pensionistas

- 2.0.07.00.04 Prontuários de servidores com suspensão de contrato em decorrência de aposentadorias por invalidez - SAI
- 2.0.07.00.05 Controle de baixa de aposentadoria e pensão (desfazimento do vínculo por morte)
- 2.0.07.00.06 Processo de auxílio doença (requerimento de incapacidade laborativa)
- 2.0.07.00.07 Processo de auxílio acidente de trabalho
- 2.0.07.00.08 Processo de comunicado de acidente do trabalho - CAT
- 2.0.07.00.09 Processo de salário maternidade
- 2.0.07.00.10 Comunicados de resultado da perícia médica ao órgão previdenciário dos servidores afastados por auxílio doença/acidentários
- 2.0.07.00.11 Processo de concessão de cesta básica do servidor aposentado/pensionista
- 2.0.07.00.12 Relatório de autorização de cesta básica

## **2.0.08 ACOMPANHAMENTO DA CONSTITUIÇÃO, DESENVOLVIMENTO E ENCERRAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E FUNDACIONAL- INCLUSIVE DAS EMPRESAS PÚBLICAS (Função)**

### **Séries Documentais**

- 2.0.08.00.01 Dossiê de constituição/encerramento de empresas públicas, integralização de capitais e estatutos sociais
- 2.0.08.00.02 Atas de assembleias gerais ordinárias
- 2.0.08.00.03 Atas de assembleias gerais extraordinárias
- 2.0.08.00.04 Atas de reuniões de diretorias
- 2.0.08.00.05 Atas de reuniões de conselhos deliberativos
- 2.0.08.00.06 Atas de reuniões de conselhos fiscais
- 2.0.08.00.07 Atas de reuniões de conselhos administrativos
- 2.0.08.00.08 Atas de reuniões de acionistas
- 2.0.08.00.09 Pautas de reuniões de diretorias, conselhos deliberativos, fiscais e administrativos
- 2.0.08.00.10 Minutas de atas de reuniões de diretorias, conselhos deliberativos, fiscais e administrativos
- 2.0.08.00.11 Pautas de assembleias gerais ordinárias e extraordinárias
- 2.0.08.00.12 Minutas de atas de assembleias gerais ordinárias e extraordinárias
- 2.0.08.00.13 Atas de reuniões de chefias/grupos de trabalho
- 2.0.08.00.14 Cadastro/alterações cadastrais de empresas junto a órgãos públicos
- 2.0.08.00.15 Livros de registro/transferência de ações

## **2.0.09 GESTÃO DE SERVIÇOS INTERNOS (Função)**

### **Séries Documentais**

- 2.0.09.00.01 Controle de viaturas oficiais e veículos contratados (controle de quilometragem, itinerários, datas, etc)
- 2.0.09.00.02 Controle de veículos dos servidores no estacionamento
- 2.0.09.00.03 Laudos de avaliação do CRECI
- 2.0.09.00.04 Licenciamento de veículos oficiais
- 2.0.09.00.05 Controle de consumo de combustível pelos veículos oficiais
- 2.0.09.00.06 Processos relativos a contratos de locação, manutenção de equipamentos, serviços e fornecedores
- 2.0.09.00.07 Processos relativos a contratos de serviços técnicos especializados

## **2.0.10 COMUNICAÇÕES E INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS / ATIVIDADES-MEIO (Função)**

### **Séries Documentais**

- 2.0.10.00.01 Correspondência (ofícios, memorandos, comunicados, circulares, telegramas, e-mail)
- 2.0.10.00.02 Registro de protocolo de correspondência
- 2.0.10.00.03 Livro de andamento de processo
- 2.0.10.00.04 Relatórios semanais
- 2.0.10.00.05 Relatórios mensais
- 2.0.10.00.06 Relatórios anuais
- 2.0.10.00.07 Pautas de reunião de conselhos administrativos, deliberativos, fiscais e de diretorias
- 2.0.10.00.08 Minutas de atas de reuniões de conselhos administrativos, deliberativos, fiscais e de diretorias
- 2.0.10.00.09 Organogramas, fluxogramas
- 2.0.10.00.10 Requisições de formulários
- 2.0.10.00.11 Requisições de compra de material e serviços
- 2.0.10.00.12 Requisições de material de estoque - RME/requisição de almoxarifado - RA
- 2.0.10.00.13 Requisições de cópias xerox

## **3.0 FINANÇAS (Grupo funcional)**

### **3.0.01 CONTROLE DO ORÇAMENTO PROGRAMA E DO PLANEJAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO (Função)**

#### **Séries Documentais**

- 3.0.01.00.01 Minutas relativas à legislação de diretrizes orçamentárias
- 3.0.01.00.02 Leis, atos e decretos relativos ao orçamento programa, alterações/ suplementações de recursos orçamentários
- 3.0.01.00.03 Processos relativos à lei de diretrizes orçamentárias – LDO
- 3.0.01.00.04 Processos relativos ao orçamento programa plurianual
- 3.0.01.00.05 Processos relativos ao orçamento programa anual
- 3.0.01.00.06 Instruções da Secretaria da Fazenda para a elaboração do orçamento programa
- 3.0.01.00.07 Propostas setoriais para o orçamento programa
- 3.0.01.00.08 Processos relativos a confissões de dívidas
- 3.0.01.00.09 Processos relativos a empréstimos bancários
- 3.0.01.00.10 Processos relativos à liberação de verba/auxílio subvenção
- 3.0.01.00.11 Processos relativos a convênios
- 3.0.01.00.12 Projeção financeira da folha de pagamento
- 3.0.01.00.13 Planilhas de cálculos de reajuste
- 3.0.01.00.14 Indicadores econômicos

**3.0.01.01 CONTROLE DA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS (Subfunção)**  
**Séries Documentais**

- 3.0.01.01.01 Minutas de atos normativos relativos à alteração e suplementação de recursos orçamentários
- 3.0.01.01.02 Leis, atos e decretos relativos ao orçamento programa, alterações/suplementações de recursos orçamentários
- 3.0.01.01.03 Solicitação de remanejamento de recursos
- 3.0.01.01.04 Projeção financeira da receita
- 3.0.01.01.05 Liquidação de empenhos e despesas consolidadas
- 3.0.01.01.06 Demonstrativo de credores
- 3.0.01.01.07 Nota de empenho
- 3.0.01.01.08 Listagem analítica de empenhos
- 3.0.01.01.09 Receita analítica
- 3.0.01.01.10 Despesas e receitas extras
- 3.0.01.01.11 Registros orçamentários da despesa por elemento e por cota
- 3.0.01.01.12 Programação da despesa orçamentária
- 3.0.01.01.13 Programação financeira de desembolso

- 3.0.01.01.14 Ficha de controle de adiantamentos
- 3.0.01.01.15 Processo de adiantamento/prestação de contas
- 3.0.01.01.16 Processo de prestação de contas de pagamento de fornecedores, contratos, serviços e obras
- 3.0.01.01.17 Balanço dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de variações
- 3.0.01.01.18 Processo de relatório de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
- 3.0.01.01.19 Relatório e pareceres relativos à auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
- 3.0.01.01.20 Relatório de gestão fiscal
- 3.0.01.01.21 Planilhas de cálculos de reajuste
- 3.0.01.01.22 Processos relativos a reajuste de valores

### **3.0.02 CONTROLE DA TESOURARIA (Função)**

#### **Séries Documentais**

- 3.0.02.00.01 Boletim diário do fluxo de caixa da tesouraria
- 3.0.02.00.02 Boletim mensal do fluxo de caixa (receita e despesa)
- 3.0.02.00.03 Cadastro de pagamento de fornecedores, serviços e contratos
- 3.0.02.00.04 Controle de movimento bancário (inclusive de transferências de aplicações e resgates)
  - 3.0.02.00.04.01 Contas conveniadas educação
  - 3.0.02.00.04.02 Contas conveniadas saúde
  - 3.0.02.00.04.03 Contas conveniadas ações sociais e cidadania
  - 3.0.02.00.04.04 Contas conveniadas diversas
  - 3.0.02.00.04.05 Contas recursos próprios - movimento
- 3.0.02.00.05 Relatório do sistema de cobrança bancário – SICOB
- 3.0.02.00.06 Autorização de pagamento através de TED e DOC
- 3.0.02.00.07 Relação de fornecedores pagos no ano

### **3.0.03 CONTROLE DA CONTABILIDADE (Função)**

#### **Séries Documentais**

- 3.0.03.00.01 Processo e controle de adiantamento para despesas/ prestação de contas
- 3.0.03.00.02 Auxílio à subvenções/prestação de contas
- 3.0.03.00.03 Avisos de débitos/créditos

- 3.0.03.00.04 Balancetes
- 3.0.03.00.05 Balanço
- 3.0.03.00.06 Boletim analítico da receita/livro da receita
- 3.0.03.00.07 Conciliação bancária
- 3.0.03.00.08 Contas correntes e aplicações
- 3.0.03.00.09 Cópias de cheques/cheques cancelados/canhotos de cheques
- 3.0.03.00.10 Controle de pagamento de diárias
- 3.0.03.00.11 Livro diário
- 3.0.03.00.12 Documentos de despesas relativos aos processos geradores de pagamentos
- 3.0.03.00.13 Imposto de renda
- 3.0.03.00.14 Ordem cronológica de pagamento
- 3.0.03.00.15 Relatórios de prestação de contas
- 3.0.03.00.16 Taxas de água/luz/telefone
- 3.0.03.00.17 Processos relativos a Incentivo
- 3.0.03.00.18 Processos de pagamento de fornecedores, contratos, serviços e das diversas modalidades de licitação
- 3.0.03.00.19 Livro razão
- 3.0.03.00.20 Guias de INSS
- 3.0.03.00.21 Guias FGTS, PIS e PASEP
- 3.0.03.00.22 Documentos contábeis
- 3.0.03.00.23 Processos relativos à inscrição em restos a pagar/ livros de resto a pagar
- 3.0.03.00.24 Processos relativos à inscrição de dívida ativa
- 3.0.03.00.25 Processos relativos a estoque de almoxarifado
- 3.0.03.00.26 Controle de contratos (serviços/obras/aluguel)
- 3.0.03.00.27 Movimentação diária de caixa, bancos
- 3.0.03.00.28 Movimentação diária de receitas e anulações
- 3.0.03.00.29 Despesas e receitas extras
- 3.0.03.00.30 Diário contábil
- 3.0.03.00.31 Processos de pagamentos judiciais – precatórios
- 3.0.03.00.32 Listagens dos bens patrimoniais
- 3.0.03.00.33 Termos de transferências de bens móveis

- 3.0.03.00.34 Relatórios de baixas
- 3.0.03.00.35 Relação de bens imóveis (incorporações)

### **3.0.04 GESTÃO DA RECEITA, DESPESAS E DA DÍVIDA PÚBLICA (Função)**

#### **Séries Documentais**

- 3.0.04.00.01 Atualização de pagamentos dos contribuintes
- 3.0.04.00.02 Certidão para cancelar débitos ajuizados
- 3.0.04.00.03 Críticas dos dados de pagamento
- 3.0.04.00.04 Atualização e baixa de dívida ativa
- 3.0.04.00.05 Processos relativos a cancelamento de dívida ativa relativa à sindicância, processos judiciais, autuações do tribunal de contas, multas contratuais entre outros
- 3.0.04.00.06 Processos relativos a cancelamento de dívida ativa imobiliária
- 3.0.04.00.07 Processos relativos a cancelamento de dívida ativa mobiliária
- 3.0.04.00.08 Certidão de remanescente de parcelamento
- 3.0.04.00.09 Termo de inscrição e certidão para ajuizamento de débitos
- 3.0.04.00.10 Livro de inscrição e baixa da dívida ativa
- 3.0.04.00.11 Posições dos contribuintes devedores no cadastro
- 3.0.04.00.12 Mapa demonstrativo de pagamento da dívida ativa
- 3.0.04.00.13 Planilhas de controle de parcelamento liquidado
- 3.0.04.00.14 Listagem de cadastro de contribuintes
- 3.0.04.00.15 Certidão desde quando o imóvel foi tributado para pagamento de IPTU – Processo
- 3.0.04.00.16 Relação das alterações no arquivo DA - Dívida Ativa
- 3.0.04.00.17 Relação de carnês emitidos
- 3.0.04.00.18 Relação de consistência dos pedidos de parcelamento
- 3.0.04.00.19 Processos relativos a cancelamento de tributos<sup>2</sup> /multas/juros/correção monetária
- 3.0.04.00.20 Certidão negativa de débitos municipais - processo
- 3.0.04.00.21 Certidão negativa de tributos imobiliários - processo
- 3.0.04.00.22 Certidão negativa de ISS/taxa de licença - processo

---

<sup>2</sup>O termo tributo engloba taxas, impostos e contribuição de melhoria

- 3.0.04.00.23 Certidão positiva de débitos - processo
- 3.0.04.00.24 Processos relativos à cobrança de reposições salariais, tributos, taxas e multas
- 3.0.04.00.25 Processos relativos à devolução de pagamento de multas e taxas diversas (exercício)
- 3.0.04.00.26 Processos relativos à devolução de pagamento de IPTU/taxas (exercício anterior)
- 3.0.04.00.27 Processos relativos a parcelamento de débitos - (exercício)
- 3.0.04.00.28 Processos relativos a parcelamento de débito - dívida ativa - quitado
- 3.0.04.00.29 Processos relativos a parcelamento de débito - dívida ativa - executado judicialmente
- 3.0.04.00.30 Processos relativos a parcelamento de débito - dívida ativa - inadimplentes
- 3.0.04.00.31 Processos relativos a recurso contra auto de infração e multa - AIM
- 3.0.04.00.32 Relação de termo de inscrição de dívida ativa/ processos relativos a cobrança judicial (interno)
- 3.0.04.00.33 Tabela de preços de materiais e serviços
- 3.0.04.00.34 Processos relativos a afastamento desobrigação/justificativa de feiras livres
- 3.0.04.00.35 Processos tributários para inscrição em dívida ativa (fiscalização, sindicância, ressarcimento, etc.)

### **3.0.05 FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA - (Função)**

#### **Séries Documentais**

- 3.0.05.00.01 Auto de infração e multa de imposto sobre serviço - ISS
- 3.0.05.00.02 Declaração de movimento econômico - DAME
- 3.0.05.00.03 Guias de imposto de transição de bens e imóveis - ITBI
- 3.0.05.00.04 Imposto de circulação de mercadorias sobre serviços - ICMS
- 3.0.05.00.05 Processos relativos a levantamento fiscal (interno)
- 3.0.05.00.06 Mapa de produtividade fiscal (notificação preliminar)
- 3.0.05.00.07 Processos relativos à baixa ex-ofício
- 3.0.05.00.08 Processos relativos a cancelamento de tributos/ISSQN - auto lançado
- 3.0.05.00.09 Certidão de isenção de ISS - (Imposto sobre Serviço) - Processos
- 3.0.05.00.10 Processos relativos a extravio de notas fiscais
- 3.0.05.00.11 Processos relativos à devolução de pagamento - taxa de licença/ISS
- 3.0.05.00.12 Processos relativos à diferença de estimativa (interno)
- 3.0.05.00.13 Processos relativos a esclarecimento de tributos mobiliários
- 3.0.05.00.14 Processos relativos à isenção de tributos (Imposto sobre Serviços - ISS)

- 3.0.05.00.15 Processos relativos a relatório fiscal
- 3.0.05.00.16 Processos relativos a recurso contra ISS
- 3.0.05.00.17 Ordem de fiscalização (interno)
- 3.0.05.00.18 Termo de início e conclusão de fiscalização (firmas)
- 3.0.05.00.19 Guia de recolhimento de imposto sobre serviços - ISS
- 3.0.05.00.20 Processos relativos à autorização para emissão de notas fiscais/faturas de serviços
- 3.0.05.00.21 Controle de registro de livro fiscal
- 3.0.05.00.22 Processos relativos ao ITBI (imunidade/devolução/diferença)
- 3.0.05.00.23 Processos relativos à isenção/diferença de PROBISS
- 3.0.05.00.24 Ficha de isenção de imposto sobre serviço - ISS
- 3.0.05.00.25 Rol de lançamento de multas
- 3.0.05.00.26 Declaração mensal de serviços - DMS

### **3.0.06 MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MUNICIPAL (Função)**

#### **3.0.06.01 MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MUNICIPAL IMOBILIÁRIO (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

- 3.0.06.01.01 Atualização de dados cadastrais relativos a IPTU
- 3.0.06.01.02 Cadastro de engenheiros
- 3.0.06.01.03 Cadastro de logradouros e face de quadra
- 3.0.06.01.04 Cadastro de numeração (manuscritos)
- 3.0.06.01.05 Cadastro imobiliário - ficha
- 3.0.06.01.06 Cadastro logradouro - ficha
- 3.0.06.01.07 Cadastro numeração (planilhas de numeração oficial)
- 3.0.06.01.08 Cópias de plantas de loteamentos/quadras/plantas cadastrais
  - 3.0.06.01.08.01 Cópias de plantas de loteamentos
  - 3.0.06.01.08.02 Cópias de plantas de numeração oficial
  - 3.0.06.01.08.03 Cópias de planta de referência cadastral - PRC
  - 3.0.06.01.08.04 Plantas de quadra
  - 3.0.06.01.08.05 Fotos aéreas/ortofoto
- 3.0.06.01.09 Lançamento de IPTU (imposto predial e territorial urbano)/cadastro anual de IPTU

- 3.0.06.01.10 Processos relativos a dados cadastrais, atualização de nome /endereço de proprietário
- 3.0.06.01.11 Certidão de área construída/tributada/ ano e existência
- 3.0.06.01.12 Certidão de cadastramento - processo
- 3.0.06.01.13 Certidão de inscrição imobiliária - processo (cadastro e lançamento)
- 3.0.06.01.14 Certidão de valor venal - processo (cadastro e lançamento)
- 3.0.06.01.15 Certidão negativa de cadastramento – processo
- 3.0.06.01.16 Certidão nome/endereço de proprietário – processo (certidão específica)
- 3.0.06.01.17 Certidão relativa a dados do cadastro imobiliário/ IPTU (dados cadastrais)
- 3.0.06.01.18 Processos relativos à retificação de área (alteração cadastral)
- 3.0.06.01.19 Processos relativos à redução de IPTU
- 3.0.06.01.20 Plantas genéricas de valores
- 3.0.06.01.21 Baixa de IPTU
- 3.0.06.01.22 Croqui de recadastramento
- 3.0.06.01.23 Processo relativo às especificações de condomínios
- 3.0.06.01.24 Editais de notificação de IPTU e taxas
- 3.0.06.01.25 Estatísticas de IPTU e taxas
- 3.0.06.01.26 Mapa demonstrativo de cadastramento
- 3.0.06.01.27 Relatório mensal de ITBI
- 3.0.06.01.28 Rol de lançamento do imposto predial e territorial urbano - IPTU
- 3.0.06.01.29 Processos relativos a laudêmio/certidão
- 3.0.06.01.30 Rol de lançamentos de contribuições de melhorias
- 3.0.06.01.31 Processos relativos a cancelamento de tributos/IPTU
- 3.0.06.01.32 Processos relativos a cancelamento de tributos/ITBI
- 3.0.06.01.33 Processos relativos à compensação de débitos e créditos/IPTU
- 3.0.06.01.34 Processos relativos à devolução de pagamento IPTU- (exercício)
- 3.0.06.01.35 Certidão de isenção de tributos - processo
- 3.0.06.01.36 Processos relativos à isenção de tributos
- 3.0.06.01.36.01 Processos relativos à isenção de tributos/IPTU (aposentados)
- 3.0.06.01.36.02 Processos relativos à isenção de tributos/ITBI
- 3.0.06.01.37 Processos relativos à remissão de IPTU/multas e taxas

3.0.06.01.38 Processos relativos à revisão lançamento de IPTU/Taxas/ ISS/ Multa

### **3.0.06.02 MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MUNICIPAL MOBILIÁRIO (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

3.0.06.02.01 Cadastro municipal mobiliário - pessoa física ou jurídica

3.0.06.02.02 Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica

3.0.06.02.03 Certidão de baixa de inscrição de pessoa física ou jurídica IM - processo

3.0.06.02.04 Autorização de impressão de documentos fiscais - AIDF

3.0.06.02.05 Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviço - ISS

3.0.06.02.06 Guia de recolhimento de ambulante (taxa de licença para o comércio de ambulante)

3.0.06.02.07 Taxa de licença de fiscalização de funcionamento de empresa

3.0.06.02.08 Processos relativos à inscrição de pessoas físicas e jurídicas IM para ambulante - inicial, alterações cadastrais e baixa

3.0.06.02.09 Processos relativos à IM para autônomo - inicial, alterações cadastrais, baixa e reabertura da IM

3.0.06.02.10 Processos relativos à IM para estabelecimentos comerciais, industriais, empresas prestadoras de serviços - inicial, alterações cadastrais e baixa

3.0.06.02.11 Alvará/Licença para funcionamento de empresas/ inclusive bancas de jornais

3.0.06.02.12 Processos relativos à IM - (instituições sem fins lucrativos) - inicial, alteração cadastral e baixa

3.0.06.02.13 Processos relativos à IM feirante - permissão inicial, alterações cadastrais e baixa

3.0.06.02.14 Processos relativos à IM (transporte alternativo, escolar, fretado, táxi) - inicial, alteração cadastral e baixa

3.0.06.02.15 Processos relativos à isenção - taxas mobiliárias

3.0.06.02.16 Processos relativos a alvará de licença temporária (circo/show/feiras)

3.0.06.02.17 Processos relativos à comprovação de enquadramento de atividade/zonamento

3.0.06.02.18 Notificação de débitos (aviso de débitos de ISS e taxas) e comprovante de entrega

3.0.06.02.19 Relatório de atividades de inscrição de pessoa física e jurídica - IM

3.0.06.02.20 Rol de baixa de inscrição municipal

3.0.06.02.21 Rol de baixa de multas

3.0.06.02.22 Certidão de isenção de taxa de licença - Processo

3.0.06.02.23 Certidão de tempo estabelecido

3.0.06.02.24 Certidão de inscrição de pessoa física e jurídica IM- processo - certidão de dados cadastrais

### **3.0.07 FISCALIZAÇÃO E POSTURAS MUNICIPAIS (Função)**

#### **Séries Documentais**

- 3.0.07.00.01 Autos de apreensão de mercadorias
- 3.0.07.00.02 Autos de infração e multa - AIM/reincidência
- 3.0.07.00.03 Vistoria/Informação fiscal
- 3.0.07.00.04 Notificação preliminar
- 3.0.07.00.05 Controle das reclamações relativas à posturas municipais
- 3.0.07.00.06 Processos relativos à autorização de funcionamento (diversos)
- 3.0.07.00.07 Processos relativos à cassação de licença (ambulante/ autônomo/ estabelecimento)
- 3.0.07.00.08 Processos relativos à devolução/doação/eliminação de mercadoria apreendida
- 3.0.07.00.09 Processos relativos a edital de notificação (diversos)
- 3.0.07.00.10 Processos relativos à interdição de atividades(diversos)
- 3.0.07.00.11 Processos relativos a lançamento de auto de infração e multa - AIM/recurso (interno)
- 3.0.07.00.12 Processos relativos à liberação de interdição
- 3.0.07.00.13 Processos relativos a recurso de auto de infração e multa – AIM

### **3.0.08 CONTROLE DA PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO NA ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS ESTADUAIS - ATUALMENTE ICMS (Função)**

#### **Séries Documentais**

- 3.0.08.00.01 Processos relativos à apuração do Valor Adicionado (V.A) - DIPAM, incluindo ficha de visita
- 3.0.08.00.02 Denúncias ao Posto Fiscal
- 3.0.08.00.03 Comparativos do valor adicionado (V.A) anual - Apostila
- 3.0.08.00.04 Cadastro de contribuintes recebidos da Secretaria da Fazenda
- 3.0.08.00.05 Publicação do índice - acompanhamento anual do valor adicionado preliminar e definitivo
- 3.0.08.00.06 Recursos para o valor adicionado
- 3.0.08.00.07 Legislação do ICMS - lei, decreto, portaria, cat
- 3.0.08.00.08 Levantamento de dados para pesquisas e questionários: IBGE, Tribunal de Contas, União
- 3.0.08.00.09 Informativos sobre o valor adicionado (V.A), recebidos de outros municípios

#### **4.0 SERVIÇOS JURÍDICOS (Grupo funcional)**

##### **4.0.01 COORDENAÇÃO, CONTROLE E ORIENTAÇÃO DA ATUAÇÃO JURÍDICA E ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS (Função)**

###### **Séries Documentais**

- 4.0.01.00.01 Processos relativos à orientação para a administração pública municipal/pareceres jurídicos
- 4.0.01.00.02 Processos administrativos relativos a ações trabalhistas
- 4.0.01.00.03 Processos administrativos relativos a ações cíveis
- 4.0.01.00.04 Processos administrativos relativos a ações criminais
- 4.0.01.00.05 Processos relativos a pagamento/parcelamento de honorários advocatícios
- 4.0.01.00.06 Processos administrativos relativos a tributos municipais
- 4.0.01.00.07 Processos relativos ao Tribunal de Contas do Estado- TCE
- 4.0.01.00.08 Certidão de homônimo - processo
- 4.0.01.00.09 Controle de entrega de diários oficiais (pela biblioteca jurídica)
- 4.0.01.00.10 Relatórios de execuções fiscais
- 4.0.01.00.11 Processos administrativos relativos a indenizações
- 4.0.01.00.12 Processos administrativos relativos a infrações ambientais
- 4.0.01.00.13 Processos relativos à cobrança judicial (interno)/ relação de termo de inscrição de dívida ativa
- 4.0.01.00.14 Processos administrativos relativos a ressarcimentos

##### **4.0.02 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO (Função)**

###### **Séries Documentais**

- 4.0.02.00.01 Cartas de adjudicação
- 4.0.02.00.02 Contratos de concessão de uso
- 4.0.02.00.03 Contratos de permissão de uso
- 4.0.02.00.04 Escrituras públicas
- 4.0.02.00.05 Fichas/relações de denominação de ruas
- 4.0.02.00.06 Minutas de textos legais (minuta de projeto de lei, decreto)
- 4.0.02.00.07 Processos de alienação de imóveis públicos/venda/ doação/dação em pagamento
- 4.0.02.00.08 Processos de aquisição de imóveis particulares ou públicos dação/permuta/desapropriação
- 4.0.02.00.09 Processos relativos à certidão de vias públicas/dação em pagamento/penhora

- 4.0.02.00.10 Processos relativos a termo de autorização de uso
- 4.0.02.00.11 Processos relativos a termo de ocupação e posse (inclusive invasão de área pública e retificação judicial contestada)
- 4.0.02.00.12 Processos relativos a termo de cooperação técnica
- 4.0.02.00.13 Minutas de convênios, acordos, ajustes e contratos
- 4.0.02.00.14 Minutas de atos normativos
- 4.0.02.00.15 Processos de autorização para fechamento de loteamentos, vilas e ruas sem saída

#### **4.0.03 JULGAMENTO DE RECURSOS EM GRAU DE 2ª INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA (Função)**

##### **Séries Documentais**

- 4.0.03.00.01 Atas de sessões das câmaras reunidas
- 4.0.03.00.02 Pautas de sessões das câmaras reunidas para julgamento de recursos
- 4.0.03.00.03 Relações de pagamento de “jeton” para os conselheiros e de pró-labore para os representantes da fazenda pública
- 4.0.03.00.04 Justificativas de faltas de conselheiros e representantes fazendários

#### **4.0.04 PROTEÇÃO AO CONSUMIDOR – PROCON (Função)**

##### **Séries Documentais**

- 4.0.04.00.01 Processo de fiscalização
- 4.0.04.00.02 Consulta informal preliminar - CIP
- 4.0.04.00.03 Consulta informal preliminar - CIP - audiências/termos

#### **4.0.05 ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA (Função)**

##### **Séries Documentais**

- 4.0.05.00.01 Ficha cadastral de clientes
- 4.0.05.00.02 Ficha de andamento processual - extinta
- 4.0.05.00.03 Dossiê de clientes com cópia de documentos - extinta
- 4.0.05.00.04 Separação/divórcio consensuais - petição inicial

### **5. SERVIÇOS PÚBLICOS (Grupo funcional)**

#### **5.1 GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL (Subgrupo funcional)**

##### **5.1.01 PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE (Função)**

## **Séries Documentais**

- 5.1.01.00.01 Pesquisas socioeconômicas para o planejamento do município (dados: saúde, ensino e educação, zoneamento, desenvolvimento social, densidade populacional, edificações)
- 5.1.01.00.02 Relatórios (diagnóstico) socioeconômicos e ambientais do município
- 5.1.01.00.03 Plano diretor de desenvolvimento integrado - PDDI - (diagnóstico/ prognóstico) e minutas de Lei
- 5.1.01.00.04 Legislação referente ao planejamento urbano e meio ambiente
- 5.1.01.00.05 Planos/programas setoriais: saúde; educação; meio ambiente; sistema viário; transportes
- 5.1.01.00.06 Levantamentos aerofotogramétricos (mapas oriundos de um conjunto de fotografias aéreas e plantas de referência cadastral - PRCs)
- 5.1.01.00.07 Registros fotográficos aéreos/aerofoto
- 5.1.01.00.08 Registros de imagens por satélite
- 5.1.01.00.09 Mapas temáticos: relevo, hipsometria, hidrografia, áreas inundáveis, vegetação, pedologia, estrutura fundiária, declividade, antropização, evolução urbana, tombamentos e envoltórias, entre outros
- 5.1.01.00.10 Cartas geodésicas e plantas
- 5.1.01.00.11 Estudos regionais relativos à gestão territorial e ambiental (municipais, intermunicipais e interestaduais)
- 5.1.01.00.12 Estatutos/regimento interno de conselhos e comitês de gestão territorial e ambiental: zoneamento, desenvolvimento urbano, patrimônio histórico, turismo, recursos hídricos, patrimônio, meio ambiente
- 5.1.01.00.13 Protocolo de intenções /convênios para o desenvolvimento regional integrado
- 5.1.01.00.14 Atas de reuniões de conselhos e de comitês de gestão territorial e ambiental
- 5.1.01.00.15 Relatórios de conselhos e comitês de gestão territorial e ambiental
- 5.1.01.00.16 Resoluções/pareceres de conselhos e comitês de gestão territorial e ambiental
- 5.1.01.00.17 Estudos de viabilidade para a edificação particular (multifamiliar, comercial e industrial de grande porte)
- 5.1.01.00.18 Diretrizes urbanísticas de uso e ocupação do solo
- 5.1.01.00.19 Diretrizes macro viárias
- 5.1.01.00.20 Diretrizes/restrições ambientais (parecer técnico e planta de diretrizes)
- 5.1.01.00.21 Alvará de instalação / conservação / auto de vistoria de sistemas transmissores (torres e equipamentos de transmissão) / para-raios e estação de rádio base
- 5.1.01.00.22 Programas/projetos/atividades de promoção e difusão do município visando atração de capitais
- 5.1.01.00.23 Projetos de oleodutos e gasodutos

## **5.1.02 GESTÃO DO MEIO AMBIENTE (Função)**

### **5.1.02.01 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

5.1.02.01.01 Estudos de impacto ambiental e relatórios de impacto ambiental (EIA/RIMA)

5.1.02.01.02 Relatório ambiental preliminar - RAP

5.1.02.01.03 Licenças/autorizações de funcionamento de indústrias e atividades modificadoras do meio ambiente (pode integrar o processo de inscrição municipal para indústrias)

5.1.02.01.04 Planos de recuperação de áreas degradadas – PRADS

5.1.02.01.05 Contratos de serviços técnicos especializados

5.1.02.01.06 Declarações relativas ao meio ambiente

### **5.1.02.02 FISCALIZAÇÃO /CONTROLE AMBIENTAL (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

5.1.02.02.01 Vistorias/relatórios de fiscalização; relatórios de níveis de ruído; relatórios de níveis de poluição; relatórios de níveis de extração de areia; relatórios de áreas verdes; relatórios de recursos hídricos; relatórios de resíduos sólidos (lixo domiciliar, entulho), relatórios de qualidade da água, do solo, do ar e vegetação

5.1.02.02.02 Notificações

5.1.02.02.03 Autos de Infração

5.1.02.02.04 Multas

5.1.02.02.05 Expedientes relativos a solicitações/reclamações/denúncias feitos à Secretaria de Recursos Naturais e Meio Ambiente

### **5.1.02.03 EDUCAÇÃO AMBIENTAL/DIFUSÃO E INFORMAÇÃO AMBIENTAL (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

5.1.02.03.01 Cartilhas, cartazes, folders e outros documentos de divulgação

5.1.02.03.02 Cursos e material didático

## **5.1.03 URBANIZAÇÃO (Função)**

### **5.1.03.01 DESENVOLVIMENTO URBANO (Subfunção) Séries Documentais**

5.1.03.01.01 Projetos de abertura de logradouros públicos (ruas e avenidas; projeto geométrico; perfil; alinhamento e

- 5.1.03.01.02 Projetos de obras de arte (anéis viários, rotatórias, pontes e pontilhões, viadutos, passarelas)
- 5.1.03.01.03 Projetos de intervenção urbanística (urbanização, revitalização, requalificação)
- 5.1.03.01.04 Processos relativos à intervenção urbanística (urbanização, revitalização, requalificação)
- 5.1.03.01.05 Processos relativos à adoção / manutenção de praças públicas
- 5.1.03.01.06 Processos relativos à desapropriação
- 5.1.03.01.07 Plantas de localização de áreas
- 5.1.03.01.08 Processos relativos à manutenção de obras de arte (anéis viários, rotatórias, pontes e pontilhões, viadutos, passarelas)

### **5.1.03.02 COMUNICAÇÃO VISUAL / PUBLICIDADE (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

- 5.1.03.02.01 Projetos relativos à comunicação visual/publicidade
- 5.1.03.02.02 Processos relativos à comunicação visual/publicidade (licença para publicidade)

### **5.1.04 PARCELAMENTO DO SOLO (Função)**

#### **Séries Documentais**

- 5.1.04.00.01 Minutas de projetos de lei, decretos e leis complementares relativas ao parcelamento do solo (arruamentos e loteamentos, desmembramento de gleba e subdivisão de lotes)
- 5.1.04.00.02 Processos relativos à aprovação de arruamentos e loteamentos (diretrizes/revalidação; análise prévia; hipoteca; substituição de projeto; infraestrutura; modificação; conclusão de obra e aceite final; desmembramento de gleba; subdivisão de lote; anexação; alteração cadastral; denominação)
- 5.1.04.00.02.01 Processos de diretrizes para arruamentos e loteamentos
- 5.1.04.00.02.02 Processos relativos à análise prévia de arruamentos e loteamentos
- 5.1.04.00.02.03 Processos relativos à aprovação final do projeto
- 5.1.04.00.02.04 Processos relativos à caução/liberação de caução(hipoteca)
- 5.1.04.00.02.05 Processos relativos à substituição de análise prévia de arruamento e loteamento
- 5.1.04.00.02.06 Processos relativos à substituição de aprovação final do projeto de arruamento e loteamento sem registro em cartório
- 5.1.04.00.02.07 Processos relativos à modificação com registro em cartório
- 5.1.04.00.02.08 Processos relativos a pedidos de infraestrutura de arruamentos/loteamentos alteração de cronograma

- 5.1.04.00.02.09 Processos relativos a cancelamento de arruamentos/ loteamentos
- 5.1.04.00.02.10 Processos relativos à autenticação/anotação de loteamentos/arruamentos
- 5.1.04.00.02.11 Plantas de arruamentos e loteamentos/quadras
- 5.1.04.00.02.12 Relatórios de acompanhamento de implantação de arruamentos e loteamentos
- 5.1.04.00.03 Mapa de acompanhamento das fases de loteamentos
- 5.1.04.00.04 Processos relativos a loteamentos irregulares
- 5.1.04.00.04.01 Processos relativos à regularização de loteamentos/autos de regularização
- 5.1.04.00.04.02 Relatório de loteamentos irregulares
- 5.1.04.00.04.03 Rascunhos de plantas topográficas relativas à loteamentos em regularização
- 5.1.04.00.04.04 Certificados de aprovação para fins de regularização
- 5.1.04.00.05 Processos relativos a loteamentos clandestinos
- 5.1.04.00.05.01 Relatórios de constatação de clandestinidade de parcelamento do solo
- 5.1.04.00.05.02 Mapeamento dos loteamentos clandestinos
- 5.1.04.00.05.03 Cadastro social de ocupações irregulares/clandestinas
- 5.1.04.00.05.04 Denúncias de ocupações clandestinas ao Ministério Público
- 5.1.04.00.06 Processos relativos a desmembramento de glebas
- 5.1.04.00.06.01 Processos relativos a diretrizes de desmembramento de glebas (exigência cartorial)
- 5.1.04.00.06.02 Processos de aprovação de desmembramento/ certidão/atualização cadastral de glebas
- 5.1.04.00.06.03 Processos de aprovação de anexação/subdivisão/ modificação/atualização cadastral de lotes/certidão
- 5.1.04.00.07 Cadastro geral de logradouros públicos
- 5.1.04.00.07.01 Cadastro de logradouros públicos (podendo conter o histórico do logradouro)
- 5.1.04.00.07.02 Processos de oficialização/denominação de logradouros públicos
- 5.1.04.00.07.03 Processos de emplacamento de logradouros públicos
- 5.1.04.00.07.04 Plantas de loteamento com indicação de logradouros públicos e numeração
- 5.1.04.00.07.05 Registro de alterações de numeração de edificações
- 5.1.04.00.07.06 Cadastro de engenheiros e arquitetos e respectivas obras
- 5.1.04.00.08 Rol de Loteamentos representativos da evolução urbana
- 5.1.04.00.09 Estudos para implantação de conjuntos habitacionais e industriais

## **5.1.05 ZONEAMENTO/ USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (Função)**

### **Séries Documentais**

- 5.1.05.00.01 Minutas de projetos de lei e atos normativos relativos ao zoneamento
- 5.1.05.00.02 Processos relativos à certidão de zoneamento
  - 5.1.05.00.02.01 Certidão de uso e ocupação do solo
  - 5.1.05.00.02.02 Certidão de uso do solo
  - 5.1.05.00.02.03 Certidão de zoneamento – CZ
  - 5.1.05.00.02.04 Declaração de zoneamento para financiamento
- 5.1.05.00.03 Processos relativos à certidão de zona urbana/zona rural
- 5.1.05.00.04 Mapas de zoneamento
- 5.1.05.00.05 Alvarás-licença para funcionamento de empresas, inclusive bancas de jornais
- 5.1.05.00.06 Concessão para bancas de jornais e revistas

## **5.1.06 CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS INFRA-ESTRUTURA (Função)**

### **5.1.06.01 DRENAGEM - GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

- 5.1.06.01.01 Projetos de galerias de águas pluviais (plantas, memoriais descritivos, planilhas)
- 5.1.06.01.02 Processos relativos à construção de galerias de águas pluviais
- 5.1.06.01.03 Relatórios de acompanhamento de execução de obras de galerias pluviais (diário de obras podendo acompanhar fotografias)
- 5.1.06.01.04 Cadastro de galerias de águas pluviais
- 5.1.06.01.05 Ordens de serviço de manutenção de sistemas de galerias pluviais (limpeza de bueiro, boca de lobo)

### **5.1.06.02 DRENAGEM - CANALIZAÇÃO DE RIOS E CÓRREGOS (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

- 5.1.06.02.01 Projetos de canalização de rios e córregos (plantas, memoriais descritivos, planilhas)
- 5.1.06.02.02 Processos relativos à canalização de rios e córregos
- 5.1.06.02.03 Relatórios de acompanhamento de execução de obras de canalização de rios e córregos
- 5.1.06.02.04 Cadastro de rios e córregos canalizados
- 5.1.06.02.05 Processos relativos à manutenção de sistemas de drenagem de canalização de rios e córregos

### **5.1.06.03 SANEAMENTO (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

- 5.1.06.03.01 Projetos de sistema de abastecimento de águas (plantas, memoriais descritivos, planilhas) – originais e cópias
- 5.1.06.03.02 Relatórios de acompanhamento de execução de obras de sistema de abastecimento de água (ordem de serviço, diário de obras, medições, notificações, ofícios e fotografias)
- 5.1.06.03.03 Projetos de sistemas de coleta e tratamento da rede de esgoto – originais e cópias
- 5.1.06.03.04 Projetos de manutenção dos sistemas de abastecimento de água e esgoto - originais e cópias

### **5.1.06.04 ILUMINAÇÃO PÚBLICA (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

- 5.1.06.04.01 Projetos de iluminação de logradouros públicos
- 5.1.06.04.01.01 Projetos de iluminação de vias públicas
- 5.1.06.04.01.02 Projetos de iluminação de praças e jardins
- 5.1.06.04.02 Projetos de remoção de postes de iluminação pública
- 5.1.06.04.03 Projetos de remoção de torres de alta tensão
- 5.1.06.04.04 Solicitações/processos relativos à iluminação pública (troca de postes, luminárias)
- 5.1.06.04.05 Planilhas de acompanhamento de execução de obras de iluminação pública (anual)
- 5.1.06.04.06 Planilhas de acompanhamento de consumo mensal de iluminação pública (anual)
- 5.1.06.04.07 Planilhas de acompanhamento de consumo mensal de alta tensão (anual)
- 5.1.06.04.08 Projetos de manutenção da rede de iluminação pública

### **5.1.06.05 PAVIMENTAÇÃO/COLOCAÇÃO DE GUIAS, SARJETAS E MEIO-FIO (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

- 5.1.06.05.01 Projetos de pavimentação de ruas e avenidas
- 5.1.06.05.02 Processos relativos à pavimentação
- 5.1.06.05.03 Cadastro de ruas e avenidas pavimentadas (anual)
- 5.1.06.05.04 Processos relativos a serviços de manutenção de pavimentação (tapa-buraco, recapeamento, entre outros)
- 5.1.06.05.05 Processos relativos a laudos avaliatórios de pavimentação
- 5.1.06.05.06 Projetos relativos a serviço de colocação de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio-fio

- 5.1.06.05.07 Projetos de manutenção de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio-fio
- 5.1.06.05.08 Relatórios de acompanhamento de obras

#### **5.1.06.06 TERRAPLENAGEM (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

- 5.1.06.06.01 Projetos de terraplenagem
- 5.1.06.06.02 Processos relativos à terraplenagem
- 5.1.06.06.03 Ordens de serviço (SSM) relativos à terraplenagem

#### **5.1.06.07 MUROS DE ARRIMO (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

- 5.1.06.07.01 Projetos relativos a muros de arrimo
- 5.1.06.07.02 Relatórios de acompanhamento de execução de obras de muros de arrimo
- 5.1.06.07.03 Processos relativos a obras de construção de muros de arrimo
- 5.1.06.07.04 Laudos avaliatórios sobre muros de arrimo

#### **5.1.06.08 CONTROLE, EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

- 5.1.06.08.01 Processos relativos à poda e cortes de árvores (laudos técnicos)
- 5.1.06.08.02 Processos relativos à limpeza pública (coleta de lixo domiciliar)
- 5.1.06.08.03 Ordens de serviço relativos à limpeza de jardinagem, roçagem e entre outros
- 5.1.06.08.04 Ordens de serviços relativos a serviços gerais de próprios municipais (pequenos serviços e obras)
- 5.1.06.08.05 Contratos relativos a serviços gerais (pequenos serviços e obras)
- 5.1.06.08.06 Processos relativos à manutenção de equipamentos públicos (quadra, ginásio de esporte, coreto, etc)
- 5.1.06.08.07 Processos relativos a empréstimos de equipamentos e materiais
- 5.1.06.08.08 Processos relativos a pedidos de serviços topográficos, alinhamento e nivelamento de ruas

#### **5.1.07 CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS – EDIFICAÇÕES PÚBLICAS (Função)**

##### **Séries Documentais**

- 5.1.07.00.01 Projetos completos de edifícios públicos

- 5.1.07.00.01.01 Projetos completos de edifícios públicos - projeto de arquitetura
- 5.1.07.00.01.02 Projetos completos de edifícios públicos - projeto estrutural
- 5.1.07.00.01.03 Projetos completos de edifícios públicos - projeto de hidráulica
- 5.1.07.00.01.04 Projetos completos de edifícios públicos - projeto de elétrica
- 5.1.07.00.01.05 Projetos completos de edifícios públicos - projetos especiais
- 5.1.07.00.02 Projetos-padrão de edifícios públicos (unidades da saúde, escolas, creches)
- 5.1.07.00.03 Processos relativos à edificação pública (escolas, museus, teatros, bibliotecas, centros comunitários, hospitais, terminais rodoviários e urbanos, entre outros)
- 5.1.07.00.04 Contratos de serviços técnicos especializados
- 5.1.07.00.05 Relatórios de acompanhamento de execução de obras públicas
- 5.1.07.00.06 Processos relativos à reforma de edifícios públicos
- 5.1.07.00.07 Dossiê de obras
- 5.1.07.00.08 Processos relativos ao enquadramento do imóvel como elemento de preservação do patrimônio histórico (pesquisa, justificativa, minuta de lei)

## **5.1.08 NORMALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS, APROVAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CADASTRO DE EDIFICAÇÕES PARTICULARES (Função)**

### **Séries Documentais**

- 5.1.08.00.01 Processos relativos à aprovação de projetos de edificações particulares
  - 5.1.08.00.01.01 Alvará de demolição
  - 5.1.08.00.01.02 Alvará de ampliação
  - 5.1.08.00.01.03 Alvará de reforma
  - 5.1.08.00.01.04 Transferência/retirada de responsabilidade técnica
  - 5.1.08.00.01.05 Projeto de isolamento acústico
  - 5.1.08.00.01.06 Substituição de projeto
  - 5.1.08.00.01.07 Certidão de cancelamento de projeto de construção
  - 5.1.08.00.01.08 Alvará de execução
  - 5.1.08.00.01.09 Revalidação de alvará de execução
  - 5.1.08.00.01.10 Certificado de conclusão de obra (C.C.O)
  - 5.1.08.00.01.11 Alvará de instalação

- 5.1.08.00.01.12 Autenticação de planta
- 5.1.08.00.01.13 Atualização de nome/endereço de proprietário - certidão
- 5.1.08.00.01.14 Planta popular
- 5.1.08.00.01.15 Regularização de construção
- 5.1.08.00.01.16 Cancelamento de projeto aprovado
- 5.1.08.00.01.17 Fichas de controle de obras particulares e públicas
- 5.1.08.00.01.18 Alvará para conjuntos habitacionais
- 5.1.08.00.02 Certidões relativas a edificações particulares
- 5.1.08.00.02.01 Processos relativos à certidão de numeração oficial de prédio
- 5.1.08.00.02.02 Processos relativos a diretrizes / consulta para construção
- 5.1.08.00.02.03 Processos relativos à certidão de demolição
- 5.1.08.00.02.04 Processos relativos à certidão de notificação de auto de infração e multa de obra
- 5.1.08.00.02.05 Processos relativos à certidão de projeto aprovado
- 5.1.08.00.02.06 Processos relativos à certidão de medidas de confrontações
- 5.1.08.00.02.07 Processos relativos à certidão de habitabilidade
- 5.1.08.00.02.08 Processos relativos à certidão de habite-se
- 5.1.08.00.02.09 Processos relativos à certidão de vistoria
- 5.1.08.00.02.10 Processos relativos à certidão de cone a proteção de voos aeronáuticos
- 5.1.08.00.02.11 Processos relativos à certidão de padrão econômico (para fins de INSS)
- 5.1.08.00.02.12 Processos relativos à certidão de desapropriação
- 5.1.08.00.03 Autos de infração e multas para edificações particulares
- 5.1.08.00.03.01 Processos relativos a recursos de notificação preliminar
- 5.1.08.00.03.02 Processos relativos a auto de infração e multas de obras (lançamento/recurso)
- 5.1.08.00.03.03 Prorrogação de prazo de notificação preliminar e/ou autos de infração e multa de obras
- 5.1.08.00.04 Contratos de mutuários de conjuntos habitacionais com órgãos públicos e empresas municipais
- 5.1.08.00.05 Contratos de empresas/órgãos públicos com empreiteiros e subempreiteiros relativos à construção em conjuntos habitacionais
- 5.1.08.00.06 Alvarás de instalação e conservação de elevadores, monta-cargas, esteiras, pontes, escadas rolantes e correlatos
- 5.1.08.00.07 Alvarás de muros de arrimo
- 5.1.08.00.08 Processos relativos à aprovação de projetos de heliponto ou heliporto

## **5.1.09 TRANSPORTE PÚBLICO, SERVIÇOS DE TRÂNSITO/ SISTEMA VIÁRIO (Função)**

### **Séries Documentais**

- 5.1.09.00.01 Minutas de projetos de lei e atos normativos relativos a transporte, trânsito e sistema viário
- 5.1.09.00.02 Processos relativos a contratos de transporte coletivo
- 5.1.09.00.03 Processos relativos a controle de custo de passagens
- 5.1.09.00.04 Processos de localização de pontos de ônibus
- 5.1.09.00.05 Processos relativos à criação / alteração de linhas /horários / itinerários de ônibus
- 5.1.09.00.06 Processos relativos à localização de ponto de táxi
- 5.1.09.00.07 Processos relativos à emissão / renovação de alvarás (transporte alternativo, escolar, fretado, táxi)
- 5.1.09.00.08 Expedientes relativos a solicitações/reclamações feitos no departamento de transportes públicos
- 5.1.09.00.09 Processos relativos a multas (transporte clandestino, alternativo, escolar, fretado, táxi) e não renovação de alvarás
- 5.1.09.00.10 Processos relativos à liberação de veículos apreendidos (transporte clandestino)
- 5.1.09.00.11 Cadastro / prontuário de autorizados (escolar / fretado) e permissionários (alternativo e táxi), inclusive auxiliares
- 5.1.09.00.12 Relatórios diários de agentes fiscais de transporte
- 5.1.09.00.13 Pesquisas realizadas pelos agentes fiscais de transporte
- 5.1.09.00.14 Relatórios/dados estatísticos relativos ao transporte em geral
- 5.1.09.00.15 Processos relativos à permuta de ponto de táxi
- 5.1.09.00.16 Processos relativos à transferência de ponto -motorista permissionário de táxi
- 5.1.09.00.17 Processos relativos a contrato de motorista auxiliar
- 5.1.09.00.18 Processos relativos a distrato de motorista auxiliar
- 5.1.09.00.19 Processos relativos à substituição de veículos
- 5.1.09.00.20 Processos relativos a edital de chamamento (táxi/feira)
- 5.1.09.00.21 Certidão/declaração de atividade exercida -processo
- 5.1.09.00.22 Processos relativos à cassação de licença (motorista)
- 5.1.09.00.23 Processos relativos à renovação de motorista auxiliar
- 5.1.09.00.24 Processos relativos à vaga táxi/alvará de estacionamento
- 5.1.09.00.25 Processos relativos a afastamento de ponto de táxi
- 5.1.09.00.26 Projetos de localização de sinalização (horizontal, vertical e semafórico)
- 5.1.09.00.27 Processos relativos à autorização para execução de obras em vias públicas (drenagem, telefonia, gás, água e esgoto)

- 5.1.09.00.28 Auto de infração de trânsito - AIT - Notificação e multa (acompanhadas de aviso de recebimento - AR)
- 5.1.09.00.29 Processos relativos a recursos de multas de trânsito
- 5.1.09.00.30 Relatório de estatísticas de acidentes
- 5.1.09.00.31 Dossiê do projeto educação no trânsito/difusão e informação
- 5.1.09.00.32 Solicitação de interdição temporária de via pública
- 5.1.09.00.33 Processos relativos a rebaixamento de guia
- 5.1.09.00.34 Certidão de sinalização - processo
- 5.1.09.00.35 Planilha de contagem de veículos para projetos viários
- 5.1.09.00.36 Relatório final de contagem de veículos
- 5.1.09.00.37 Processos relativos à comunicação de infrator/trânsito
- 5.1.09.00.38 Processos relativos à solicitação de cópia de foto do AIT (auto de infração de trânsito) e do AR (aviso de recebimento da notificação de trânsito) para efeitos de recurso
- 5.1.09.00.39 Processos relativos à baixa de multas de trânsito
- 5.1.09.00.40 Certidão de indicação de infrator/trânsito - processo
- 5.1.09.00.41 Processos relativos à solicitação/renovação de carteirinhas para portadores de necessidades especiais
- 5.1.09.00.42 Registros fotográficos de infrações cometidas no trânsito
- 5.1.09.00.43 Relatórios de validação/invalidação de imagens geradas por equipamentos de fiscalização de radar
- 5.1.09.00.44 Processos relativos à regularização de pagamento de multas de trânsito efetuadas pelo valor menor
- 5.1.09.00.45 Processo de cancelamento/baixa de talões de auto de infração e multas de trânsito

#### **5.1.10 ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS (Função)**

##### **Séries Documentais**

- 5.1.10.00.01 Minutas de projetos de lei e atos normativos relativos a cemitérios
- 5.1.10.00.02 Projetos de cemitérios/infraestrutura
- 5.1.10.00.03 Relatórios de monitoramento do uso de cemitérios (em relação ao lençol freático)
- 5.1.10.00.04 Registros de sepultamento/ inumação/ exumação
- 5.1.10.00.05 Registros de óbitos
- 5.1.10.00.06 Registro de compra de terrenos nos cemitérios
- 5.1.10.00.07 Controle de arrecadação de cemitérios
- 5.1.10.00.08 Processos relativos aos serviços de cemitérios (sepultamento/exumação)

- 5.1.10.00.09 Processos relativos à manutenção de cemitérios
- 5.1.10.00.10 Relatórios estatísticos de sepultamentos
- 5.1.10.00.11 Processos relativos a reparos em jazigos
- 5.1.10.00.12 Registro de concessão de terrenos no cemitério

## **5.2 SAÚDE (Subgrupo funcional)**

### **5.2.01 POLÍTICAS DE SAÚDE, PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E SUPERVISÃO NA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL (Função)**

#### **Séries Documentais**

- 5.2.01.00.01 Planos plurianuais da área da saúde
- 5.2.01.00.02 Planos, programas e metas plurianuais da área da saúde
- 5.2.01.00.03 Planos e programas setoriais da área da saúde
- 5.2.01.00.04 Planos/programas e metas anuais
- 5.2.01.00.05 Estudos regionais relativos à saúde pública
- 5.2.01.00.06 Protocolo de intenções/convênios para o desenvolvimento integrado da saúde
- 5.2.01.00.07 Relatórios anuais de atividades da saúde
- 5.2.01.00.08 Relatórios anuais de gestão da área da saúde
- 5.2.01.00.09 Agendas municipais na área da saúde (anuais)
- 5.2.01.00.10 Projetos (dossiê) de habilitação nas condições de gestão na área da saúde (periodicidade variável)
- 5.2.01.00.11 Planilhas de monitoramento de indicadores de saúde
- 5.2.01.00.12 Legislação municipal na área da saúde / portarias -resoluções do CMS
- 5.2.01.00.13 Estatutos/regimentos internos do conselho municipal de saúde - CMS
- 5.2.01.00.14 Documentos relativos à sindicâncias, relatórios, auditorias, relacionados aos serviços de saúde
- 5.2.01.00.15 Relatórios de atividades gerenciais na área da saúde
- 5.2.01.00.16 Atas de reuniões da diretoria executiva - CMS
- 5.2.01.00.17 Atas de reuniões do conselho pleno do CMS
- 5.2.01.00.18 Atas de reuniões de plenárias de prestação de contas- CMS
- 5.2.01.00.19 Pautas das reuniões da diretoria executiva - CMS
- 5.2.01.00.20 Pautas de reuniões de conselho pleno - CMS
- 5.2.01.00.21 Pautas de reuniões das plenárias de prestação de contas - CMS

- 5.2.01.00.22 Pautas das reuniões das plenárias de saúde - CMS
- 5.2.01.00.23 Listas de presença das reuniões da diretoria executiva- CMS
- 5.2.01.00.24 Listas de presença das reuniões do conselho pleno- CMS
- 5.2.01.00.25 Listas de presença das reuniões das plenárias de prestação de contas – CMS
- 5.2.01.00.26 Listas de presença das reuniões das plenárias de saúde - CMS
- 5.2.01.00.27 Deliberações/pareceres do conselho municipal de saúde
- 5.2.01.00.28 Resoluções/pareceres dos conselhos regional e federal de medicina - CRM e CRF
- 5.2.01.00.29 Resoluções/pareceres de conselhos de classe das demais categorias da área da saúde

## **5.2.02 ASSISTÊNCIA À SAÚDE PÚBLICA (Função)**

### **5.2.02.01 SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO DO ATENDIMENTO DOS DISTRITOS SANITÁRIOS (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

- 5.2.02.01.01 Planilhas SSA - 2/PMA2 referentes ao programa de agente comunitário de saúde
- 5.2.02.01.02 Relatórios consolidados mensais dos distritos e áreas de abrangência
- 5.2.02.01.03 Relatórios consolidados anuais dos distritos e áreas de abrangência
- 5.2.02.01.04 Planilhas mensais de controle de cotas de exames
- 5.2.02.01.05 Planilhas mensais de controle de vagas
- 5.2.02.01.06 Planilhas mensais de demanda reprimida e tempo de espera
- 5.2.02.01.07 Planilhas de controle de autorização de consultas - NA
- 5.2.02.01.08 Planilhas de resolutividade médica (estudo de porcentagem de encaminhamentos a especialistas)
- 5.2.02.01.09 Planilhas anuais de resolutividade médica
- 5.2.02.01.10 Planilhas mensais de controle de produção
- 5.2.02.01.11 Planilha mensal de controle de impedimento do trabalho do profissional
- 5.2.02.01.12 Planilhas mensais de controle da produção de cirurgiões dentistas
- 5.2.02.01.13 Planilhas de controle mensal de produção - THD -escovação diária
- 5.2.02.01.14 Planilhas de avaliação da triagem odontológica
- 5.2.02.01.15 Planilhas de controle de produção de THD -bochecho
- 5.2.02.01.16 Planilhas de controle de produção de THD - educação em saúde bucal
- 5.2.02.01.17 Planilhas de reajuste do número de alunos (odontológico)
- 5.2.02.01.18 Controle dos procedimentos coletivos odontológicos

- 5.2.02.01.19 Relatórios de encaminhamento para cirurgia eletiva
- 5.2.02.01.20 Planilhas de controle do programa de saúde do adolescente
- 5.2.02.01.21 Planilhas de controle do SISVAN - PCCN<sup>3</sup>
- 5.2.02.01.22 Consolidado de distribuição do tipo de alimentação e crescimento do recém-nascido de risco por UBS
- 5.2.02.01.23 Planilhas de controle de pacientes faltosos
- 5.2.02.01.24 Planilhas de controle de alta de recém-nascido de risco
- 5.2.02.01.25 Relatórios para seleção de candidatos para laqueadura/vasectomia
- 5.2.02.01.26 Relação de gestantes em acompanhamento
- 5.2.02.01.27 Boletim mensal de doses de vacinas aplicadas
- 5.2.02.01.28 Planilhas de controle de vagas de cirurgia de laqueadura e vasectomia
- 5.2.02.01.29 Solicitações de DIU - diafragma
- 5.2.02.01.30 Planilhas de controle de vagas de urgência com especialistas
- 5.2.02.01.31 Planilhas de controle de atendimento aos sábados
- 5.2.02.01.32 Planilhas de colposcopia e biópsia
- 5.2.02.01.33 Planilhas de hipertensão e diabetes
- 5.2.02.01.34 Planilhas de controle de planejamento familiar
- 5.2.02.01.35 Planilhas de controle de preventivo ginecológico
- 5.2.02.01.36 Planilhas de controle mensal de pré-natal e puerpério
- 5.2.02.01.37 Planilhas de controle de pendências da vigilância epidemiológica
- 5.2.02.01.38 Relatórios de tratamento supervisionado de tuberculose - TB
- 5.2.02.01.39 Planilhas de consultórios disponíveis por UBS

## **5.2.02.02 ATENDIMENTO AMBULATORIAL (Subfunção)**

### **Séries Documentais**

- 5.2.02.02.01 Prontuários médicos de pacientes
- 5.2.02.02.02 Prontuários odontológicos do paciente
- 5.2.02.02.03 Prontuários de investigação do acidentado - CRESO
- 5.2.02.02.04 Fichas cadastrais dos pacientes - acesso ao prontuário

---

<sup>3</sup>SISVAN – Sistema de Vigilância / PCCB – Programa de Combate às Carências Nutricionais

- 5.2.02.02.05 Fichas - A - cadastro de famílias - PACS (Distrito)
- 5.2.02.02.06 Boletins diários de atendimento - BDA
- 5.2.02.02.07 Guias de encaminhamento médico - referência/ contrarreferência
- 5.2.02.02.08 Laudos médicos
- 5.2.02.02.09 Receitas médicas
- 5.2.02.02.10 Receituário azul (medicamento controlado)
- 5.2.02.02.11 Fichas de triagem odontológica
- 5.2.02.02.12 Planilhas de levantamento epidemiológico da cárie
- 5.2.02.02.13 Requisições de exames - SADT
- 5.2.02.02.14 Livros de registro de pacientes - diário de atendimento/recepção
- 5.2.02.02.15 Livros de controle de exames
- 5.2.02.02.16 Livros de registros de gestantes
- 5.2.02.02.17 Livros de registro de agendamento de pacientes CD4 e carga viral
- 5.2.02.02.18 Livros de registro de doenças infecciosas
- 5.2.02.02.19 Livros de controle de agendamento em fonoaudiologia
- 5.2.02.02.20 Livros de controle de ultrassonografia / doppler
- 5.2.02.02.21 Livros de controle de psicotrópicos
- 5.2.02.02.22 Livros de controle de encaminhamento de cirurgia
- 5.2.02.02.23 Livros de controle de demanda reprimida
- 5.2.02.02.24 Livros de controle de atendimento odontológico - Cirurgião Dentista
- 5.2.02.02.25 Livros de controle de atividades THD (técnicas em higiene dental)
- 5.2.02.02.26 Livros de especialidades
- 5.2.02.02.27 Livros de controle de audiometria
- 5.2.02.02.28 Livros de controle de altas médicas, transferências e desligamentos de pacientes
- 5.2.02.02.29 Livros de controle de agendamento para atendimento nas universidades
- 5.2.02.02.30 Livros de controle de serviços especializados - convênios
- 5.2.02.02.31 Livros de prioridades - saúde mental
- 5.2.02.02.32 Livros de registro de ocorrências na unidade
- 5.2.02.02.33 Livros de registro de memorandos
- 5.2.02.02.34 Livros de registro de atas

- 5.2.02.02.35 Livros de controle de cautelas
- 5.2.02.02.36 Livros de controle de pedidos de compras de materiais e serviços
- 5.2.02.02.37 Livros de registro de envio de aerogramas
- 5.2.02.02.38 Livros de registro de ligações interurbanas
- 5.2.02.02.39 Livros de registro de reuniões de grupos
- 5.2.02.02.40 Livros de registro de atestados e justificativas
- 5.2.02.02.41 Relatórios de atividades/programas/projetos e ações da área de saúde
  - 5.2.02.02.41.01 Relatórios demonstrativos de atividades da unidade
  - 5.2.02.02.41.02 Relatórios mensais de avaliação de gestante de risco
  - 5.2.02.02.41.03 Relatórios de avaliação do desenvolvimento global da criança de risco
  - 5.2.02.02.41.04 Relatórios mensais do programa nacional de DST / AIDS
  - 5.2.02.02.41.05 Relatórios anuais do programa nacional de DST / AIDS
  - 5.2.02.02.41.06 Relatórios mensais de produção de cirurgião dentista
  - 5.2.02.02.41.07 Relatórios mensais de THD - escovação diária, bochecho e educação em saúde
  - 5.2.02.02.41.08 Relatórios mensais de triagem odontológica
  - 5.2.02.02.41.09 Relatórios mensais do programa de saúde do adolescente
  - 5.2.02.02.41.10 Relatórios mensais do programa de planejamento familiar
  - 5.2.02.02.41.11 Relatórios mensais de atendimento à gestante
  - 5.2.02.02.41.12 Relatórios anuais de atendimento à gestante
  - 5.2.02.02.41.13 Relatórios mensais do programa de atendimento ao recém-nascido de risco
  - 5.2.02.02.41.14 Relatórios anuais do programa de atendimento ao recém-nascido
  - 5.2.02.02.41.15 Relatórios mensais do programa de atendimento domiciliar
  - 5.2.02.02.41.16 Relatórios anuais do programa de atendimento domiciliar
  - 5.2.02.02.41.17 Relatórios para seleção de candidatos à laqueadura e vasectomia
  - 5.2.02.02.41.18 Relatórios mensais de exames de diagnóstico de gravidez – HCG
  - 5.2.02.02.41.19 Relatórios anuais de exames de diagnósticos de gravidez – HCG
  - 5.2.02.02.41.20 Relatórios médicos
  - 5.2.02.02.41.21 Relatórios odontológicos
  - 5.2.02.02.41.22 Relatórios de visita domiciliar
  - 5.2.02.02.41.23 Relatórios de pacientes da unidade de reabilitação- DIR

- 5.2.02.02.41.24 Relatórios mensais de impedimento
- 5.2.02.02.41.25 Relatórios para o Conselho Tutelar e Vara da Infância– UAISM
- 5.2.02.02.42 Planilhas mensais de controle de demandas reprimidas
- 5.2.02.02.43 Planilhas de controle de autorização de exames - NA
- 5.2.02.02.44 Planilhas mensais de controle de resolutividade médica
- 5.2.02.02.45 Planilhas mensais de controle de cotas de exames
- 5.2.02.02.46 Planilhas de controle do sistema soro positivos assintomáticos - SHIV - COAS/ CTA
- 5.2.02.02.47 Planilhas mensais de controle de pré-natal
- 5.2.02.02.48 Planilhas de controle de pacientes faltosos
- 5.2.02.02.49 Planilhas de controle de recém-nascido de risco
- 5.2.02.02.50 Planilhas mensais de controle de vacinas
- 5.2.02.02.51 Planilhas mensais de controle de serviços especializados - conveniados
- 5.2.02.02.52 Planilhas mensais de controle de roupas da lavanderia
- 5.2.02.02.53 Planilhas mensais de controle de preservativos
- 5.2.02.02.54 Planilhas mensais de controle de demanda reprimida de exames (número e tempo de espera)
- 5.2.02.02.55 Planilhas mensais de controle de demanda reprimida de especialidades (número e tempo de espera)
- 5.2.02.02.56 Planilhas mensais do programa de atendimento domiciliar - PAD
- 5.2.02.02.57 Planilhas de controle de educação na área de saúde
- 5.2.02.02.58 Planilhas de controle de cotas de fisioterapia
- 5.2.02.02.59 Planilhas de controle de horário de funcionamento das salas de atendimento da Unidade
- 5.2.02.02.60 Planilhas mensais de controle de agendamento de consultas em especialidades
- 5.2.02.02.61 Planilhas de consultas de retorno de fonoaudiologia
- 5.2.02.02.62 Planilhas mensais do programa de concessão de órtese, prótese e materiais auxiliares - OPM
- 5.2.02.02.63 Planilhas mensais de controle de hipertensos
- 5.2.02.02.64 Planilha mensal de controle de diabéticos
- 5.2.02.02.65 Planilhas mensais de controle de epiléticos
- 5.2.02.02.66 Requisições de materiais em estoque - RME
- 5.2.02.02.67 Planilhas mensais de previsão de parto de gestantes de risco para o hospital municipal
- 5.2.02.02.68 Comunicação de acidente de trabalho - CAT
- 5.2.02.02.69 Resultados de exames

- 5.2.02.02.70 Boletins imunológicos mensais - COAS/ CTA
- 5.2.02.02.71 Fichas de registro de alteração de preventivo
- 5.2.02.02.72 Fichas de recém-nascido de risco
- 5.2.02.02.73 Questionários de trajeto de acidentados
- 5.2.02.02.74 Formulários de solicitação de medicamentos retrovirais
- 5.2.02.02.75 Formulários para teste do pezinho - PKU
- 5.2.02.02.76 Boletins mensais de doses de vacinas aplicadas
- 5.2.02.02.77 Formulários do sistema de notificação SV1
- 5.2.02.02.78 Formulários do sistema de notificação SV2
- 5.2.02.02.79 Carteiras de vacinas
- 5.2.02.02.80 Fichas de cadastro do servido
- 5.2.02.02.81 Laudos para requisição de carteira para portador de deficiência
- 5.2.02.02.82 Listas de demanda reprimida
- 5.2.02.02.83 Listas de presença de reuniões e eventos
- 5.2.02.02.84 Listas de pacientes em consulta com ortopedista em OPM
- 5.2.02.02.85 Atas de registro de reuniões do conselho gestor das unidades - CGU
- 5.2.02.02.86 Regimento interno da unidade
- 5.2.02.02.87 Formulários de autorização de atendimento odontológico
- 5.2.02.02.88 Folhas de triagem - saúde mental
- 5.2.02.02.89 Fichas de controle de medicação
- 5.2.02.02.90 Correspondência do Conselho Tutelar e Vara da Infância
- 5.2.02.02.91 Fichas de registro de vacinação
- 5.2.02.02.92 Formulários de decisão sobre acidente de trabalho
- 5.2.02.02.93 Questionário do paciente - CRESO
- 5.2.02.02.94 Mapas diários de registro de vacina
- 5.2.02.02.95 Resultados de exames de pacientes que não retornaram à unidade

### **5.2.02.03 ATENDIMENTO HOSPITALAR E EMERGENCIAL (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

- 5.2.02.03.01 Prontuários médicos de pacientes

- 5.2.02.03.02 Avisos de transferência de paciente
- 5.2.02.03.03 Avisos de alta
- 5.2.02.03.04 Avisos de óbito
- 5.2.02.03.05 Fichas de controle de soro
- 5.2.02.03.06 Fichas de identificação de leito
- 5.2.02.03.07 Relatórios de recepção de pacientes vítimas de violência
- 5.2.02.03.08 Requisições de material de estoque
- 5.2.02.03.09 Controle de distribuição de roupas por unidades (lavanderia)
- 5.2.02.03.10 Planilhas de controle de atendimento na ortopedia
- 5.2.02.03.11 Planilhas de controle de medicamentos não padronizados
- 5.2.02.03.12 Escalas mensais de revezamento de funcionários
- 5.2.02.03.13 Controle de dietas de pacientes
- 5.2.02.03.14 Controle de leitos do hospital
- 5.2.02.03.15 Censo diário
- 5.2.02.03.16 Planilhas de controle de devolução de material
- 5.2.02.03.17 Boletins diários de atendimento - BDA
- 5.2.02.03.18 Cadastro de internação
- 5.2.02.03.19 Correspondência referente ao convênio AIDS I e AIDS II
- 5.2.02.03.20 Solicitações de refeições ao hospital municipal
- 5.2.02.03.21 Planilhas de solicitação de materiais e medicamentos
- 5.2.02.03.22 Livros de protocolo de exames
- 5.2.02.03.23 Livros de agendamento de paciente de CD4 e carga viral
- 5.2.02.03.24 Formulários de nutrição parenteral
- 5.2.02.03.25 Cautelas de equipamentos
- 5.2.02.03.26 Fichas de cadastro do paciente
- 5.2.02.03.27 Relatórios de manutenção de capela (equipamento)
- 5.2.02.03.28 Planilhas de controle de preservativo masculino
- 5.2.02.03.29 Relatórios anuais do hospital dia
- 5.2.02.03.30 Relatórios de prestação de contas do programa DST/ AIDS
- 5.2.02.03.31 Relatórios trimestrais de prestação de contas

- 5.2.02.03.32 Programas trimestrais de produção
- 5.2.02.03.33 Livros de relatório de enfermagem
- 5.2.02.03.34 Livros de relatório e controle de internação (Hospital Dia)
- 5.2.02.03.35 Livros de controle de vagas
- 5.2.02.03.36 Livros de registro de liberação de ambulância
- 5.2.02.03.37 Livros de comunicação
- 5.2.02.03.38 Livros de intercorrências médicas (administrativas)
- 5.2.02.03.39 Livros de informações administrativas
- 5.2.02.03.40 Escalas de plantão do setor de enfermagem
- 5.2.02.03.41 Livros de registro das intercorrências dos serviços de segurança
- 5.2.02.03.42 Fichas de atendimento ambulatorial - FAA
- 5.2.02.03.43 Livros de triagem (dados do paciente)

#### **5.2.02.04 ATENDIMENTO PELOS SERVIÇOS AUXILIARES DE DIAGNOSE E TERAPIA - SADT (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

- 5.2.02.04.01 Ordens de serviço
- 5.2.02.04.02 Laudos de densiometria óssea
- 5.2.02.04.03 Quadros estatísticos de gasto de materiais
- 5.2.02.04.04 Quadros estatísticos de atendimento ao paciente
- 5.2.02.04.05 Escalas semanais de técnicos
- 5.2.02.04.06 Quadros estatísticos mensais
- 5.2.02.04.07 Mapas de trabalho da bioquímica, hematologia, uroanálise, parasitologia, microbiologia, imunologia, setor de tuberculose e hanseníase
- 5.2.02.04.08 Livros de registro de resultados de exames de urgência/hemograma
- 5.2.02.04.09 Contratos de manutenção de equipamentos
- 5.2.02.04.10 Quadros estatísticos mensais de faturamento para o distrito
- 5.2.02.04.11 Quadros estatísticos de componentes por unidades
- 5.2.02.04.12 Quadros estatísticos mensais de kits de HCG (teste de gravidez)
- 5.2.02.04.13 Requisições mensais de exames (HIV/COAS-imunologia)
- 5.2.02.04.14 Livros de pendência

- 5.2.02.04.15 Requisições de análises clínicas
- 5.2.02.04.16 Planilhas mensais de produção/faturamento (NAC)
- 5.2.02.04.17 Relatórios mensais de produção e faturamento (NAC)
- 5.2.02.04.18 Relatórios de manutenção de equipamentos
- 5.2.02.04.19 Cadastro pessoal de dosimetria de radiações

### **5.2.03 VIGILÂNCIA À SAÚDE PÚBLICA (Função)**

#### **5.2.03.01 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA<sup>4</sup> / CONTROLE DE ENDEMIAS (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

- 5.2.03.01.01 Notificação de doenças transmissíveis (SVE)
- 5.2.03.01.02 Fichas individuais de notificação (Numerada - FIN)
- 5.2.03.01.03 Notificações de surtos e agravos em nível municipal (controle semanal) / local; regional (distrito); consolidado - anual/unidade; central (VE - Paço) - consolidado mensal por distrito e geral
- 5.2.03.01.03.01 Notificação de surtos e agravos em nível municipal (controle semanal): local
- 5.2.03.01.03.02 Notificação de surtos e agravos em nível municipal (controle semanal): regional (distrito)/consolidado - anual/unidade
- 5.2.03.01.03.03 Notificação de surtos e agravos em nível municipal (controle semanal): central (VE - Paço) – consolidado mensal por distrito e geral
- 5.2.03.01.04 Livros de registro de notificação das doenças transmissíveis - SVE / local (produzido pela UBS); regional (produzido pelos distritos); geral consolidado vigilância epidemiológica (paço) com informações parciais: idade, sexo, bairro de residência, área de abrangência da UBS, diagnóstico final e alta
- 5.2.03.01.04.01 Livro de registro de notificação das doenças transmissíveis - SVE: local (produzido pela UBS)
- 5.2.03.01.04.02 Livro de registro de notificação das doenças transmissíveis - SVE: regional (produzidos pelos distritos)
- 5.2.03.01.04.03 Livro de registro de notificação das doenças transmissíveis - SVE: geral consolidado vigilância epidemiológica (paço) / com informações parciais: idade, sexo, bairro de residência, área de abrangência da UBS, diagnóstico final e alta
- 5.2.03.01.05 Relações anuais de notificação de casos de tuberculose com: total; com informações parciais: idade, sexo, bairro de residência, área de abrangência das UBS, distrito, condições de alta
- 5.2.03.01.05.01 Relação anual de notificação de casos de tuberculose: total

---

<sup>4</sup>Setor Vigilância Epidemiológica (VE) – “Entende-se por Vigilância Epidemiológica um conjunto de ações que proporciona o conhecimento, detecção ou prevenção de qual-quer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças e agravos”.

5.2.03.01.05.02 Relação anual de notificação de casos de tuberculose com informações parciais: idade, sexo, bairro de residência, área de abrangência das UBS, distrito, condições de alta

5.2.03.01.06 Relações anuais de notificações de casos de AIDS: total; com informações parciais: bairro de residência, área de abrangência da UBS, distrito, condições de alta (desde 1984)

5.2.03.01.06.01 Relação anual de notificações de casos de AIDS: total

5.2.03.01.06.02 Relação anual de notificações de casos de AIDS: com informações parciais (bairro de residência, área de abrangência da UBS, distrito, condições de alta desde 1984)

5.2.03.01.07 Fichas de investigação epidemiológica das doenças de notificação compulsória (uma para cada doença): local; regional

5.2.03.01.07.01 Fichas de investigação epidemiológica das doenças de notificação compulsória (uma para cada doença): local

5.2.03.01.07.02 Fichas de investigação epidemiológica das doenças de notificação compulsória (uma para cada doença): regional

5.2.03.01.08 Fichas de relatório de investigação de surto e epidemia/local; regional; central

5.2.03.01.08.01 Ficha de relatório de investigação de surto e epidemia: local

5.2.03.01.08.02 Ficha de relatório de investigação de surto e epidemia: regional

5.2.03.01.08.03 Ficha de relatório de investigação de surto e epidemia: central

5.2.03.01.09 Ficha de investigação de atendimento humano antirrábico humano/local; regional

5.2.03.01.10 Fichas de registro de vacina

5.2.03.01.11 Mapas diários de registro de vacina

5.2.03.01.12 Boletins mensais de doses de vacinas aplicadas/local; regional; central

5.2.03.01.12.01 Boletim mensal de doses de vacinas aplicadas: local

5.2.03.01.12.02 Boletim mensal de doses de vacinas aplicadas: regional

5.2.03.01.12.03 Boletim mensal de doses de vacinas aplicadas: central

5.2.03.01.13 Controle mensal de estoque de vacina

5.2.03.01.14 Termos de inutilização de vacina

5.2.03.01.15 Ocorrências da incidência das doenças de notificação compulsória / local (dados da área de abrangência da UBS); regional (dados de abrangência do distrito); central (dados do município) - série histórica de ocorrência por ano

5.2.03.01.16 Controle de cobertura vacinal do programa de imunização (série histórica por ano) / Local (dados da área de abrangência da UBS); regional (dados de abrangência do distrito); central (dados do município)

5.2.03.01.17 Controle de cobertura vacinal da campanha contra poliomielite e outras (série histórica por ano) / local (dados da área de abrangência da UBS); regional (dados de abrangência do distrito); central (dados do município)

- 5.2.03.01.18 Notificações de surtos e agravos em nível municipal (controle semanal) / local (dados da área de abrangência da UBS); regional (dados de abrangência do distrito); central (dados do município)
- 5.2.03.01.19 Projetos de implementação do controle da tuberculose no município / projeto apresentado ao órgão responsável pelo financiamento / prestação de contas (financeiros e resultados alcançados)
- 5.2.03.01.19.01 Projeto de implementação do controle da tuberculose no município / relatórios de prestação de contas (financeiro e resultados alcançados)
- 5.2.03.01.20 Relatórios de situações inusitadas de ocorrência de doenças transmissíveis
- 5.2.03.01.21 Relatórios de implantação de mudanças significativas na estrutura dos serviços de implantação de novas atividades
- 5.2.03.01.22 Relatórios de avaliação da situação das doenças de notificação compulsória
- 5.2.03.01.23 Planilhas de controle semanal de notificação negativa de sarampo
- 5.2.03.01.24 Mapas de localização de doenças epidêmicas/ endêmicas

#### **5.2.03.02 VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

- 5.2.03.02.01 Boletins diários de atendimento
- 5.2.03.02.02 Boletins mensais de atendimento
- 5.2.03.02.03 Relatórios anuais de atividades
- 5.2.03.02.04 Cadastro de estabelecimentos
- 5.2.03.02.05 Resultados de exames laboratoriais
- 5.2.03.02.06 Laudos de vistoria/relatórios
- 5.2.03.02.07 Relatórios anuais de gestão
- 5.2.03.02.08 Processos relativos à liberação de licença e cadastro da vigilância sanitária
- 5.2.03.02.09 Processos relativos a outros estabelecimentos que não de saúde (bares, restaurantes, lanchonetes, escolas, domicílios entre outros)
- 5.2.03.02.10 Processos relativos a autuações, multas e recursos
- 5.2.03.02.11 Processos relativos à autorização de exumação de cadáveres
- 5.2.03.02.12 Processos relativos à autorização de traslado de cadáveres

### **5.2.03.03 CONTROLE DE ZONOSE (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

- 5.2.03.03.01 Processos relativos à liberação de animais
- 5.2.03.03.02 Relatórios mensais de atividades
- 5.2.03.03.03 Relatórios anuais de atividades
- 5.2.03.03.04 Registros de reclamações de animais de rua
- 5.2.03.03.05 Fichas de registro de animais/eutanásia/descarte
- 5.2.03.03.06 Termos de doação/adoção de animais
- 5.2.03.03.07 Apreensão de animais de grande e pequeno porte
- 5.2.03.03.08 Solicitações de desinsetização/desratização em edifícios públicos, privados e logradouros públicos

### **5.2.04 COORDENAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES NA ÁREA DA SAÚDE (Função)**

#### **5.2.04.01 COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

- 5.2.04.01.01 Programas de agentes comunitários de saúde
- 5.2.04.01.02 Planos de cursos de agentes comunitários de saúde
- 5.2.04.01.03 Resultados de concurso de agentes comunitários de saúde
- 5.2.04.01.04 Planos de cursos de gerência para o programa do agente comunitário de saúde – PACS
- 5.2.04.01.05 Provas de concurso para o programa do agente comunitário - PACS (original)
- 5.2.04.01.06 Fichas de avaliação dos agentes comunitários de saúde
- 5.2.04.01.07 Relatórios anuais de atividades (informações sobre mortalidade, crianças, gestantes, grupos, hospitalizações, marcadores, pontuação - série histórica)
- 5.2.04.01.08 Relatórios consolidados de atendimento às famílias - cadastramento familiar
- 5.2.04.01.09 Relações de famílias por micro áreas
- 5.2.04.01.10 Relações de percentual dos indicadores de 0 a 3 meses e 29 dias com aleitamento

## **5.2.04.02 COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE DAS DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS - DST / SÍNDROME DA IMUNODEFICIÊNCIA ADQUIRIDA - AIDS<sup>5</sup> (Subfunção)**

### **Séries Documentais**

- 5.2.04.02.01 Instruções técnicas da coordenação do programa do Ministério da Saúde
- 5.2.04.02.02 Planos / programas de controle de doenças sexualmente transmissíveis DST/AIDS
- 5.2.04.02.03 Programas de assistência integral à gestante HIV
- 5.2.04.02.04 Relatórios mensais de atividades
- 5.2.04.02.05 Relatórios anuais de atividades
- 5.2.04.02.06 Relatórios plurianuais de atividades
- 5.2.04.02.07 Planos de curso TELELAB - treinamento do Ministério da Saúde
- 5.2.04.02.08 Boletins de rede de direitos humanos do Ministério da Saúde sobre AIDS no Brasil e no mundo
- 5.2.04.02.09 Projetos do hospital dia
- 5.2.04.02.10 Planilhas de controle do programa DST/AIDS
- 5.2.04.02.11 CD4 e Carga Viral<sup>6</sup>
- 5.2.04.02.12 Projetos ONGS

## **5.2.04.03 COORDENAÇÃO DE AÇÕES EM SAÚDE DA CRIANÇA E ADOLESCENTE (Subfunção)**

### **Séries Documentais**

- 5.2.04.03.01 Programa de atendimento integral à saúde do adolescente - PROAISA
- 5.2.04.03.02 Planilha trimestral PROAISA unidade/distrito
- 5.2.04.03.03 Relatórios anuais PROAISA - consolidado
- 5.2.04.03.04 Cartas convite para reuniões PROAISA
- 5.2.04.03.05 Quadros estatísticos mensais sobre mortalidade infantil

---

<sup>5</sup>Projetos executados pela Secretaria de Saúde são realizados com financiamento de órgãos governamentais ou internacionais. Esses projetos são dirigidos para problemas nacionais e/ou mundiais, quando só esforços concentrados em todo o território poderão mudar a situação epidemiológica de determinado problema de saúde pública. Esses projetos são por tempo limitado. O órgão executor apresenta o projeto ao órgão que financiará definindo sua contrapartida, após aprovado são repassados os recursos aos órgãos executores. Ao final, o executor deve apresentar prestação de contas: execução financeira e do impacto alcançado durante a execução do problema. Exemplos: plano emergencial de controle da tuberculose – financiado pelo Ministério da Saúde, financiou 250 projetos apresentados por 250 municípios prioritários do país, responsáveis por 75% dos casos de tuberculose. Programas: são políticas de saúde onde se definem ações e metas para alcançar impacto (mudança) na saúde de grupos populacionais mais vulneráveis ou problemas de saúde que atingem parcela significativa da população. Programa: governante expõe sua política de saúde, quais são suas prioridades de governo e, quais esforços serão realizados para alcançar as metas propostas.

<sup>6</sup>CD4: Exame de contagem de subpopulação de linfócitos.

5.2.04.03.06 Quadros de referência pediátrica para o atendimento ao adolescente

5.2.04.03.07 Fichas de notificação compulsória de maus tratos

#### **5.2.04.04 COORDENAÇÃO DE AÇÕES EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

5.2.04.04.01 Planos/programas da saúde materno-infantil

5.2.04.04.02 Planilhas de cotas de leite dos distritos sanitários

5.2.04.04.03 Relatórios de envio de pedido de compra de leite para o almoxarifado/recibo de fax

5.2.04.04.04 Protocolo de procedimentos do planejamento familiar

5.2.04.04.05 Atas de conferência médica

5.2.04.04.06 Notificações compulsórias de cirurgias de laqueadura tubária

5.2.04.04.07 Relatórios do SISVAN/Consolidados do município

#### **5.2.04.05 COORDENAÇÃO DE AÇÕES EM SAÚDE DO ADULTO (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

5.2.04.05.01 Planos/programas da saúde do adulto

5.2.04.05.02 Relatórios mensais consolidados dos distritos/hipertensos e diabéticos

5.2.04.05.03 Relatórios anuais consolidados dos distritos/ hipertensos e diabéticos

5.2.04.05.04 Relatórios mensais de preservativos

5.2.04.05.05 Relatórios anuais de preservativos

5.2.04.05.06 Relatórios mensais de preventivo ginecológico

5.2.04.05.07 Relatórios anuais de preventivo ginecológico

5.2.04.05.08 Relatórios mensais de câncer de mama

5.2.04.05.09 Relatórios anuais de câncer de mama

#### **5.2.04.06 COORDENAÇÃO DE AÇÕES EM SAÚDE BUCAL (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

5.2.04.06.01 Planos/programas da saúde bucal - normas, procedimentos

5.2.04.06.02 Relatórios mensais de produção/impedimento/ rendimento/procedimento/THD e CD por unidade

5.2.04.06.03 Relatórios semestrais de avaliação do programa curativo escolar

5.2.04.06.04 Relatórios anuais de avaliação do programa curativo e preventivo odontológico

5.2.04.06.05 Diagnósticos e planos de trabalho do atendimento odontológico escolar

#### **5.2.04.07 COORDENAÇÃO DE AÇÕES EM SAÚDE MENTAL (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

5.2.04.07.01 Planos/programas/projetos de saúde mental

5.2.04.07.02 Relatórios mensais do programa de saúde mental

5.2.04.07.03 Relatórios anuais do programa de saúde mental -consolidado

5.2.04.07.04 Planilhas de controle do programa de saúde mental

5.2.04.07.05 Relatórios mensais de internações e altas

5.2.04.07.06 Projetos das ações em saúde mental

#### **5.2.04.08 GERENCIAMENTO E COORDENAÇÃO DAS AÇÕES DE REABILITAÇÃO EM SAÚDE (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

5.2.04.08.01 Programas de reabilitação em saúde

5.2.04.08.02 Relatórios mensais do programa de reabilitação em saúde - consolidado

5.2.04.08.03 Relatórios anuais do programa de reabilitação em saúde - consolidado

5.2.04.08.04 Cadastrados no programa órteses, próteses e materiais - OPM auditivo

5.2.04.08.05 Cadastrados no programa órteses, próteses e materiais - OPM ortopedia

5.2.04.08.06 Processos relativos a OPM de AASI - diretoria regional do estado - DIR e prefeitura municipal

5.2.04.08.07 Processos relativos a OPM de ortopédicos - diretoria regional do estado - DIR e prefeitura municipal

#### **5.2.04.09 GERENCIAMENTO E COORDENAÇÃO DAS AÇÕES EM SAÚDE DO TRABALHADOR (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

5.2.04.09.01 Comunicação de acidente de trabalho - CAT

5.2.04.09.02 Questionários de trajeto do acidentado

5.2.04.09.03 Formulários de solicitação de medicamentos antirretrovirais

5.2.04.09.04 Formulários de referência e contrarreferência

5.2.04.09.05 Formulários de alta médica

5.2.04.09.06 Fichas de evolução clínica para os casos de acidente de trabalho

- 5.2.04.09.07 Prontuários de investigação (acidente de trabalho ou doença ocupacional)
- 5.2.04.09.08 Cartões de consulta do acidentado
- 5.2.04.09.09 Relatórios estatísticos de acidentes de trabalho
- 5.2.04.09.10 Fichas de registro de acidentes de trabalho

#### **5.2.04.10 COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO FÍSICA (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

- 5.2.04.10.01 Relatórios estatísticos mensais de atividade física por unidade e especialidade
- 5.2.04.10.02 Relatórios estatísticos anuais consolidado das unidades por especialidade
- 5.2.04.10.03 Projetos relativos ao programa de educação física
- 5.2.04.10.04 Prontuários do programa de educação física
- 5.2.04.10.05 Programa de educação física

#### **5.2.05 AVALIAÇÃO, CONTROLE E AUDITORIA DA ÁREA DA SAÚDE - UAC<sup>7</sup> (Função)**

##### **Séries Documentais**

- 5.2.05.00.01 Agendas de consulta/cirurgias/exames
- 5.2.05.00.02 Laudos médicos para cirurgia eletiva
- 5.2.05.00.03 Fichas de solicitação de serviços de apoio de diagnose e terapia – SADT
- 5.2.05.00.04 Procedimentos de alto custo (APAC, laudo, espelho)
- 5.2.05.00.05 Laudos médicos para emissão de AIH – autorização de internação hospitalar
- 5.2.05.00.06 Laudos sociais
- 5.2.05.00.07 Prontuários médicos de pacientes
- 5.2.05.00.08 Relatórios de índice de cárie dentária (CPO/CEO)
- 5.2.05.00.09 Relatórios de avaliação dos programas odontológicos curativo e preventivo - dados comparativos e gráficos
- 5.2.05.00.10 Relatórios estatísticos anuais do programa odontológico curativo
- 5.2.05.00.11 Processos relativos ao ressarcimento do SUS
- 5.2.05.00.12 Relatórios de beneficiários de planos privados de assistência à saúde atendidos pelo SUS
- 5.2.05.00.13 Cadastro municipal de estabelecimentos de saúde (público, privado e filantrópico)

---

<sup>7</sup>Funções da Divisão de Avaliação, Controle e Auditoria – UAC, antigo Núcleo de Controle da Área da Saúde – NAC.

5.2.05.00.14 Processos (projeto) de habilitação de gestão junto ao Ministério da Saúde

5.2.05.00.15 Portarias e atos normativos do Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde relativos à Secretaria Municipal de Saúde

### **5.2.05.01 CONTROLE DA PRODUÇÃO E FATURAMENTO DA ÁREA DE SAÚDE (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

5.2.05.01.01 Relatórios físico e financeiro de produção ambulatorial, por unidade

5.2.05.01.02 Relatórios físico e financeiro de produção ambulatorial por distrito sanitário

5.2.05.01.03 Relatórios físico e financeiro de produção ambulatorial do setor público e privado

5.2.05.01.04 Relatórios físico e financeiro de produção ambulatorial (consolidado do município)

5.2.06.02.02 Contratos de estágio

5.2.06.02.03 Correspondência - ofícios judiciais determinando a prestação de serviços comunitários aos sentenciados

5.2.06.02.04 Folhas de serviço dos prestadores de serviços comunitários

5.2.06.02.05 Folhas de pagamento de isonomia dos servidores municipalizados do Estado

5.2.06.02.06 Termos de adesão de serviços voluntários

5.2.06.02.07 Atas de reuniões do conselho regional de enfermagem - COREN

5.2.06.02.08 Atas de reuniões sobre grade de transferência, sindicato e outro representantes

5.2.06.02.09 Solicitações de abertura de concurso público

5.2.06.02.10 Prontuários de alunos - curso formal (documentos pessoais, fichas de matrícula e avaliações)

5.2.06.02.11 Planos de cursos

5.2.06.02.12 Cautelas de equipamentos emprestados

5.2.06.02.13 Cadastro para cursos e congressos

5.2.06.02.14 Convênio com universidades

5.2.06.02.15 Prontuários de estagiários

5.2.06.02.16 Relatórios anuais de prestação de contas de atividades de educação e saúde

5.2.06.02.17 Atas de reuniões das instituições de ensino - campo de estágio

### **5.2.06.03 PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO, CONTROLE E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA DA SAÚDE (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

- 5.2.06.03.01 Diagnósticos e planos da divisão
- 5.2.06.03.02 Formulários de controle de entrada e saída de documentos
- 5.2.06.03.03 Documentos sobre assistência técnica de equipamentos
- 5.2.06.03.04 Relatórios estatísticos do cartão SUS

### **5.2.06.04 CONTROLE E IMPLANTAÇÃO DO CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE - CARTÃO SUS (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

- 5.2.06.04.01 Planos/programas para implantação do cartão nacional - Cartão SUS
- 5.2.06.04.02 Fichas de cadastro de usuários
- 5.2.06.04.03 Manuais técnicos e operacionais do cartão SUS

### **5.2.07 CONTROLE, COORDENAÇÃO E APLICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (Função)**

#### **5.2.07.01 CONTROLE DO FUNDÔ MUNICIPAL DE SAÚDE- FMS (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

- 5.2.07.01.01 Prestação de contas - convênio SUS / BA - repasse estadual - termos aditivos
- 5.2.07.01.02 Prestação de contas - convênio DST / AIDS, cartão SUS, PEA (Dengue), reabilitação e tuberculose - repasses federais
- 5.2.07.01.03 Prestação de contas - contrato REFORSUS com o Banco do Brasil - repasse federal
- 5.2.07.01.04 Prestação de contas - fundo municipal de saúde - trimestral
- 5.2.07.01.05 Contratos para a prestação de serviços - gestão plena de saúde - filantropias e outras - repasse federal
- 5.2.07.01.06 Processos de credenciamento de médicos no SUS

#### **5.2.07.02 GERENCIAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

- 5.2.07.02.01 Processos relativos a penalidades
- 5.2.07.02.02 Processos relativos a reajustes de preços
- 5.2.07.02.03 Processos relativos à compra de serviços de saúde

5.2.07.02.04 Processos relativos a convênios

5.2.07.02.05 Processos relativos à locação

### **5.2.07.03 SERVIÇOS INTERNOS (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

5.2.07.03.01 Controle de tráfego

5.2.07.03.02 Autorizações de fornecimento de combustível

5.2.07.03.03 Relatórios mensais de manutenção das unidades

5.2.07.03.04 Relatórios anuais de manutenção das unidades

5.2.07.03.05 Relatórios mensais para a regional da Secretaria de Serviços Municipais - SSM

5.2.07.03.06 Pedidos de material para manutenção

5.2.07.03.07 Ordens de serviço

5.2.07.03.08 Cadastro de fornecedores

5.2.07.03.09 Boletins de recebimento de material - BRM - entrada e saída imediata

5.2.07.03.10 Boletins de recebimento de material - BRM - entrada para o estoque (medicamentos, materiais hospitalares, materiais odontológicos e impressos)

5.2.07.03.11 Autorização de fornecimento - AF

5.2.07.03.12 Relatórios de notas fiscais liberadas para pagamento

5.2.07.03.13 Planilhas de controle de recebimento geral (equipamentos, material de construção, escritório, medicamento de processo - NAC de alto custo), materiais de laboratório, materiais hospitalares

5.2.07.03.14 Planilhas de recebimento da Dose Certa

5.2.07.03.15 Planilhas de controle de contrapartida da Dose Certa

5.2.07.03.16 Planilhas de recebimento irregular

5.2.07.03.17 Planilhas de cobrança (telefônica, constatação de irregularidades no recebimento, constatação de irregularidades - 48 horas, irregularidades fiscais - 2 modelos, vistoria técnica e devolução de materiais)

5.2.07.03.18 Planilhas de controle de cautelas

5.2.07.03.19 Planilhas de controle do patrimônio físico

5.2.07.03.20 Planilhas de devolução de materiais

5.2.07.03.21 Cautelas

5.2.07.03.22 Planilhas de controle de estorno financeiro

- 5.2.07.03.23 Processos relativos a penalidades
- 5.2.07.03.24 Processos relativos à solicitação de medicamentos, exames, empréstimos ou compra de equipamentos médicos
- 5.2.07.03.25 Livros de registro de memorandos e ofícios
- 5.2.07.03.26 Livros de controle de envio de receituário de controle especial
- 5.2.07.03.27 Requisição de material de estoque - RME
- 5.2.07.03.28 Requisição de material de estoque da UBS - RME
- 5.2.07.03.29 Cadernos de controle de envio de material para os hospitais
- 5.2.07.03.30 Cadernos de controle de envio de material para as unidades
- 5.2.07.03.31 Planilhas de compra de medicamentos, material hospitalar e odontológico
- 5.2.07.03.32 Planilhas mensais do programa de DST/AIDS
- 5.2.07.03.33 Planilhas trimestrais de medicamentos hansenostáticos
- 5.2.07.03.34 Planilhas mensais de medicamentos tuberculostáticos da vigilância epidemiológica
- 5.2.07.03.35 Planilhas trimestrais de planejamento anual do programa de tuberculose e hanseníase
- 5.2.07.03.36 Planilhas do programa de diabetes Mellitus
- 5.2.07.03.37 Planilhas de movimento de contraceptivos
- 5.2.07.03.38 Planilhas de execução do pedido da Dose Certa
- 5.2.07.03.39 Relatórios mensais de preservativos - formulários da DIR
- 5.2.07.03.40 Requisições de vacinas
- 5.2.07.03.41 Relatórios de recebimento de vacinas
- 5.2.07.03.42 Notas de fornecimento de material da Secretaria de Estado da Saúde
- 5.2.07.03.43 Termos de inutilização mensal de imunobiológicos (inclui vacinas)
- 5.2.07.03.44 Relatórios de estoque de vacinas - UBS
- 5.2.07.03.45 Movimento mensal de imunobiológicos
- 5.2.07.03.46 Termos de inutilização de vacinas e afins
- 5.2.07.03.47 Correspondências via fax da vigilância do estado solicitando vacinas
- 5.2.07.03.48 Relatórios de estoque de vacinas
- 5.2.07.03.49 Requisições de material de estoque - vacinas
- 5.2.07.03.50 Pedidos de compra de peças automotivas em geral (vidros, pneus, etc)
- 5.2.07.03.51 Requisições de pedido de conserto de veículos as oficinas terceirizadas
- 5.2.07.03.52 Recibos de diária

- 5.2.07.03.53 Planilhas de transporte de paciente - NAC
- 5.2.07.03.54 Planilhas de execução de serviços contratados de empresas de transportes
- 5.2.07.03.55 Cadastro funcional dos motoristas terceirizados
- 5.2.07.03.56 Cadastro funcional do servidor
- 5.2.07.03.57 Controle de manutenção de veículos

## **5.2.08 CONTROLE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA ÁREA DE SAÚDE (Função)**

### **Séries Documentais**

- 5.2.08.00.01 Requisições de compras
- 5.2.08.00.02 Recibos de pagamento de autônomo - RPA
- 5.2.08.00.03 Processos relativos à compra direta
- 5.2.08.00.04 Processos relativos à licitação
- 5.2.08.00.05 Processos relativos à licitação de medicamentos e material de consumo hospitalar

## **5.3 EDUCAÇÃO (Subgrupo funcional)**

### **5.3.01 PLANEJAMENTO EDUCACIONAL (Função)**

#### **Séries Documentais**

- 5.3.01.00.01 Programas, planos e metas educacionais
- 5.3.01.00.02 Pesquisa de ensino e educação para o cadastro escolar (para efeitos de matrícula)
- 5.3.01.00.03 Minutas de textos legais relativos à educação
- 5.3.01.00.04 Planos/programas setoriais para a educação
- 5.3.01.00.05 Estudos regionais relativos à educação
- 5.3.01.00.06 Estatutos/regimentos internos de escolas, conselhos e comitês educacionais
- 5.3.01.00.07 Protocolos de intenções/convênios/contratos para o desenvolvimento regional da educação
- 5.3.01.00.08 Atas de reuniões de conselhos e comitês educacionais
- 5.3.01.00.09 Relatórios de conselhos e comitês educacionais
- 5.3.01.00.10 Calendário escolar
- 5.3.01.00.11 Orientações para utilização do sistema PRODESP (Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo)
- 5.3.01.00.12 Dados numéricos de alunos e escolas (inclusive para ampliação e construção de U.Es)

- 5.3.01.00.13 Censo Escolar com dados anuais (fornecido após digitação do Censo e disquete da S.E.)
- 5.3.01.00.14 Censo Escolar na unidade escolar/ Secretaria da Educação
- 5.3.01.00.15 Quadros escolar e mapa de movimento
- 5.3.01.00.16 Listas de alunos ingressantes no ensino fundamental / infantil / médio e profissionalizante
- 5.3.01.00.17 Listas classificatórias para transferência de alunos
- 5.3.01.00.18 Quadros de origem de alunos/ endereço por bairro- anual
- 5.3.01.00.19 Mapas anuais da área de abrangência para matrícula no ensino fundamental
- 5.3.01.00.20 Listas de áreas de abrangência para matrícula e transferência no ensino fundamental/infantil/médio e profissionalizante por logradouro
- 5.3.01.00.21 Geoprocessamento
- 5.3.01.00.22 Atas de reuniões do CASCS (Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF)
- 5.3.01.00.23 Programa informatizado do Sistema da Administração Escolar - SISTAE/ Gestão Dinâmica da Administração Escolar - GDAE/ Processamento de dados do Estado da Bahia - PRODEB
- 5.3.01.00.24 Matrícula unificada para ingresso no ensino fundamental

### **5.3.02 COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DE PLANOS/ PROGRAMAS EDUCACIONAIS (Função)**

#### **Séries Documentais**

- 5.3.02.00.01 Projetos Educativos das unidades escolares – U.E.
- 5.3.02.00.02 Processos relativos à autorização de funcionamento de escolas particulares de educação infantil e de ensino fundamental

#### **5.3.02.01 ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO DO PLANO/ PROGRAMA EDUCACIONAL (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

- 5.3.02.01.01 Fichas cadastrais de alunos
- 5.3.02.01.02 Atestado/declaração de vagas, escolaridade e de frequência
- 5.3.02.01.03 Prontuários de alunos
- 5.3.02.01.04 Prontuários de professores/funcionários (2ª via simples)
- 5.3.02.01.05 Certificados de conclusão de curso/declaração de participação em curso (cópia)
- 5.3.02.01.06 Registro de certificados expedidos/cursos
- 5.3.02.01.07 Quadros curriculares

- 5.3.02.01.08 Histórico escolar
- 5.3.02.01.09 Livros de matrícula de alunos
- 5.3.02.01.10 Fichas de controle de dados do Estado da Bahia - PRODEB
- 5.3.02.01.11 Atas de resultados finais de cada classe
- 5.3.02.01.12 Diários de classe
- 5.3.02.01.13 Livros de arquivo corrente e de controle de eliminação de documentos da U.E/ Secretaria de Educação – S.E.
- 5.3.02.01.14 Livros de circulares / comunicados internos da unidade escolar
- 5.3.02.01.15 Ficha de acompanhamento/ avaliação do aluno - ensino fundamental
- 5.3.02.01.16 Livros de ponto de funcionários da U.E.
- 5.3.02.01.17 Registro de ocorrência de funcionários
- 5.3.02.01.18 Livros de atas de conselho de classe
- 5.3.02.01.19 Livros de atas de reuniões da associação de pais e mestres - APM
- 5.3.02.01.20 Livros de registro de atendimento à comunidade
- 5.3.02.01.21 Livros de atas de reuniões de conselho de escola
- 5.3.02.01.22 Livros de controle de bens patrimoniais da U.E.
- 5.3.02.01.23 Livros de atas de reuniões administrativas e pedagógicas (R.P.A)
- 5.3.02.01.24 Livros de registro de visitas de autoridades educacionais
- 5.3.02.01.25 Livros de ocorrências e orientações a alunos
- 5.3.02.01.26 Livros de inscrição para preenchimento de vagas de alunos - ensino fundamental, médio e profissionalizante
- 5.3.02.01.27 Livros de inscrição para preenchimento de vagas de alunos - educação infantil
- 5.3.02.01.28 Livros de atas de atribuição de classes e aulas
- 5.3.02.01.29 Livros de registro de entrega do certificado de conclusão do ensino fundamental, médio e profissionalizante
- 5.3.02.01.30 Livros de registro de observação e participação de estagiários
- 5.3.02.01.31 Atas de reuniões de pais
- 5.3.02.01.32 Projetos de recuperação paralela e acompanhamento da frequência e aproveitamento
- 5.3.02.01.33 Processos seletivos de especialistas
- 5.3.02.01.34 Projetos e programas educativos (programa sala de leitura - programa laboratório de aprendizagem- programa jogos da REM - programa educação especial - programa de formação continuada)
- 5.3.02.01.35 Projetos de enriquecimento curricular (profissional do futuro - educação do consumidor - artes práticas- aprendiz de turismo - filosofia)

- 5.3.02.01.36 Controle de frequência e de participação em cursos profissionalizantes
- 5.3.02.01.37 Apostilas de apoio infantil, fundamental e cursos profissionalizantes
- 5.3.02.01.38 Cadastro de prestadores de serviços
- 5.3.02.01.39 Agendas de cursos profissionalizantes
- 5.3.02.01.40 Projetos extracurriculares: (teatro nas escolas – a escola vai ao teatro - biblioteca itinerante - bibliotecas comunitárias - corais - fanfarras e bandas - violão - dança - flauta - bandinha musical - desfiles)
- 5.3.02.01.41 Avaliações tabuladas dos cursos
- 5.3.02.01.42 Fichas de acompanhamento e avaliação do aluno - educação infantil
- 5.3.02.01.43 Livros de inscrição para preenchimento de vagas de alunos - EJA
- 5.3.02.01.44 Livros de ata de inscrição para atribuição de classes e aulas
- 5.3.02.01.45 Plano de ensino do professor
- 5.3.02.01.46 Quadro de formação de classes “própria casa” – lotação
- 5.3.02.01.47 Lista/opção de remoção
- 5.3.02.01.48 Listagem de vagas para remoção
- 5.3.02.01.49 Resultado da remoção
- 5.3.02.01.50 Lista/opção de substituição
- 5.3.02.01.51 Listagem de vagas para substituição
- 5.3.02.01.52 Resultado da substituição
- 5.3.02.01.53 Lista/opção de ingresso
- 5.3.02.01.54 Listagem de vagas para ingresso
- 5.3.02.01.55 Resultado do ingresso
- 5.3.02.01.56 Ficha de inscrição para professor eventual
- 5.3.02.01.57 Lista/opção de mudança de divisão
- 5.3.02.01.58 Listagem de vagas para mudança de divisão
- 5.3.02.01.59 Resultado da mudança de divisão
- 5.3.02.01.60 Relação de inscritos
- 5.3.02.01.61 Abertura de recurso
- 5.3.02.01.62 Relação de inscritos (pós-recurso - final)
- 5.3.02.01.63 Mapa de movimento semestral
- 5.3.02.01.64 Escalas de remoção, ingresso, substituição e educação especial, carga suplementar (pós recurso)

5.3.02.01.65 Escala geral (ensino fundamental e educação infantil)

5.3.02.01.66 Quadro de professores remanescentes

### **5.3.03 INTEGRAÇÃO DA EDUCAÇÃO COM OUTRAS ÁREAS (Função)**

#### **Séries Documentais**

5.3.03.00.01 Contratos/convênios de parceria da Secretaria de Educação de interesse social, cultural, educacional com outros órgãos, patrocinadores, instituições e empresas

5.3.03.00.01.01 Contratos/convênios de parceria da Secretaria de Educação de interesse social, cultural, educacional com outros órgãos, patrocinadores, instituições e empresas - municipal (centro comunitário de convivência infantil; bancos); empresas particulares (indústrias, casas comerciais)

5.3.03.00.01.02 Contratos/convênios de parceria da Secretaria de Educação de interesse social, cultural, educacional com outros órgãos, patrocinadores, instituições e empresas - estadual (quota estadual salário educação- QESE; programa ação estado - município - PAC programa auxílio transporte escolar e zona rural; merenda escolar – FUNDEB)

5.3.03.00.01.03 Contratos/convênios de parceria da Secretaria de Educação de interesse social, cultural, educacional com outros órgãos, patrocinadores, instituições e empresas - FEDERAL (FNDE; programa dinheiro direto na escola - PDDE; educação jovens e a adultos - EJA; transporte escolar - veículos; educação especial; programa educação pré-escolar; merenda escolar - conselho de alimentação escolar)

5.3.03.00.02 Contratos/convênios/parcerias para cursos - SENAI/ FUNDHAS/CEPHAS

5.3.03.00.03 Documentos de divulgação de campanhas de interesse social e da área de saúde

5.3.03.00.04 Relatórios de atividades desenvolvidas em parceria com órgãos, instituições e patrocinadores e comitês responsáveis

5.3.03.00.05 Atas de reuniões de grupo de trabalho e comitês responsáveis pelas parceiras da Secretaria de Educação

5.3.03.00.06 Inscrições/matrículas de alunos para cursos profissionalizantes

5.3.03.00.07 Relatórios do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Fundamental - FUNDEF - relação de professores pagos com verba do FUNDEF

5.3.03.00.08 Relatórios mensais de professor de aula em substituição/eventual para fins de pagamento

5.3.03.00.09 Relatórios de carga horária de professores para fins de pagamento/ alteração/ composição

5.3.03.00.10 Publicações da Secretaria de Educação ou relativos a ela (coletânea - Boletim Oficial do Município, Diário Oficial do Estado- ACTA - Diário Oficial da União - DOCUMENTA e legislação de Ensino)

5.3.03.00.11 Folhas de frequência de professor conveniado/ eventual para fins de pagamento

5.3.03.00.12 Relatórios/pareceres (FUNDEF, PROBISS, etc) prestação de contas, contratos/convênios

- 5.3.03.00.13 Textos de apoio didático-pedagógico para professores de projetos (nas áreas de literatura, ciências, música, etc.)
- 5.3.03.00.14 Partituras musicais e letras para orientação musical
- 5.3.03.00.15 Propostas de especialistas para projetos e eventos
- 5.3.03.00.16 Recortes de jornal sobre assunto da educação
- 5.3.03.00.17 Registros fotográficos de eventos, programas e projetos da Secretaria de Educação
- 5.3.03.00.18 Registro de fatos históricos da rede municipal de educação (biografias de patronos, histórico da U.E., funcionários, realizações, decretos, etc)
- 5.3.03.00.19 Abertura de recurso do PROBISS

#### **5.3.04 COORDENAÇÃO DE APOIO EDUCACIONAL (Função)**

##### **Séries Documentais**

- 5.3.04.00.01 Contratos/convênios para fornecimento de merenda escolar
- 5.3.04.00.02 Controle e distribuição de merenda escolar
- 5.3.04.00.03 Processos relativos à licitação de merenda escolar (convite e tomada de preço)
- 5.3.04.00.04 Controle e manutenção de prédios e equipamentos educacionais
- 5.3.04.00.05 Produção de material didático (audiovisual) - filmes/ fitas magnéticas/k7, vídeo/CD/DVD
- 5.3.04.00.06 Controle de aquisição e distribuição de material escolar
- 5.3.04.00.07 Controle do programa do transporte escolar (relação de escolas, alunos, motoristas e veículos)
- 5.3.04.00.08 Processos relativos à licitação de veículos para transporte escolar
- 5.3.04.00.09 Processos relativos à licitação de compra de material e equipamentos para a educação
- 5.3.04.00.10 Processos relativos a programa de bolsa de estudo- programa de bolsa com isenção/compensação de imposto sobre serviços - PROBISS
- 5.3.04.00.11 Controle de veículos oficiais
- 5.3.04.00.12 Teste de aceitabilidade dos gêneros alimentícios
- 5.3.04.00.13 Ficha técnica de especificação de produtos alimentícios
- 5.3.04.00.14 Cardápio de alimentação mensal
- 5.3.04.00.15 Controle de recebimento de gêneros alimentícios
- 5.3.04.00.16 Cronograma de gêneros alimentícios
- 5.3.04.00.17 Saldo de estoque diário dos gêneros alimentícios
- 5.3.04.00.18 Ficha de controle de gêneros alimentícios (kardex)

- 5.3.04.00.19 Relatório de visitas da supervisão da merenda escolar
- 5.3.04.00.20 Registro de inscrição ao PROBISS
- 5.3.04.00.21 Ficha de inscrição de candidatos ao PROBISS
- 5.3.04.00.22 Relatório da frequência escolar do programa bolsa escola
- 5.3.04.00.23 Relatório bimestral/semestral referente aos alunos
- 5.3.04.00.24 Relatório mensal referente aos alunos e valores correspondentes ao benefício PROBISS

### **5.3.05 GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (Função)**

#### **Séries Documentais**

- 5.3.05.00.01 Controle de orçamento e compras
- 5.3.05.00.02 Processos relativos à prestação de contas da educação
- 5.3.05.00.03 Controle de despesas com cursos, treinamento e demais eventos
- 5.3.05.00.04 Balancetes financeiros da associação de pais e mestres - APM
- 5.3.05.00.05 Notas fiscais / recibos
- 5.3.05.00.06 Gestão de recursos humanos
- 5.3.05.00.07 Gestão de recursos materiais
- 5.3.05.00.08 Comunicações administrativas da secretaria de educação
- 5.3.05.00.09 Boletins de recebimento de material – BRM
- 5.3.05.00.10 Relatórios diários de estoque de material
- 5.3.05.00.11 Controle de entrada e saída de material permanente
- 5.3.05.00.12 Relatórios de consumo mensal de material geral
- 5.3.05.00.13 Controle de patrimônio físico
- 5.3.05.00.14 Controle de quilometragem da frota e de veículos alugados
- 5.3.05.00.15 Controle diário de saída de veículos da frota
- 5.3.05.00.16 Controle de abastecimento e consumo de combustível por veículo da frota
- 5.3.05.00.17 Controle de tráfego de veículos da frota e alugados (motorista e quilometragem)
- 5.3.05.00.18 Notas fiscais de aluguel dos veículos
- 5.3.05.00.19 Notas fiscais e ficha de controle de manutenção da frota
- 5.3.05.00.20 Multas e recursos da frota
- 5.3.05.00.21 Autorização para dirigir carro oficial

5.3.05.00.22 Cautelas de patrimônio de veículos

### **5.3.06 COORDENAÇÃO, CONTROLE E ORIENTAÇÃO DO ENSINO MÉDIO E ENSINO PROFISSIONALIZANTE (Função)**

#### **5.3.06.01 COORDENAÇÃO, CONTROLE E ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIOS PROFISSIONALIZANTES (Subfunção)<sup>8</sup>**

##### **Séries Documentais**

5.3.06.01.01 Planos de estágios

5.3.06.01.02 Cadastros de estagiários

5.3.06.01.03 Currículos de alunos candidatos a vagas de estágios

5.3.06.01.04 Termos de compromisso de estágio

5.3.06.01.05 Relatórios mensais de atividades de estágio

5.3.06.01.06 Relatórios finais de estágio

5.3.06.01.07 Certificados de conclusão de estágio

5.3.06.01.08 Programa de expansão da educação profissional– PROEP

5.3.06.01.09 Classificação do processo seletivo

### **5.4 CULTURA E TURISMO (Subgrupo Funcional)**

#### **5.4.01 PLANEJAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS CULTURAIS E TURÍSTICAS NO MUNICÍPIO (Função)**

##### **Séries Documentais**

5.4.01.00.01 Programas, planos e metas plurianuais para a implementação de políticas culturais no município

5.4.01.00.02 Programas, planos e metas anuais para a implementação de políticas culturais no município

5.4.01.00.03 Relatórios plurianuais/prestação de contas da área cultural

5.4.01.00.04 Relatórios anuais da área cultural/prestação de contas

5.4.01.00.05 Controle de atos da presidência

5.4.01.00.06 Relações bianuais dos membros do conselho municipal de patrimônio histórico e cultural - COMPHIC, com respectivos atos de nomeação, períodos de gestão e funções

5.4.01.00.07 Protocolo de intenções/ convênios/ contratos para o desenvolvimento da cultura/ memória/cidadania

5.4.01.00.08 Pareceres das comissões do COMPHIC

5.4.01.00.09 Projetos culturais apresentados ao COMPHIC

---

<sup>8</sup>No município de Barueri essa função é exercida pela Fundação Instituto de Educação de Barueri - FIEB e Instituto Técnico de Barueri - ITB

- 5.4.01.00.10 Atas de reuniões do COMPHIC
- 5.4.01.00.11 Relatórios anuais do COMPHIC

#### **5.4.02 GESTÃO DOS RECURSOS E PROJETOS DO FUNDO DE APOIO E INCENTIVO FISCAL A CULTURA E TURISMO (Função)**

##### **Séries Documentais**

- 5.4.02.00.01 Projetos beneficiados pelo fundo de apoio e incentivo fiscal a cultura e turismo (projeto, cronograma de execução, cronograma financeiro, orçamento, pareceres técnicos, documentos fiscais, prestação de contas do empreendedor)
- 5.4.02.00.02 Relatórios do programa do fundo de apoio e incentivo fiscal a cultura e turismo
- 5.4.02.00.03 Relatórios anuais/prestação de contas de projetos incentivados

#### **5.4.03 PROMOÇÃO E FOMENTO DA CULTURA (Função)**

##### **Séries Documentais**

- 5.4.03.00.01 Projetos institucionais das comissões municipais setoriais de música, teatro, cinema e vídeo, dança, folclore, fotografia, arquitetura, literatura
- 5.4.03.00.02 Projetos técnicos institucionais das áreas de música, teatro, cinema e vídeo, dança folclore, fotografia, arquitetura, literatura
- 5.4.03.00.03 Projetos de ação cultural
- 5.4.03.00.04 Programações mensais
- 5.4.03.00.05 Escalas de serviço de empregados da programação e produção
- 5.4.03.00.06 Planilhas de controle de cursos
- 5.4.03.00.07 Cadastro individual de professores
- 5.4.03.00.08 Fichas de inscrição nos cursos/oficinas
- 5.4.03.00.09 Dossiê de eventos de ação cultural
- 5.4.03.00.10 Listas de chamada de alunos dos cursos/oficinas da ação cultural
- 5.4.03.00.11 Listas de aprovados nos cursos/oficinas
- 5.4.03.00.12 Registros de presença em eventos da ação cultural
- 5.4.03.00.13 Mapas de público de eventos da ação cultural
- 5.4.03.00.14 Fichas de cadastro da ação cultural (acervos, instituições e grupos artísticos)
- 5.4.03.00.15 Dossiê de encontros de cultura da ação cultural

- 5.4.03.00.16 Relatórios semanais de programas, projetos e ações culturais
- 5.4.03.00.17 Avaliações das oficinas/monitores
- 5.4.03.00.18 Média mensal de frequência das oficinas
- 5.4.03.00.19 Cadastro de sócios do clube da leitura
- 5.4.03.00.20 Relatórios anuais da área cultural

#### **5.4.04 GESTÃO DE EQUIPAMENTOS CULTURAIS (Função)**

##### **Séries Documentais**

- 5.4.04.00.01 Contratos de locação de imóveis
- 5.4.04.00.02 Escrituras de imóveis
- 5.4.04.00.03 Contratos de comodato
- 5.4.04.00.04 Contratos de aquisição de linhas telefônicas
- 5.4.04.00.05 Controle de chaves de espaços culturais
- 5.4.04.00.06 Fichas/agendamento de solicitação de espaços culturais
- 5.4.04.00.07 Controle de agendamento de vídeo/DVD de espaços culturais
- 5.4.04.00.08 Escalas/controle de plantonistas em equipamentos culturais
- 5.4.04.00.09 Livro de ocorrências em equipamentos culturais

#### **5.4.05 REGISTROS E DIVULGAÇÃO DA AÇÃO CULTURAL (Função)**

##### **Séries Documentais**

- 5.4.05.00.01 Registros de imagem, som e registros fotográficos
- 5.4.05.00.02 Produção bibliográfica editadas e coeditadas pela administração direta e indireta
- 5.4.05.00.03 Documentos de divulgação produzidos - publicações
- 5.4.05.00.03.01 Documentos de divulgação produzidos - clipping
- 5.4.05.00.03.02 Documentos de divulgação produzidos - sinopse
- 5.4.05.00.03.03 Documentos de divulgação produzidos – release

#### **5.4.06 PRESERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DO MUNICÍPIO (Função)**

##### **Séries Documentais**

- 5.4.06.00.01 Fichas do inventário do patrimônio ambiental e cultural - IPAC do patrimônio histórico

- 5.4.06.00.02 Propostas de preservação de bens
- 5.4.06.00.03 Projetos de restauração/ recuperação de bens preservados do patrimônio histórico
- 5.4.06.00.04 Projetos arquitetônicos de bens preservados e com interesse para preservação do patrimônio histórico
- 5.4.06.00.05 Relatórios técnicos de vistoria de bens preservados do patrimônio histórico
- 5.4.06.00.06 Inventário de peças arqueológicas
- 5.4.06.00.07 Inventário de fotografias do patrimônio histórico
- 5.4.06.00.08 Pareceres técnicos
- 5.4.06.00.09 Projetos museográficos
- 5.4.06.00.10 Projetos museológicos
- 5.4.06.00.11 Termos de recolhimento de acervo do arquivo municipal
- 5.4.06.00.12 Termos de doação de acervo ou comodato para o arquivo municipal/bibliotecas/ museus
- 5.4.06.00.13 Projetos de pesquisa histórica do arquivo municipal/ bibliotecas/museus
- 5.4.06.00.14 Instrumentos de pesquisa do arquivo municipal/ bibliotecas/museus
- 5.4.06.00.15 Registros e inventários de acervos de museus/ bibliotecas - livro tomo
- 5.4.06.00.16 Fichas descritivas catalográficas de acervos de arquivos/bibliotecas/museus
- 5.4.06.00.17 Livros de presença do arquivo municipal/bibliotecas/ museus
- 5.4.06.00.18 Fichas de cadastro do arquivo municipal/bibliotecas/ museus
- 5.4.06.00.19 Formulários de solicitação de documentos para consulta de arquivos/ bibliotecas/museus
- 5.4.06.00.20 Formulários de solicitação de reprodução de documentos e material de acervo de arquivos/ bibliotecas /museus
- 5.4.06.00.21 Fichas de registro de empréstimo de livros de bibliotecas
- 5.4.06.00.22 Relatório mensal de controle de empréstimo de livros e material de acervo de bibliotecas
- 5.4.06.00.23 Certidões de inteiro teor do arquivo público do município relativos a cemitérios, pessoal entre outros
- 5.4.06.00.24 Fichas de baixa de material de acervo bibliográfico ou museológico

## **5.5 ESPORTE E LAZER (Subgrupo funcional)**

### **5.5.01 PLANEJAMENTO DO ESPORTE E LAZER (Função)**

#### **Séries Documentais**

- 5.5.01.00.01 Plano plurianual para o esporte e lazer
- 5.5.01.00.02 Plano anual da Secretaria de Esportes e Lazer
- 5.5.01.00.03 Plano de atividades dos departamentos de atividades comunitárias, esportes e lazer

- 5.5.01.00.04 Protocolo de intenções/convênios/parcerias para o desenvolvimento do esporte e lazer
- 5.5.01.00.05 Relatórios anuais de atividades esportivas e de lazer
- 5.5.01.00.06 Relatórios mensais de atividades esportivas e de lazer
- 5.5.01.00.07 Relatórios semanais de atividades esportivas e de lazer
- 5.5.01.00.08 Relatórios mensais de atividades de manutenção
- 5.5.01.00.09 Calendário de atividades e orçamento programa de esportes e lazer
- 5.5.01.00.10 Relatórios/prestação de contas de programas/projetos
- 5.5.01.00.11 Comprovantes de pagamentos/recibos de taxas e serviços
- 5.5.01.00.12 Projetos de atividades esportivas, de lazer e de avaliação física

#### **5.5.02 GESTÃO DE RECURSOS E PROJETOS DO FUNDO DE APOIO/INCENTIVOS FISCAIS AO DESPORTO (Função)** **Séries Documentais**

- 5.5.02.00.01 Projetos beneficiados pelo fundo de apoio/ incentivos fiscais (projetos, cronograma de execução, cronograma financeiro, orçamento, pareceres técnicos, documentos fiscais, prestação de contas)
- 5.5.02.00.02 Relatórios do programa municipal de incentivo fiscal
- 5.5.02.00.03 Relatórios anuais/prestação de contas de projetos incentivados
- 5.5.02.00.04 Competições desportivas intermunicipais, nacionais e internacionais
- 5.5.02.00.05 Atas de reuniões do conselho gestor do fundo de apoio/incentivos fiscais ao desporto

#### **5.5.03 COORDENAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS (Função)**

##### **5.5.03.01 ATIVIDADES ESPORTIVAS COMUNITÁRIAS (Subfunção)**

###### **Séries Documentais**

- 5.5.03.01.01 Dossiê do programa escolinhas educativas de esportes
- 5.5.03.01.02 Dossiê do projeto atleta cidadão
- 5.5.03.01.03 Dossiê do programa de avaliação física

##### **5.5.03.02 ATIVIDADES ESPORTIVAS COMPETITIVAS (Subfunção)<sup>910</sup>**

###### **Séries Documentais**

---

<sup>9</sup>Os documentos produzidos em todas as modalidades desportivas, inclusive os realizados em parceria, serão arquivados no dossiê correspondente, mesmo que a modalidade sofra alterações de nome.

<sup>10</sup>Cada competição desportiva deverá ter sua pasta específica que será arquivada no dossiê correspondente

- 5.5.03.02.01 Dossiê dos jogos abertos do interior
- 5.5.03.02.02 Dossiê de competições de futsal
- 5.5.03.02.03 Dossiê dos jogos das indústrias
- 5.5.03.02.04 Dossiê de corridas de pedestres
- 5.5.03.02.05 Dossiê dos jogos estudantis municipais
- 5.5.03.02.06 Dossiê dos jogos regionais
- 5.5.03.02.07 Dossiê de competições de futebol
- 5.5.03.02.08 Dossiê de competições de voleibol
- 5.5.03.02.09 Dossiê de competições de basquete
- 5.5.03.02.10 Dossiê de competições de handebol
- 5.5.03.02.11 Dossiê de competições de ginástica olímpica
- 5.5.03.02.12 Dossiê de competições de judô
- 5.5.03.02.13 Dossiê de competições de karatê
- 5.5.03.02.14 Dossiê de competições de atletismo
- 5.5.03.02.15 Dossiê de competições de skate
- 5.5.03.02.16 Dossiê de competições de natação
- 5.5.03.02.17 Dossiê de competições de ciclismo
- 5.5.03.02.18 Dossiê de competições de tênis
- 5.5.03.02.19 Dossiê de competições de bocha

#### **5.5.04 COORDENAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE LAZER (Função)**

##### **5.5.04.01 ATIVIDADES ESPORTIVAS DE LAZER /INTEGRADAS COM OUTRAS ÁREAS (Subfunção)**

###### **Séries Documentais**

- 5.5.04.01.01 Dossiê programa da 3ª idade
- 5.5.04.01.02 Dossiê programa de desenvolvimento de crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social
- 5.5.04.01.03 Dossiê programa aquático/hidrogenástica
- 5.5.04.01.04 Dossiê de atividades físicas e de lazer em parques e praças (ioga, tai-chi-chuan, aero tai)
- 5.5.04.01.05 Dossiê de atividades para os portadores de necessidades especiais
- 5.5.04.01.06 Dossiê de atividades sociais (prevenção do câncer, prevenção da gravidez precoce, etc)
- 5.5.04.01.07 Dossiê semana da criança

5.5.04.01.08 Dossiê olimpíada recreativa

## **5.6 AÇÕES SOCIAIS E CIDADANIA (Subgrupo funcional)**

### **5.6.01 POLÍTICAS E PLANEJAMENTO DE AÇÕES SOCIAIS E CIDADANIA (Função)**

#### **Séries Documentais**

5.6.01.00.01 Plano municipal de assistência social – planejamento plurianual (estudos socioeconômicos do município/ relatórios de atividades/relatórios de campo)<sup>11</sup>

5.6.01.00.02 Plano municipal de assistência social de famílias em situação de vulnerabilidade e risco social – anual

5.6.01.00.03 Programas de ação e acompanhamento social de famílias em situação de vulnerabilidade e risco social

5.6.01.00.04 Programa auxílio ao desempregado (PROAD)

5.6.01.00.05 Programa garantia de renda mínima e geração de emprego e renda - PGRMGER

5.6.01.00.06 Relatórios/prestação de contas do programa garantia de renda mínima e geração de emprego e renda - PGRMGER

5.6.01.00.07 Relatórios/prestação de contas de programas/projetos e serviços de proteção social básica<sup>12</sup>

5.6.01.00.08 Relatórios/prestação de contas de programas/projetos e serviços de proteção social especial

5.6.01.00.09 Termos de cooperação/convênios de proteção social básica e especial

5.6.01.00.10 Controle de repasse de recursos dos programas/ projetos/serviços de proteção social básica / especial

5.6.01.00.11 Atas de eleições da composição do conselho municipal da criança e adolescente – CMDCA/termos de posse

5.6.01.00.12 Processo relativo à eleição de membros do conselho tutelar (por consulta popular)

5.6.01.00.13 Relatório anual de gestão da assistência social

### **5.6.02 COORDENAÇÃO DE AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL (Função)**

#### **Séries Documentais**

5.6.02.00.01 Programa/projeto de proteção de inclusão social

5.6.02.00.02 Projetos de geração de renda

5.6.02.00.03 Planos para a realização de eventos

5.6.02.00.04 Relatórios mensais de acompanhamentos de projetos

5.6.02.00.05 Cadastros dos beneficiários

---

<sup>11</sup>O Plano de Monitoramento e Avaliação integra o Plano Municipal de Assistência Social.

<sup>12</sup>Recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social.

- 5.6.02.00.06 Cadastro de famílias em situação de vulnerabilidade e risco social
- 5.6.02.00.07 Ficha de acompanhamento individual
- 5.6.02.00.08 Relatório social dos beneficiários
- 5.6.02.00.09 Guia de encaminhamento para outros órgãos da prefeitura e oficiais
- 5.6.02.00.10 Relação de frequência dos atendidos em reuniões
- 5.6.02.00.11 Relação de inclusões e desligamento de famílias beneficiárias
- 5.6.02.00.12 Relatório circunstanciado mensal
- 5.6.02.00.13 Relatório trimestral de monitoramento
- 5.6.02.00.14 Ficha de controle de visita domiciliar
- 5.6.02.00.15 Registro de visita domiciliar
- 5.6.02.00.16 Cadastro único do governo federal
- 5.6.02.00.17 Relatório mensal do programa bolsa família
- 5.6.02.00.18 Relatórios de monitoramento de bolsa família
- 5.6.02.00.19 Instruções de serviços para setores
- 5.6.02.00.20 Relatório mensal do centro de referência de assistência social - CRAS
- 5.6.02.00.21 Relatório anual do centro de referência de assistência social - CRAS
- 5.6.02.00.22 Relação mensal dos atendidos
- 5.6.02.00.23 Declaração de frequência escolar e de vacinação dos dependentes dos beneficiários
- 5.6.02.00.24 Registro fotográfico de projetos (arquivo fotográfico)
- 5.6.02.00.25 Controle de atendimento da campanha do agasalho (requisições, cópia de pedidos, cópia de notas fiscais da campanha do agasalho)
- 5.6.02.00.26 Livro de registro de doação
- 5.6.02.00.27 Comprovante de entrega de cesta básica, óculos, leite, etc
- 5.6.02.00.28 Relatório da campanha do agasalho
- 5.6.02.00.29 Relatórios financeiros do fundo social de solidariedade
- 5.6.02.00.30 Inscrições de bolsistas
- 5.6.02.00.31 Dossiê de bolsistas
- 5.6.02.00.32 Relação de entregas de cestas básicas
- 5.6.02.00.33 Relação de vale transporte de bolsistas
- 5.6.02.00.34 Cópia de decretos e de leis do projeto programa de auxílio ao desempregado - PROAD

- 5.6.02.00.35 Processo relativo à carteira de passe livre (formulários, cópias de documentos pessoais, original do laudo médico, relatório social e cópia da ficha de concessão)
- 5.6.02.00.36 Solicitação de carteira de passe livre (indeferidos e desistentes)
- 5.6.02.00.37 Relatório de atendimento social - andarilho
- 5.6.02.00.38 Relatório de atendimento social - plantão social
- 5.6.02.00.39 Relatório mensal de atendimento social – plantão social
- 5.6.02.00.40 Livro de registro de atendimento social
- 5.6.02.00.41 Relatório de atendimento social - ambulante
- 5.6.02.00.42 Relatório de atendimento social - conselho tutelar
- 5.6.02.00.43 Relatório de atendimento social - poder judiciário
- 5.6.02.00.44 Relatório de atendimento social - solicitação de passagens

### **5.6.03 COORDENAÇÃO DE AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL À CRIANÇA (Função)**

#### **Séries Documentais**

- 5.6.03.00.01 Programa/projeto/serviços de assistência social à criança
- 5.6.03.00.02 Prontuário técnico das crianças abrigadas
- 5.6.03.00.03 Prontuário de exames médicos das crianças abrigadas
- 5.6.03.00.04 Relatórios de acompanhamento das famílias dos internos
- 5.6.03.00.05 Processo relativo ao apoio financeiro - serviço de ação continuada - SAC (federal)
- 5.6.03.00.06 Convênios casa da criança
- 5.6.03.00.07 Controle de frequência de atividades com pais (LA- liberdade assistida)
- 5.6.03.00.08 Fichas de acompanhamento enfermagem
- 5.6.03.00.09 Relatórios de repasse de plantão

### **5.6.04 COORDENAÇÃO DE AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL AO ADOLESCENTE (Função)**

#### **Séries Documentais**

- 5.6.04.00.01 Programa/projeto/serviços de assistência social ao adolescente
- 5.6.04.00.02 Relatórios de acompanhamento e avaliação de programas/projetos/ações sociais com adolescentes
- 5.6.04.00.03 Prontuário técnico de adolescentes (LA - liberdade assistida)
- 5.6.04.00.04 Relatório anual de atendimento a adolescente (LA- liberdade assistida)

- 5.6.04.00.05 Relatório mensal de atendimento a adolescente (LA- liberdade assistida)
- 5.6.04.00.06 Controle de frequência de atividades grupais com adolescente (LA - liberdade assistida)
- 5.6.04.00.07 Relatório de avaliação das oficinas (LA - liberdade assistida)
- 5.6.04.00.08 Controle de movimentação de casos de adolescentes
- 5.6.04.00.09 Relatório anual de atividades com grupos de adolescentes
- 5.6.04.00.10 Relatório mensal de atividades com grupos de adolescentes
- 5.6.04.00.11 Correspondência de encaminhamento de beneficiários à prefeitura municipal ou para outros órgãos oficiais
- 5.6.04.00.12 Quadro quantitativo de atividades gerais
- 5.6.04.00.13 Controle de frequência e repasse de recurso (LA -liberdade assistida)
- 5.6.04.00.14 Relatório/prestação de contas da Fundação Municipal do Bem Estar do Menor - FEBEM
- 5.6.04.00.15 Requisições, cópia de pedido de compra, cópia de notas fiscais
- 5.6.04.00.16 Livro de registro de ata de reuniões com funcionários (LA - liberdade assistida)
- 5.6.04.00.17 Relatórios/projetos desenvolvidos em parceria com a Secretaria de Educação e com o conselho municipal dos direitos da criança e adolescente - CMDCA
- 5.6.04.00.18 Convênios com empresários - conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente - CMDCA
- 5.6.04.00.19 Processos do conselho tutelar/fundo social de solidariedade/conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente – CMDCA

## **5.6.05 GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (Função)**

### **Séries Documentais**

- 5.6.05.00.01 Plano do conselho municipal do idoso
- 5.6.05.00.02 Projetos do conselho municipal do idoso
- 5.6.05.00.03 Livro de ata do conselho municipal do idoso
- 5.6.05.00.04 Planos de atividades do idoso
- 5.6.05.00.05 Fichas de inscrição para atividades do idoso
- 5.6.05.00.06 Orçamento de atividades do idoso
- 5.6.05.00.07 Processos relativos à concessão de benefícios de prestação continuada
- 5.6.05.00.08 Processos relativos à revisão de benefícios de prestação continuada
- 5.6.05.00.09 Relatórios de benefícios de prestação continuada
- 5.6.05.00.10 Orçamento do conselho municipal do idoso (eventos)

- 5.6.05.00.11 Processo relativo à solicitação de aparelhos auditivos e ortopédicos (formulário de solicitação, pedido médico, audiometria e orçamento)
- 5.6.05.00.12 Processo relativo à compra de órteses, próteses e relatório social da situação socioeconômica dos solicitantes
- 5.6.05.00.13 Registro de controle de empréstimos de cadeira de rodas e similares
- 5.6.05.00.14 Registro de controle de doação de entrega de aparelhos auditivos e ortopédicos
- 5.6.05.00.15 Processo de compras, cópia de nota fiscal de órteses e próteses para pessoas de baixa renda
- 5.6.05.00.16 Relação de presença em reuniões da equipe técnica
- 5.6.05.00.17 Relatórios de reuniões com equipe técnica
- 5.6.05.00.18 Relatório de reuniões externas referente a assistência social
- 5.6.05.00.19 Relatório físico financeiro de convênios
- 5.6.05.00.20 Termos de convênios com governo federal, estadual e municipal
- 5.6.05.00.21 Processo relativo a pedidos de liberação de recursos federais, estaduais e municipais para as entidades
- 5.6.05.00.22 Processo relativo a liberações de recursos federal, estadual e municipal
- 5.6.05.00.23 Processo relativo à prestação de contas de recurso federal
- 5.6.05.00.24 Processo relativo à prestação de contas de recurso estadual
- 5.6.05.00.25 Processo relativo à prestação de contas de recurso municipal
- 5.6.05.00.26 Livro protocolo de entrada de documentos das entidades
- 5.6.05.00.27 Livro ata das reuniões do conselho municipal de assistência social - CMAS - com as entidades
- 5.6.05.00.28 Projetos de atividades do idoso

## **5.7 ABASTECIMENTO (Subgrupo funcional)**

### **5.7.01 CADASTRAMENTO, GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE SACOLÕES E FEIRAS LIVRES (Função)**

#### **Séries Documentais**

- 5.7.01.00.01 Listagem de feirantes cadastrados
- 5.7.01.00.02 Mapa de localização das feiras livres
- 5.7.01.00.03 Cadastro de permissionários (mercados, feiras, varejões, frigoríficos e estabelecimentos que necessitam do serviço de inspeção municipal – SIM)
- 5.7.01.00.04 Solicitações de feiras livres e comerciantes
- 5.7.01.00.05 Notificações referentes a feirantes
- 5.7.01.00.06 Multas referentes a feirantes e comerciantes

- 5.7.01.00.07 Processos relativos à infração e multa de feirantes e comerciantes
- 5.7.01.00.08 Pesquisa de preços
- 5.7.01.00.09 Relatórios/vistorias de higiene em barracas, mercados, frigoríficos, produtos hortifrutigranjeiros e outros
- 5.7.01.00.10 Formulário de cancelamento de matrícula de feiras livres
- 5.7.01.00.11 Relatório de serviços prediais dos sacolões (pinturas, hidráulica, elétrica)
- 5.7.01.00.12 Processos relativos a afastamento desobrigação/ justificativa de feiras livres

### **5.7.02 INSPEÇÃO DE HIGIENE SANITÁRIA DE ALIMENTOS, PRODUTORES E PRODUTOS (Função)**

#### **Séries Documentais**

- 5.7.02.00.01 Relatórios/vistorias em barracas, mercados, frigoríficos, produtos hortifrutigranjeiros e outros
- 5.7.02.00.02 Processos relativos aos recursos de multas aplicadas em relação a mercados, matadouros, frigoríficos, sacolões e feiras livres
- 5.7.02.00.03 Controle higiênico sanitário de produtos hortifrutigranjeiros fornecidos à alimentação escolar
- 5.7.02.00.04 Controle higiênico sanitário de produtos perecíveis fornecidos à alimentação escolar
- 5.7.02.00.05 Controle higiênico sanitário de produtos estocáveis fornecidos à alimentação escolar

### **5.7.03 DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS (Função)**

#### **Séries Documentais**

- 5.7.03.00.01 Planos/programas sociais
- 5.7.03.00.02 Relatórios anuais de atividades
- 5.7.03.00.03 Folders, cartazes e documentos de divulgação de campanhas sociais
- 5.7.03.00.04 Relatórios/prestação de contas e avaliação de campanhas

### **5.7.04 CADASTRAMENTO, GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS FORNECIDOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (Função)**

#### **Séries Documentais**

- 5.7.04.00.01 Contratos/convênios para fornecimento de merenda escolar
- 5.7.04.00.02 Processos relativos à licitação de merenda escolar (convite e tomada de preço)
- 5.7.04.00.03 Controle de distribuição de produtos hortifrutigranjeiros
- 5.7.04.00.04 Controle de distribuição de produtos perecíveis

- 5.7.04.00.05 Controle de distribuição de produtos estocáveis
- 5.7.04.00.06 Teste de aceitabilidade dos gêneros alimentícios
- 5.7.04.00.07 Ficha técnica de especificação de produtos alimentícios
- 5.7.04.00.08 Cardápio de alimentação mensal
- 5.7.04.00.09 Balancete mensal de estoque
- 5.7.04.00.10 Saldo de estoque diário dos gêneros alimentícios
- 5.7.04.00.11 Ficha de controle de gêneros alimentícios (kardex)
- 5.7.04.00.12 Relatórios gerenciais de alimentação escolar (pasta gerencial)
- 5.7.04.00.13 Solicitação de ordem de pagamento de fornecedores
- 5.7.04.00.14 Atestado de capacidade técnica
- 5.7.04.00.15 Atestado devolução de caução
- 5.7.04.00.16 Requisição de utensílios domésticos solicitados pela unidade escolar
- 5.7.04.00.17 Relatório de visitas da supervisão da merenda escolar

#### **5.7.05 GERENCIAMENTO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

##### **Séries Documentais**

- 5.7.05.00.01 Livro ata de reunião do conselho de alimentação escolar
- 5.7.05.00.02 Ata de reuniões de indicação de membros para conselho de alimentação escolar
- 5.7.05.00.03 Análise de aprovação de contas
- 5.7.05.00.04 Demonstrativo sintético anual da execução físico financeira - programa nacional de alimentação escolar - PNAE
- 5.7.05.00.05 Relação dos processos pagos com recursos do PNAE
- 5.7.05.00.06 Demonstrativo bancário mensal do PNAE

#### **5.8 SEGURANÇA PÚBLICA (Subgrupo funcional)**

##### **5.8.01 COORDENAÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS NA ÁREA DE SEGURANÇA DO CIDADÃO - EM COOPERAÇÃO COM OS ÓRGÃOS DO ESTADO E DA UNIÃO (Função)**

##### **Séries Documentais**

- 5.8.01.00.01 Planos, programas e metas que visam o aperfeiçoamento de políticas públicas na área de segurança do cidadão (em parceria com o governo federal e estadual)
- 5.8.01.00.02 Relatórios anuais de atividades da segurança pública

5.8.01.00.03 Relatórios anuais de ocorrências no município (gráficos e dados estatísticos)

#### **5.8.01.01 COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES DE ENSINO (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

5.8.01.01.01 Plano de ensino da segurança pública municipal

5.8.01.01.02 Apostilas e manuais de cursos aplicados

5.8.01.01.03 Controle de certificados e diplomas expedidos

5.8.01.01.04 Relação de participantes em cursos junto à guarda civil municipal - GCM

5.8.01.01.05 Avaliações, trabalhos e testes aplicados

5.8.01.01.06 Relação de matérias aplicadas em cursos

5.8.01.01.07 Relação das guardas civis municipais de cidade vizinhas formadas

#### **5.8.01.02 CONTROLE DE ATIVIDADES MUSICAIS - DEM (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

5.8.01.02.01 Partituras

5.8.01.02.02 Arranjos

5.8.01.02.03 Controle dos equipamentos e instrumentos musicais

#### **5.8.01.03 FISCALIZAÇÃO E APURAÇÃO DE INFRAÇÕES/ ATOS ILÍCITOS - DAÍ (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

5.8.01.03.01 Registro de denúncias feitas por munícipes sobre a atuação da guarda civil municipal

5.8.01.03.02 Relatórios e pareceres de denúncias e reclamações

5.8.01.03.03 Registros fotográficos de infratores/indiciados

#### **5.8.02 VIGILÂNCIA PREVENTIVA E OSTENSIVA (Função)<sup>13</sup>**

##### **Séries Documentais**

5.8.02.00.01 Relatórios anuais da guarda civil municipal (gráficos, mapas e dados estatísticos de atendimento)

5.8.02.00.02 Boletins de ocorrências diárias da guarda civil municipal e da defesa civil

---

<sup>13</sup>Função da Guarda Civil Municipal.

- 5.8.02.00.03 Diário de atendimento de ocorrências (sala de rádio)
- 5.8.02.00.04 Requerimentos e convocações para vistoria em áreas de risco e áreas públicas
- 5.8.02.00.05 Relatórios e pareceres de vistoria em áreas de risco e áreas públicas
- 5.8.02.00.06 Termos para regularização de obras em áreas de risco
- 5.8.02.00.07 Registros fotográficos e atendimentos de ocorrência em áreas de risco, acidentes, entre outros
- 5.8.02.00.08 Relatório final de áreas de risco (fotos, laudos)
- 5.8.02.00.09 Expedientes relativos a solicitações, reclamações e denúncias para a guarda civil municipal
- 5.8.02.00.10 Mapas e plantas de setores, áreas de risco
- 5.8.02.00.11 Notificações, autos de imposição e penalidade (lei seca e lei do silêncio)
- 5.8.02.00.12 Registro/relatórios sobre locais de pontos de tráfico
- 5.8.02.00.13 Controle diário de patrulhamento motorizado por setores e papeletas de ronda ostensiva
- 5.8.02.00.14 Relatório diário de ronda oficial
- 5.8.02.00.15 Plano do dia da guarda civil municipal (comunicados, orientações, recomendações e informações)
- 5.8.02.00.16 Relatório estatístico mensal de ocorrências/rondas da guarda civil municipal
- 5.8.02.00.17 Ordens de serviços para os guardas municipais
- 5.8.02.00.18 Escalas e relações de postos de serviços

#### **5.8.02.01 CONTROLE E REGISTRO DE ATIVIDADES DE SEGURANÇA PÚBLICA EM EVENTOS EXTERNOS (Subfunção)**

##### **Séries Documentais**

- 5.8.02.01.01 Relatórios de atividades esportivas em estádios e ginásios municipais
- 5.8.02.01.02 Relatórios de atividades sociais, shows, festas e entretenimentos
- 5.8.02.01.03 Relatórios de atividades em conjunto com outros órgãos de segurança
- 5.8.02.01.04 Relatórios de atividades de controle de distúrbios

### **5.8.02.02 CONTROLE DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA - ARMARIA (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

5.8.02.02.01 Controle diário de armamento (livro de cautela de armas)

5.8.02.02.02 Livro de cautela de coletes

5.8.02.02.03 Livro de cautela de rádio comunicador

5.8.02.02.04 Livro de cautela de equipamentos de segurança (tonfa, detector de metais, escudos, entre outros)

5.8.02.02.05 Controle de material bélico

### **5.8.02.03 GESTÃO DE SERVIÇO E CONSERVAÇÃO DA FROTA – MOTOMEC (Subfunção)**

#### **Séries Documentais**

5.8.02.03.01 Mapa força (controle diário de viatura)

5.8.02.03.02 Controle de consumo de combustível

5.8.02.03.03 Controle de manutenção das viaturas

5.8.02.03.04 Controle de avarias e danos nas viaturas

5.8.02.03.05 Relatório de vistoria em viaturas

5.8.02.03.06 Controle diário de localização de viaturas - V.T.R



# GLOSSÁRIO



**PREFEITURA  
DE JACOBINA**  
ESCREVENDO UMA NOVA HISTÓRIA

## GLOSSÁRIO

**ACERVO** – Conjunto de documentos de um arquivo.

**ARQUIVAMENTO** – Sequência de operações que consiste na guarda ordenada de documentos em equipamentos próprios e de acordo com sistema preestabelecidos.

**ARQUIVO** – Conjunto de documentos produzidos e/ou recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, e por pessoa física e/ou família, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza do documento; instituição, serviço e/ou setor que visa ao uso, ao tratamento e à preservação de documentos; móvel utilizado para a guarda de documento.

**ARQUIVO CORRENTE** – Documento em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração.

**ARQUIVO INTERMEDIÁRIO** – Conjunto de documentos procedentes de arquivos correntes, constituindo-se em objeto de consultas esporádicas, para efeito administrativo e legal, e que aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente, mas cujo direito de propriedade ainda pertence ao organismo que os originou.

**ARQUIVO PERMANENTE / HISTÓRICO** – Conjunto de documentos procedentes de arquivos correntes, constituindo-se em objeto de consultas esporádicas, para efeito administrativo e legal, e que aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente, mas cujo direito de propriedade ainda pertence ao organismo que os originou.

**ARQUIVO CENTRAL OU ARQUIVO GERAL** – Unidade responsável pela normalização dos procedimentos técnicos aplicados aos arquivos de uma administração, podendo ou não assumir a centralização do armazenamento.

**ARQUIVO SETORIAL** – Unidade responsável pelo arquivamento de documentos acumulados por entidade subordinada que, no sistema de arquivos adotados pela administração a que pertence, depende tecnicamente do Arquivo Central.

**ATIVIDADE-FIM** – Conjunto de operações que uma instituição leva a efeito para o desempenho de suas atribuições específicas e que resulta na acumulação de documentos de carácter substantivo para o seu funcionamento, também chamada atividade finalística.

**ATIVIDADE-MEIO** – Conjunto de operações que uma instituição leva a efeito para auxiliar e viabilizar o desempenho de suas atribuições específicas e que resulta na acumulação de documentos de carácter instrumental e acessório, também chamada atividade mantenedora.

**AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS** – Processo multidisciplinar de análise que permite a identificação dos valores dos documentos arquivísticos, para fins de definição de seus prazos de guarda e destinação.

**CICLO VITAL DOS DOCUMENTOS** – Sucessão de fases por que passam os documentos, desde o momento em que são criados até a sua destinação final.

**CLASSE** – Corresponde a cada divisão que compõe um sistema de classificação.

**CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS** – Organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com um plano de classificação, código de classificação ou quadro de arranjo, que identifica o conteúdo dos documentos relacionando-os ao órgão produtor, à função, subfunção, classe, subclasse, grupo, subgrupo, e à atividade responsável pela produção ou acumulação.

**CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO** – Instrumento de trabalho, derivado de um Plano de Classificação, elaborado de forma a sistematizar de maneira hierárquica os assuntos tratados nos documentos produzidos e recebidos por determinado órgão ou entidade, no desempenho de suas atividades.

**CONSERVAÇÃO** – Conjunto de procedimentos e medidas destinadas a assegurar a proteção física dos arquivos contra agentes de deterioração.

**DATA-LIMITE** – Elemento de identificação cronológica em que são mencionados os anos de início e término do período abrangido pelos documentos de um processo, dossiê, série, fundo ou coleção.

**DESCARTE** – Exclusão de documento de um arquivo, após avaliação.

**DESCRIÇÃO** – Conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisas.

**DESTINAÇÃO** – Em decorrência da avaliação, encaminhamento dos documentos à guarda temporária ou permanente, à eliminação e/ou à reprodução.

**DOCUMENTO** – Unidade constituída pela informação qualquer que seja o suporte utilizado.

**DOSSIÊ** – Unidade de arquivamento constituída de documentos relacionados entre si por assunto.

**ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS** – Processo de destruição de documentos que, na em conformidade com os prazos estabelecidos na TTD, que na avaliação foram considerados sem valor para guarda permanente.

**ESPÉCIE DOCUMENTAL** – Configuração que assume um documento de acordo com a disposição e a natureza das informações nele contidas, como ata, carta, decreto, disco, filme, fita, fotografia, memorando, ofício, plantas, relatório.

**FUNÇÃO** – Conjunto de atividades que o Estado exerce para a concepção dos seus objetivos, subdividindo-se em duas categorias:

Direta ou Essencial – quando as atividades correspondem às razões pelas quais foram criados os diferentes órgãos, entidades ou empresas, caracterizando as áreas específicas nas quais atuam.

Indireta ou Auxiliar – quando possibilita a infraestrutura administrativa necessária ao desempenho concreto e eficaz de uma função essencial.

**FUNDO DOCUMENTAL** – Unidade constituída pelo conjunto de documentos acumulados por uma entidade que, no arquivo permanente, passa a conviver com arquivos de outras.

**GESTÃO DOCUMENTAL** – Conjunto de medidas e rotinas visando à racionalização e eficiência na criação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos em fase corrente e intermediara, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

**GRUPO** – Unidade do quadro de arranjo que corresponde à primeira divisão de um fundo, constituído:

**PLANO DE CLASSIFICAÇÃO** – Esquema elaborado a partir do estudo das estruturas e funções da instituição e análise do arquivo por

ela produzido, pelo qual se distribuem os documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamentos específicos.

**PRAZO DE GUARDA** – Prazo definido na Tabela de Temporalidade, ao fim do qual a destinação é efetivada. Também referido como prazo de retenção.

**PRAZO DE PRECAUÇÃO** – Intervalo de tempo durante o qual o poder público, a empresa ou qualquer interessado guarda o documento por precaução, antes de eliminá-lo ou encaminhá-lo para guarda definitiva no Arquivo Permanente.

**PRAZO DE PRESCRIÇÃO** – Intervalo de tempo durante o qual o poder público, a empresa ou qualquer interessado pode invocar a tutela do Poder Judiciário para fazer valer direitos eventualmente violados. O tempo de guarda dos documentos será dilatado sempre que ocorrer a interrupção ou suspensão da prescrição, em conformidade com a legislação vigente.

**RECOLHIMENTO** – Entrada de documentos em arquivos permanentes, em conformidade com a sua jurisdição arquivística. Operação pela qual um conjunto de documentos passa da custódia do arquivo intermediário para o arquivo permanente.

**SÉRIE DOCUMENTAL** – Subdivisão do quadro de arranjo que corresponde a uma sequência de documentos relativos a uma mesma função, atividade, tipo documental ou assunto.

**SUBGRUPOS** – Designação dada às subdivisões de um grupo.

**SUBSÉRIES** – Designação dada às subdivisões de uma série.

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTO** – Instrumento de destinação, aprovado pela autoridade competente, que determina

prazos e condições de guarda, tendo em vista transferência, recolhimento ou eliminação de documentos.

**TIPOLOGIA DOCUMENTAL** – Divisão de espécie documental que reúne documentos por suas características comuns em termos de fórmula diplomática, natureza de conteúdo ou técnica do registro, tais como cartas precatórias, cartas régias, cartas patentes, decretos-leis, decretos sem número, decretos legislativos, fotografias, litogravuras, serigrafias, xilogravuras.

**TRANSFERÊNCIA** – Passagem de documentos do Arquivo Corrente para o Arquivo Intermediário, tendo como base a TTD.

**VALOR PRIMÁRIO** – Valor atribuído aos documentos em função do interesse que possam ter para o gerador do arquivo, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, legais e fiscais.

**VALOR SECUNDÁRIO** – Valor atribuído aos documentos em função do interesse que possam ter para o gerador do arquivo, e para outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foram originalmente produzidos.

**VIGÊNCIA** – Período no qual permanecem efetivos e válidos os encargos e disposições contidos nos documentos.