



### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024

Extrato do Contrato Administrativo – 2024SEGOV509 – Processo n.º 10462/2024 Contratada: CAMBOATAS TURISMO LTDA

Contratante: Município de São Sebastião.

Objeto: Contratação de empresa para a aquisição de compra de passagens aéreas e hospedagens, para representar o município e participar como palestrante no I Congresso Internacional sobre desafios jurídicos e sustentáveis na era das mudanças climáticas, a convite do Governo de Itajaí.

Prazo: 12(doze) meses. Inexigibilidade: 300/2024

Valor: R\$ 10.437,62 (dez mil quatrocentos e trinta e sete reais e sessenta e dois centavos)

Data: 05/12/2024

Assinam: Felipe Augusto e Luis Carlos de Carvalho pelo Município e Marilia Minozzo pela contratada.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO - SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA

Notificação Autuação: - EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Considerando a Lei 9.503, que instituiu o Código de Trânsito e, Considerando a Resolução
 CONTRAN 918/2022; O Departamento de Tráfego no uso de suas atribuições torna público, a listagem de notificações de autos de infrações de trânsito que foram postadas pelos Correios, notificando os proprietários dos veículos que, caso queiram, terão o prazo indicado abaixo, para eference defend de autorea e acual tor indicado a constitución de co oferecer defesa da autuação e/ou indicar o condutor/infrator quando for o caso.

#### NO PERÍODO DE 04/12/2024 A 09/12/2024

	NÚMERO	DATA DA		
PLACA	DO AUTO	INFRAÇÃO	PRAZO	ENQUADRAMENTO
AAA1G55	Q430133990	28/11/2024	13/01/2025	51851
AAA1G55	Q430133991	28/11/2024	13/01/2025	65992
ABJ0J36	V430124045	29/11/2024	13/01/2025	74550
ABK9D60	A430652109	19/11/2024	14/01/2025	55680
ABY4D33	A430651385	27/11/2024	20/01/2025	55680
AGF1A19	Q430210046	02/12/2024	14/01/2025	51851
AVG1E19	Q430204006	03/12/2024	14/01/2025	55680
AWQ0105	A430647765	27/11/2024	20/01/2025	61220
BAE9A27	V430124032	29/11/2024	13/01/2025	74550
BAF0H11	A430650706	24/11/2024	20/01/2025	55500
BAL3D12	Q430133981	28/11/2024	13/01/2025	51851
BAP7J31	V430123980	28/11/2024	13/01/2025	74550
BAV6J95	A430650905	01/12/2024	20/01/2025	55500
BCB3I38	Q430210047	02/12/2024	14/01/2025	51930
BFQ0958	Q430216477	27/11/2024	14/01/2025	51851
BGS5956	Q430142000	02/12/2024	14/01/2025	76331
BKN5F03	Q430213203	16/11/2024	14/01/2025	54527
BKU0H62	Q430210051	02/12/2024	14/01/2025	73400
BMF7J87	Q430213205	28/11/2024	14/01/2025	51851
BOP8812	Q430133985	28/11/2024	13/01/2025	51851
BOP8812	Q430133986	28/11/2024	13/01/2025	65992
BPZ8J97	Q430133984	28/11/2024	13/01/2025	73400
BSY3E04	A430645698	15/11/2024	14/01/2025	54521
BTL5001	Q430210006	28/11/2024	14/01/2025	51852

lezembro de 2024						
BTZ5G16	Q430139239	30/11/2024	14/01/2025	60501		
BWV1092	V430124034	29/11/2024	13/01/2025	74550		
BXG7354	Q430210065	02/12/2024	14/01/2025	51852		
BXZ7492	Q430141996	01/12/2024	14/01/2025	55680		
BYI1I91	V430124037	29/11/2024	13/01/2025	74550		
BYQ0E36	A430650701	23/11/2024	20/01/2025	76252		
BYZ4F56	Q430210057	02/12/2024	14/01/2025	76331		
BZG7F55	Q430213220	30/11/2024	14/01/2025	55500		
BZQ4I77	V430124047	29/11/2024	13/01/2025	74550		
BZR6367	Q430152968	30/11/2024	14/01/2025	54100		
CBV8100	Q430213234	02/12/2024	14/01/2025	58196		
CDN8914	Q430213204	17/11/2024	14/01/2025	55500		
CDR8E67	Q430216529	01/12/2024	14/01/2025	66531		
CDR8E67	Q430216528	01/12/2024	14/01/2025	76842		
CEZ1657	Q430133993	28/11/2024	13/01/2025	51851		
CEZ1657	Q430133994	28/11/2024	13/01/2025	76331		
CIY5F79	Q430214068	02/12/2024	14/01/2025	55680		
CJB6454	A430649843	30/11/2024	20/01/2025	55500		
CLK1A65	Q430204007	03/12/2024	14/01/2025	55680		
CNN5544	Q430210032	02/12/2024	14/01/2025	51851		
CQH1D55	A430608638	25/11/2024	20/01/2025	70481		
CQH9D66	Q430166397	29/11/2024	14/01/2025	67770		
CQH9D66	Q430166398	29/11/2024	14/01/2025	65992		
CQU4A99	V430124020	29/11/2024	13/01/2025	74550		
CRD6D21	V430123939	26/11/2024	13/01/2025	74550		
CSN9182	V430124042	29/11/2024	13/01/2025	74550		
CTL9541	Q430213262	02/12/2024	14/01/2025	67690		
CTL9541	Q430213261	02/12/2024	14/01/2025	76842		
CTM2C01	A430650286	20/11/2024	20/01/2025	55500		
CTT8B49	Q430210029	28/11/2024	14/01/2025	73400		
CUB6E87	V430123972	27/11/2024	13/01/2025	74550		
CUP7A27	A430648370	28/11/2024	20/01/2025	55411		
CVS5A18	Q430213206	29/11/2024	14/01/2025	51851		
CWY2698	Q430216509	01/12/2024	14/01/2025	60502		
CWY2698	Q430216510	01/12/2024	14/01/2025	70301		
CWY2698	Q430216511	01/12/2024	14/01/2025	65992		

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024







# SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024

CXO5993	Q430210039	02/12/2024	14/01/2025	51851
CYA2F70	Q430141981	28/11/2024	13/01/2025	61220
CYQ2796	Q430213238	30/11/2024	14/01/2025	65300
CZA9F88	A430646407	24/11/2024	20/01/2025	76331
CZU5G70	Q430210044	02/12/2024	14/01/2025	76332
DAG5727	A430650108	22/11/2024	20/01/2025	65992
DAG5727	Q430166388	28/11/2024	14/01/2025	66371
DAJ6C99	Q430147596	29/11/2024	14/01/2025	50450
DDF0305	Q430213176	27/11/2024	13/01/2025	55680
DDO8278	Q430216465	26/11/2024	14/01/2025	51851
DDU8C78	A430641319	21/11/2024	14/01/2025	76331
DEF9074	A430603876	17/11/2024	14/01/2025	54521
DEI2B08	Q430210018	28/11/2024	14/01/2025	76331
DEN4D34	A430651384	27/11/2024	20/01/2025	55500
DFV5G69	Q430216538	01/12/2024	14/01/2025	73400
DFV5G69	Q430216537	01/12/2024	14/01/2025	76842
DFV5G69	Q430216539	01/12/2024	14/01/2025	66531
DGU1467	Q430213242	30/11/2024	14/01/2025	51851
DGW7786	Q430210016	28/11/2024	14/01/2025	51851
DGZ8E17	Q430213186	24/11/2024	14/01/2025	54521
DJH9024	Q430216497	01/12/2024	14/01/2025	51851
DKF3459	Q430213240	30/11/2024	14/01/2025	51851
DKF8A70	Q430213189	19/11/2024	14/01/2025	55500
DLO9499	Q430210045	02/12/2024	14/01/2025	73400
DLT8E19	Q430213287	02/12/2024	14/01/2025	73400
DLT8E19	Q430213288	02/12/2024	14/01/2025	67690
DLT8E19	Q430213289	02/12/2024	14/01/2025	65300
DLT8E19	Q430213286	02/12/2024	14/01/2025	76842
DLZ1502	Q430213231	02/12/2024	14/01/2025	58196
DMD8838	A430652053	17/11/2024	14/01/2025	55680
DMO6B43	Q430216531	01/12/2024	14/01/2025	51851
DMP6886	A430650699	23/11/2024	20/01/2025	55680
DNH1J43	Q430213249	30/11/2024	14/01/2025	76842
DNH1J43	Q430213250	30/11/2024	14/01/2025	73400
DNW4C85	Q430150661	01/12/2024	14/01/2025	65992
DNW4C85	Q430150660	01/12/2024	14/01/2025	54600

e dezemb	oro de	2024	1	1	1
DPF2	D99	Q430204004	03/12/2024	14/01/2025	55680
DQC6	343	V430124004	26/11/2024	13/01/2025	74550
DQF6	C23	V430124001	26/11/2024	13/01/2025	74550
DRF9	A44	Q430210021	28/11/2024	14/01/2025	76331
DRL3	A89	Q430210038	02/12/2024	14/01/2025	51851
DRU1	F19	V430124022	29/11/2024	13/01/2025	74550
DSL9	142	Q430210052	02/12/2024	14/01/2025	51851
DSZ2	225	Q430213177	27/11/2024	13/01/2025	55680
DSZ3	123	Q430213208	29/11/2024	14/01/2025	54522
DSZ9	328	Q430134000	28/11/2024	13/01/2025	73400
DTJ32	241	Q430210013	28/11/2024	14/01/2025	65992
DTJ32	241	Q430210012	28/11/2024	14/01/2025	73400
DTP7	B85	V430123935	26/11/2024	13/01/2025	74550
DUB2	:C44	Q430210056	02/12/2024	14/01/2025	76331
DUC9	J22	Q430210041	02/12/2024	14/01/2025	51852
DVC0	B56	Q430166393	30/11/2024	14/01/2025	55680
DVC4	H51	A430651392	30/11/2024	20/01/2025	55680
DVG9	148	Q430133999	28/11/2024	13/01/2025	73400
DWF7	7F27	V430124010	28/11/2024	13/01/2025	74550
DXD2	054	A430649844	30/11/2024	20/01/2025	55680
DXQ7	'F31	V430123942	26/11/2024	13/01/2025	74550
DYL0	F53	V430123922	23/11/2024	13/01/2025	74550
DZW2	2703	V430124058	29/11/2024	13/01/2025	74550
EAG9	921	V430124057	29/11/2024	13/01/2025	74550
EAN8	C41	A430603880	17/11/2024	14/01/2025	54521
EAO8	8A37	Q430213190	19/11/2024	14/01/2025	55500
EAO9	660	V430123934	26/11/2024	13/01/2025	74550
EAY5	F32	V430123926	27/11/2024	13/01/2025	74550
EBD5	H99	V430124006	27/11/2024	13/01/2025	74550
EBJ49	984	Q430210027	28/11/2024	14/01/2025	51851
EBN1	D07	Q430210053	02/12/2024	14/01/2025	76331
EBV0	619	Q430166391	30/11/2024	14/01/2025	76252
ECX3	A78	Q430213254	02/12/2024	14/01/2025	65300
ECX3	A78	Q430213255	02/12/2024	14/01/2025	72340
ECX3	A78	Q430213253	02/12/2024	14/01/2025	76842
ECX3	A78	Q430213252	02/12/2024	14/01/2025	57380
ECX3	A78	Q430213252	02/12/2024	14/01/2025	57380

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO

pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



# SĀ SEBASTIĀ O

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024

EDI7800	V430124012	28/11/2024	13/01/2025	74550
EDM3301	Q430210011	28/11/2024	14/01/2025	51851
EDP7669	V430124043	29/11/2024	13/01/2025	74630
EDU8230	Q430216474	28/11/2024	14/01/2025	66531
EDU8230	Q430216473	27/11/2024	14/01/2025	76842
EEF8C35	Q430210042	02/12/2024	14/01/2025	76331
EES6D68	Q430216507	01/12/2024	14/01/2025	51851
EEZ2B50	V430123992	28/11/2024	13/01/2025	74550
EEZ2G38	Q430216495	01/12/2024	14/01/2025	51851
EFE2A38	Q430216500	01/12/2024	14/01/2025	73400
EFE7817	V430124028	29/11/2024	13/01/2025	74550
EFF7J75	A430651125	27/11/2024	20/01/2025	76332
EFO7C76	Q430141998	01/12/2024	14/01/2025	55680
EFU3228	V430123990	28/11/2024	13/01/2025	74550
EFZ8B71	V430124059	30/11/2024	13/01/2025	74550
EGA3107	Q430213278	03/12/2024	14/01/2025	51851
EGK7B26	Q430204005	03/12/2024	14/01/2025	55680
EGO6D09	A430652113	20/11/2024	14/01/2025	55411
EGP4919	Q430164197	28/11/2024	14/01/2025	54600
EGP7E78	A430648001	21/11/2024	20/01/2025	76252
EGU5189	V430124051	29/11/2024	13/01/2025	74550
EHE5C37	Q430210022	28/11/2024	14/01/2025	73400
EHF8825	Q430210030	28/11/2024	14/01/2025	52070
EHN9969	V430124016	30/11/2024	13/01/2025	74550
EHO4E88	A430651390	27/11/2024	20/01/2025	54522
EII8A39	V430123953	27/11/2024	13/01/2025	74550
EIL3B11	Q430216467	26/11/2024	14/01/2025	51851
EIM2E74	Q430213241	30/11/2024	14/01/2025	51851
EIM2E74	Q430213260	02/12/2024	14/01/2025	72340
EIN7G18	Q430216541	01/12/2024	14/01/2025	60412
EIN7G18	Q430216540	01/12/2024	14/01/2025	51851
EIU6G01	Q430166396	30/11/2024	14/01/2025	55500
EJT1H68	Q430152966	30/11/2024	14/01/2025	54100
EJX5J58	A430650710	29/11/2024	20/01/2025	55680
EJY5C28	Q430210048	02/12/2024	14/01/2025	51851
EKB0J22	Q430216504	01/12/2024	14/01/2025	73400

e c	dezembro de	2024	-		-
	EKB0J22	Q430216505	01/12/2024	14/01/2025	76842
	EKB0J22	Q430216524	01/12/2024	14/01/2025	70481
	EKB0J22	Q430216523	01/12/2024	14/01/2025	73400
	EKH8276	Q430133988	28/11/2024	13/01/2025	76331
	EKM4E18	Q430210061	02/12/2024	14/01/2025	51851
	EKO8610	A430646735	23/11/2024	20/01/2025	55680
	EKR4E75	A430630025	30/11/2024	20/01/2025	55500
	EKR6176	A430647383	28/11/2024	20/01/2025	76332
	EKY3114	Q430133983	28/11/2024	13/01/2025	51851
	ELE4277	A430630021	30/11/2024	20/01/2025	55680
	ELF2990	Q430141993	01/12/2024	14/01/2025	55500
	ELO4B74	V430123957	27/11/2024	13/01/2025	74550
	ELS8216	Q430213251	02/12/2024	14/01/2025	55413
	EMA3780	A430645686	09/11/2024	14/01/2025	61220
	EMA4281	V430123985	28/11/2024	13/01/2025	74550
	EMQ3665	Q430164199	29/11/2024	14/01/2025	60412
	EMR6I44	Q430141982	28/11/2024	13/01/2025	76331
	ENA6D91	Q430139238	29/11/2024	14/01/2025	65992
	ENE2F89	Q430213273	03/12/2024	14/01/2025	76842
	ENE2F89	Q430213274	03/12/2024	14/01/2025	67690
	ENL5F11	Q430216491	01/12/2024	14/01/2025	76252
	ENU6B07	Q430213257	02/12/2024	14/01/2025	73400
	ENU6B07	Q430213258	02/12/2024	14/01/2025	76842
	ENZ3218	Q430133980	28/11/2024	13/01/2025	73400
	EOA1A95	V430123946	26/11/2024	13/01/2025	74550
	EOX8860	Q430210064	02/12/2024	14/01/2025	73400
	EPD0160	V430123962	27/11/2024	13/01/2025	74550
	EPD0703	Q430216472	26/11/2024	14/01/2025	76331
	EPI8265	A430650723	24/11/2024	20/01/2025	55500
	EPN7191	Q430213239	30/11/2024	14/01/2025	51851
	EQF2H47	Q430210067	02/12/2024	14/01/2025	76331
	EQF5153	V430123978	28/11/2024	13/01/2025	74550
	EQF7I92	V430124048	29/11/2024	13/01/2025	74550
	EQL0H99	Q430213226	02/12/2024	14/01/2025	58196
	EQP7271	Q430210034	02/12/2024	14/01/2025	51851
	EQT7J12	Q430133997	28/11/2024	13/01/2025	51851

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024





# SĀ SEBASŤIĀ O

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024

EQX2563	Q430139237	29/11/2024	14/01/2025	76252
ERA2D73	V430123987	28/11/2024	13/01/2025	74550
ERB5F82	Q430213193	16/11/2024	14/01/2025	54521
ERE3327	Q430164198	28/11/2024	14/01/2025	73662
ERE3E23	V430123996	28/11/2024	13/01/2025	74550
ERE3E23	V430123952	26/11/2024	13/01/2025	74550
ERE4808	A430649542	29/11/2024	20/01/2025	76332
ERE4F90	A430652044	14/11/2024	14/01/2025	61220
ERG8514	V430123975	28/11/2024	13/01/2025	74550
ERG9107	V430124008	27/11/2024	13/01/2025	74550
ERG9107	V430123937	26/11/2024	13/01/2025	74550
ERG9883	Q430213213	29/11/2024	14/01/2025	51851
ERG9883	Q430213215	29/11/2024	14/01/2025	65992
ERG9883	Q430213214	29/11/2024	14/01/2025	72340
ERL1670	V430124024	29/11/2024	13/01/2025	74550
ERL1G19	V430124056	29/11/2024	13/01/2025	74550
ERO3F09	Q430210068	02/12/2024	14/01/2025	51851
ERU4A23	Q430216527	01/12/2024	14/01/2025	51851
ERY9114	Q430216469	26/11/2024	14/01/2025	51852
ESC0B88	Q430213280	03/12/2024	14/01/2025	67690
ESC0B88	Q430213279	03/12/2024	14/01/2025	76842
ESC2789	Q430213283	02/12/2024	14/01/2025	65992
ESC2789	Q430213281	02/12/2024	14/01/2025	67690
ESC2789	Q430213282	02/12/2024	14/01/2025	76842
ESM6956	Q430216479	27/11/2024	14/01/2025	73400
ESM6F42	Q430133979	28/11/2024	13/01/2025	73400
ESM6G65	V430123930	26/11/2024	13/01/2025	74550
ESS7439	Q430216502	01/12/2024	14/01/2025	73400
ESV2F15	Q430213178	28/11/2024	14/01/2025	73400
ESY1130	Q430216482	28/11/2024	14/01/2025	57200
ESY1I30	Q430216481	28/11/2024	14/01/2025	66531
ESY1I30	Q430216480	28/11/2024	14/01/2025	76842
ETA5991	Q430133992	28/11/2024	13/01/2025	51852
ETB3323	Q430168615	28/11/2024	14/01/2025	76252
ETI4137	Q430213192	19/11/2024	14/01/2025	54521
ETJ2l95	Q430150663	01/12/2024	14/01/2025	55680

e c	lezembro de	2024		-	-
	ETS1B76	Q430213201	15/11/2024	20/01/2025	54521
	EUL0B44	A430649541	29/11/2024	20/01/2025	76332
	EUN4I95	Q430216484	29/11/2024	14/01/2025	58191
	EUN8A51	Q430152952	27/11/2024	13/01/2025	60412
	EUU8991	Q430210005	28/11/2024	14/01/2025	51851
	EUZ0J92	Q430152962	30/11/2024	14/01/2025	55680
	EVH5642	Q430213195	16/11/2024	14/01/2025	54521
	EVN3806	Q430214069	02/12/2024	14/01/2025	55680
	EVP0E31	A430652051	14/11/2024	14/01/2025	76331
	EVP2F62	V430124039	29/11/2024	13/01/2025	74550
	EVR2B41	V430123910	23/11/2024	13/01/2025	74550
	EVV6232	A430630028	30/11/2024	20/01/2025	54522
	EWF5355	Q430216490	01/12/2024	14/01/2025	76252
	EWI8F58	A430647762	27/11/2024	20/01/2025	61220
	EWR2H29	Q430216522	01/12/2024	14/01/2025	51851
	EWT7G20	Q430210071	02/12/2024	14/01/2025	76331
	EWU9E23	Q430216535	01/12/2024	14/01/2025	73400
	EWU9E23	Q430216536	01/12/2024	14/01/2025	76842
	EXC9480	Q430216534	01/12/2024	14/01/2025	73400
	EXC9480	Q430216533	01/12/2024	14/01/2025	76842
	EXI1543	V430123948	26/11/2024	13/01/2025	74550
	EXT2696	V430123999	26/11/2024	13/01/2025	74550
	EYJ0E47	V430123938	26/11/2024	13/01/2025	74550
	EYJ9383	V430123997	28/11/2024	13/01/2025	74550
	EYO8J38	V430124041	29/11/2024	13/01/2025	74550
	EYR9A28	V430123949	26/11/2024	13/01/2025	74550
	EYX8A94	Q430210054	02/12/2024	14/01/2025	51851
	EZD1G86	Q430210019	28/11/2024	14/01/2025	76331
	EZD6E07	Q430210020	28/11/2024	14/01/2025	51851
	EZO2213	A430650288	23/11/2024	20/01/2025	55500
	FAE5122	Q430216525	01/12/2024	14/01/2025	51851
	FAF1B82	Q430210004	28/11/2024	14/01/2025	76331
	FAI7G43	A430652112	20/11/2024	14/01/2025	76252
	FAK8C70	Q430141989	29/11/2024	14/01/2025	55500
	FAR4573	Q430216487	01/12/2024	14/01/2025	55680
	FAS8356	Q430210017	28/11/2024	14/01/2025	51851

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024





## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024

FAT4439	Q430216520	01/12/2024	14/01/2025	51852
FBM0318	A430646736	23/11/2024	20/01/2025	54521
FBQ0H38	A430652106	16/11/2024	14/01/2025	61220
FBS2D39	A430630029	30/11/2024	20/01/2025	54522
FBS9E39	Q430141994	01/12/2024	14/01/2025	55500
FCM4E62	Q430216475	27/11/2024	14/01/2025	73400
FCQ0F06	A430648003	21/11/2024	20/01/2025	55417
FDC1I41	Q430213207	29/11/2024	14/01/2025	55250
FDL4093	A430650707	24/11/2024	20/01/2025	55500
FDT1555	Q430210002	28/11/2024	13/01/2025	51851
FDX7J56	Q430213219	30/11/2024	14/01/2025	55500
FDZ5E91	Q430133982	28/11/2024	13/01/2025	76331
FDZ7499	Q430141990	29/11/2024	14/01/2025	54600
FEA5H96	A430603877	17/11/2024	14/01/2025	54521
FEF5D71	Q430216530	01/12/2024	14/01/2025	51852
FEF7D59	Q430089116	28/11/2024	13/01/2025	66531
FEU2A29	Q430216498	01/12/2024	14/01/2025	51851
FEV3B67	V430123977	28/11/2024	13/01/2025	74550
FEY6A35	V430123970	27/11/2024	13/01/2025	74550
FFA2726	A430652108	18/11/2024	14/01/2025	61220
FFC4C04	V430123994	28/11/2024	13/01/2025	74550
FFC6D65	A430646380	24/11/2024	20/01/2025	55680
FFO2D85	Q430141987	28/11/2024	13/01/2025	76331
FFV6H12	V430123979	28/11/2024	13/01/2025	74550
FFZ5773	Q430210036	02/12/2024	14/01/2025	51851
FGP9A41	A430652052	17/11/2024	14/01/2025	55680
FHC2A19	V430123983	28/11/2024	13/01/2025	74550
FHR5J54	Q430216506	01/12/2024	14/01/2025	51851
FHZ6J62	V430123945	26/11/2024	13/01/2025	74550
FII9I58	V430123969	27/11/2024	13/01/2025	74550
FIO2G76	A430652116	21/11/2024	14/01/2025	55411
FIQ7109	V430123955	27/11/2024	13/01/2025	74550
FIR9E37	A430652115	21/11/2024	14/01/2025	55411
FIW9468	Q430210023	28/11/2024	14/01/2025	51851
FIW9468	Q430210025	28/11/2024	14/01/2025	65992
FIX2I45	Q430166394	30/11/2024	14/01/2025	55500

FIVSDB6 V430124011 28/11/2024 13/01/2025 74550  FJC1B57 Q430213293 02/12/2024 14/01/2025 65992  FJC1B57 Q430213293 02/12/2024 14/01/2025 65900  FJC1B57 Q430213293 02/12/2024 14/01/2025 67690  FJC1B57 Q430213291 02/12/2024 14/01/2025 76842  FJJ5565 Q430152957 30/11/2024 14/01/2025 55500  FJP9D91 Q430166392 30/11/2024 13/01/2025 76860  FJQ1C19 V430124015 29/11/2024 13/01/2025 74550  FJWH72 Q430213187 19/11/2024 13/01/2025 74550  FJWH891 V430123932 28/11/2024 13/01/2025 74550  FKD1B10 A430641320 21/11/2024 13/01/2025 76331  FKI5D47 Q430216503 01/12/2024 14/01/2025 51851  FKR7791 A490652012 05/11/2024 14/01/2025 51851  FLF2B50 Q430141986 28/11/2024 13/01/2025 76331  FLH3J38 Q430210050 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLH3J38 Q430210060 02/12/2024 14/01/2025 76331  FLH3J38 Q430210060 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLH9H17 Q430141978 27/11/2024 13/01/2025 76331  FLW6H94 Q430210040 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLM9H17 Q430141978 27/11/2024 13/01/2025 76331  FLW6H94 Q430210040 02/12/2024 14/01/2025 51851  FMS7B43 Q430213286 02/12/2024 14/01/2025 51851  FMS7B43 Q430213286 02/12/2024 14/01/2025 51851  FMS7B43 Q430216639 01/12/2024 14/01/2025 55411  FND9215 A430650107 22/11/2024 13/01/2025 55411  FND9215 A430651393 30/11/2024 13/01/2025 55411  FND9215 A430651393 30/11/2024 13/01/2025 55500  FND1028 Q430216489 01/12/2024 14/01/2025 55500  FND1028 Q430216489 01/12/2024 14/01/2025 55500  FND1028 Q430216489 01/12/2024 14/01/2025 55500  FND1028 A430651393 30/11/2024 50/01/2025 55500  FND1028 Q430216489 01/12/2024 14/01/2025 55500	dezembro de	2024	•	Ī	Ī
FJC1B57	FIY5D86	V430124011	28/11/2024	13/01/2025	74550
FJC1B57         Q430213292         02/12/2024         14/01/2025         67690           FJC1B57         Q430213291         02/12/2024         14/01/2025         76842           FJJ5565         Q430152957         30/11/2024         14/01/2025         55500           FJP9D91         Q430166392         30/11/2024         14/01/2025         55680           FJV0H72         Q430213187         19/11/2024         13/01/2025         74550           FJVWH891         V430123932         28/11/2024         13/01/2025         7550           FKD1B10         A430641320         21/11/2024         20/01/2025         76331           FKI5D47         Q430216503         01/12/2024         14/01/2025         51851           FKR7791         A430652012         05/11/2024         14/01/2025         51851           FLP2B50         Q430210055         02/12/2024         14/01/2025         51851           FLH3J38         Q430210060         02/12/2024         14/01/2025         51851           FLH3J38         Q430210406         02/12/2024         14/01/2025         76331           FLW6494         Q430213280         27/11/2024         13/01/2025         76331           FLW6494         Q430216494         01/12/2	FJC1B57	Q430213293	02/12/2024	14/01/2025	65992
FJC1B57 Q430213291 02/12/2024 14/01/2025 76842  FJJ5565 Q430152957 30/11/2024 14/01/2025 55500  FJP9D91 Q430166392 30/11/2024 14/01/2025 55680  FJQ1C19 V430124015 29/11/2024 14/01/2025 55500  FJW4B91 V430123932 28/11/2024 14/01/2025 55500  FJW4B91 V430123932 28/11/2024 14/01/2025 74550  FKD1B10 A430641320 21/11/2024 14/01/2025 76331  FKI5D47 Q430216503 01/12/2024 14/01/2025 51851  FKR7791 A430652012 05/11/2024 14/01/2025 51851  FKR2D76 Q430210055 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLF2B50 Q430141986 28/11/2024 14/01/2025 51851  FLH3J38 Q430210059 02/12/2024 14/01/2025 76331  FLH3J38 Q430210060 02/12/2024 14/01/2025 76331  FLH3J38 Q430210060 02/12/2024 14/01/2025 76531  FLH8H17 Q430141978 27/11/2024 13/01/2025 76531  FLV6494 Q430210040 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLW6H44 V430123991 28/11/2024 13/01/2025 74550  FMD5G47 Q430216494 01/12/2024 14/01/2025 51851  FMK7B43 Q430213286 02/12/2024 14/01/2025 55841  FMD32F5 A430651391 30/11/2024 14/01/2025 55411  FNL0E58 V430124049 29/11/2024 13/01/2025 55500  FNM356 Q430216488 01/12/2024 14/01/2025 55500  FNM356 Q430216489 01/12/2024 14/01/2025 55500  FND308 A430651393 30/11/2024 13/01/2025 74550  FNT0308 A430651393 30/11/2024 13/01/2025 55500  FNBD3024 V430123967 27/11/2024 13/01/2025 55500	FJC1B57	Q430213290	02/12/2024	14/01/2025	65300
F-JJ5565 Q430152957 30/11/2024 14/01/2025 55500  FJP9D91 Q430166392 30/11/2024 14/01/2025 55680  F-JQ1C19 V430124015 29/11/2024 13/01/2025 74550  F-JV0H72 Q430213187 19/11/2024 13/01/2025 55500  F-JW4B91 V430123932 28/11/2024 13/01/2025 76531  FKD1B10 A430641320 21/11/2024 14/01/2025 51851  FKR7791 A430652012 05/11/2024 14/01/2025 51851  FKR7791 A430652012 05/11/2024 14/01/2025 51851  FLF2B50 Q430141966 28/11/2024 13/01/2025 76331  FLH3J38 Q430210059 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLH3J38 Q430210060 02/12/2024 14/01/2025 76331  FLH6245 V430123960 27/11/2024 13/01/2025 76331  FLW6H9H7 Q430141978 27/11/2024 13/01/2025 76331  FLV6494 Q430210040 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLW6H9H4 V430123991 28/11/2024 13/01/2025 76331  FLW6H9H3 Q430210404 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLW6H9H3 Q430210404 02/12/2024 14/01/2025 51851  FMG0H63 Q430216532 01/12/2024 14/01/2025 51851  FMG0H63 Q430216532 01/12/2024 14/01/2025 51851  FMK7B43 Q430213286 02/12/2024 14/01/2025 76842  FMX3E90 A430650107 22/11/2024 14/01/2025 76531  FND9215 A430651391 30/11/2024 20/01/2025 55411  FNL0E58 V430124049 29/11/2024 13/01/2025 74550  FNM356 Q430216488 01/12/2024 14/01/2025 55500  FNM308 A430651393 30/11/2024 13/01/2025 55500  FNB1D28 Q430210043 02/12/2024 14/01/2025 51851	FJC1B57	Q430213292	02/12/2024	14/01/2025	67690
FJP9D91 Q430166392 30/11/2024 14/01/2025 55680  FJQ1C19 V430124015 29/11/2024 13/01/2025 74550  FJV0H72 Q430213187 19/11/2024 14/01/2025 55500  FJW4B91 V430123932 28/11/2024 13/01/2025 76331  FKI5D47 Q430216633 01/12/2024 14/01/2025 51851  FKR7791 A430652012 05/11/2024 14/01/2025 51851  FKR7791 A430652012 05/11/2024 14/01/2025 51851  FKU2D76 Q430210055 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLH3J38 Q430210059 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLH3J38 Q430210069 02/12/2024 14/01/2025 76331  FLI6245 V430123960 27/11/2024 13/01/2025 76331  FLI6245 V430123960 27/11/2024 13/01/2025 76331  FLW6H94 Q430210040 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLW6H94 V430123991 28/11/2024 13/01/2025 76331  FLW6H94 Q43021040 02/12/2024 14/01/2025 51851  FMG0H63 Q430216494 01/12/2024 14/01/2025 51851  FMG0H63 Q430213284 02/12/2024 14/01/2025 51851  FMG7B43 Q430213285 02/12/2024 14/01/2025 51851  FMK7B43 Q430213285 02/12/2024 14/01/2025 67690  FMK7B43 Q430213285 02/12/2024 14/01/2025 76842  FMV3290 A430650107 22/11/2024 14/01/2025 76842  FMV3290 A430650107 22/11/2024 14/01/2025 76331  FNL0E68 V430124049 29/11/2024 14/01/2025 55411  FNL0E68 V430124049 29/11/2024 14/01/2025 55411  FNL0E68 V430124049 29/11/2024 14/01/2025 55500  FNM7B56 Q430216488 01/12/2024 14/01/2025 55500  FNT0308 A430651393 30/11/2024 14/01/2025 55500  FNT0308 A430651393 30/11/2024 14/01/2025 55500  FNT0308 A430651393 30/11/2024 14/01/2025 51851	FJC1B57	Q430213291	02/12/2024	14/01/2025	76842
FJQ1C19 V430124015 29/11/2024 13/01/2025 74550  FJV0H72 Q430213187 19/11/2024 14/01/2025 55500  FJW4B91 V430123932 28/11/2024 13/01/2025 74550  FKD1B10 A430641320 21/11/2024 20/01/2025 76331  FKI5D47 Q430216503 01/12/2024 14/01/2025 51851  FKR7791 A430652012 05/11/2024 14/01/2025 51851  FKR7791 A430652012 05/11/2024 14/01/2025 51851  FLP2B50 Q430210055 02/12/2024 14/01/2025 76331  FLH3J38 Q430210059 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLH3J38 Q430210059 02/12/2024 14/01/2025 76331  FLH3J38 Q430210060 02/12/2024 14/01/2025 76331  FLI6245 V430123960 27/11/2024 13/01/2025 76531  FLV6494 Q430210040 02/12/2024 14/01/2025 76331  FLV6494 Q430210040 02/12/2024 13/01/2025 76531  FLV6494 Q430210040 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLW6H44 V430123991 28/11/2024 13/01/2025 74550  FMD5G347 Q430216494 01/12/2024 14/01/2025 51851  FMK7B43 Q430213284 02/12/2024 14/01/2025 51851  FMK7B43 Q430213286 02/12/2024 14/01/2025 67690  FMK7B43 Q430213286 02/12/2024 14/01/2025 76842  FMV3290 A430652045 14/11/2024 14/01/2025 76842  FMZ8684 Q430216519 01/12/2024 14/01/2025 76331  FND9215 A430651391 30/11/2024 14/01/2025 55411  FND9215 A430651391 30/11/2024 13/01/2025 76331  FND9215 A430651391 30/11/2024 13/01/2025 55411  FNN2177 V430123909 23/11/2024 13/01/2025 55500  FNT0308 A430651393 30/11/2024 13/01/2025 55500  FNT0308 A430651393 30/11/2024 14/01/2025 55500	FJJ5565	Q430152957	30/11/2024	14/01/2025	55500
FJV0H72 Q430213187 19/11/2024 14/01/2025 55500  FJW4B91 V430123932 28/11/2024 13/01/2025 74550  FKD1B10 A430641320 21/11/2024 20/01/2025 76331  FKI5D47 Q430216503 01/12/2024 14/01/2025 51851  FKR7791 A430652012 05/11/2024 14/01/2025 51851  FKU2D76 Q430210055 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLF2B50 Q430141986 28/11/2024 13/01/2025 51851  FLH3J38 Q430210059 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLH3J38 Q430210060 02/12/2024 14/01/2025 76331  FLH3J38 Q430210060 02/12/2024 14/01/2025 76331  FLI6245 V430123960 27/11/2024 13/01/2025 74550  FLM9H17 Q430141978 27/11/2024 13/01/2025 51851  FLW6H44 V430123991 28/11/2024 14/01/2025 51851  FLW6H44 V430123991 28/11/2024 14/01/2025 51851  FMG0H63 Q430216532 01/12/2024 14/01/2025 51851  FMK7B43 Q430213284 02/12/2024 14/01/2025 51851  FMK7B43 Q430213285 02/12/2024 14/01/2025 76842  FMV3290 A430652045 14/11/2024 14/01/2025 76340  FMZ6684 Q430216519 01/12/2024 14/01/2025 76331  FND9215 A430651391 30/11/2024 20/01/2025 76331  FND9215 A430651391 30/11/2024 13/01/2025 55411  FNN2177 V430123990 23/11/2024 13/01/2025 55500  FNN1366 Q430216488 01/12/2024 14/01/2025 55500  FNT0308 A430651393 30/11/2024 20/01/2025 55500  FNT0308 A430651393 30/11/2024 14/01/2025 55500  FNT0308 A430651393 20/11/2024 14/01/2025 55500  FNT0308 A430651393 30/11/2024 14/01/2025 55500	FJP9D91	Q430166392	30/11/2024	14/01/2025	55680
FJW4B91 V430123932 28/11/2024 13/01/2025 74550  FKD1B10 A430641320 21/11/2024 20/01/2025 76331  FKI5D47 Q430216503 01/12/2024 14/01/2025 51851  FKR7791 A430652012 05/11/2024 14/01/2025 61220  FKU2D76 Q430210055 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLF2B50 Q430141986 28/11/2024 13/01/2025 51851  FLF2B50 Q430210069 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLH3J38 Q430210060 02/12/2024 14/01/2025 76331  FLH3J38 Q430210060 02/12/2024 14/01/2025 76331  FLH6245 V430123960 27/11/2024 13/01/2025 74550  FLM9H17 Q430141978 27/11/2024 13/01/2025 76331  FLV6494 Q430210040 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLW6H44 V430123991 28/11/2024 13/01/2025 51851  FMG0H63 Q430216532 01/12/2024 14/01/2025 51851  FMG0H63 Q430213284 02/12/2024 14/01/2025 51851  FMK7B43 Q430213284 02/12/2024 14/01/2025 67690  FMK7B43 Q430213285 02/12/2024 14/01/2025 76842  FMV3290 A430652045 14/11/2024 14/01/2025 76331  FND9215 A430651391 30/11/2024 14/01/2025 55411  FND9215 A430651391 30/11/2024 14/01/2025 55411  FNN2177 V430123999 23/11/2024 13/01/2025 55411  FNN2177 V430123999 23/11/2024 14/01/2025 55500  FNN1356 Q430216488 01/12/2024 14/01/2025 55500  FNT0308 A430651393 30/11/2024 20/01/2025 55500  FNT0308 A430651393 30/11/2024 51/01/2025 55500  FOB1D28 Q43021043 02/12/2024 14/01/2025 55500  FOB1D28 Q43021043 02/12/2024 14/01/2025 55500	FJQ1C19	V430124015	29/11/2024	13/01/2025	74550
FKD1B10         A430641320         21/11/2024         20/01/2025         76331           FKI5D47         Q430216503         01/12/2024         14/01/2025         51851           FKR7791         A430652012         05/11/2024         14/01/2025         61220           FKU2D76         Q430210055         02/12/2024         14/01/2025         51851           FLP2B50         Q430210059         02/12/2024         13/01/2025         76331           FLH3J38         Q430210060         02/12/2024         14/01/2025         76331           FLH3J38         Q430210060         02/12/2024         14/01/2025         76331           FLH6245         V430123960         27/11/2024         13/01/2025         76331           FLW6H9H7         Q4302141978         27/11/2024         13/01/2025         76331           FLW6H94         V430123991         28/11/2024         14/01/2025         51851           FLW6H44         V430123991         28/11/2024         14/01/2025         51851           FMD5G47         Q430216494         01/12/2024         14/01/2025         51851           FMK7B43         Q430213284         02/12/2024         14/01/2025         57690           FMK7B43         Q430216519         01/12	FJV0H72	Q430213187	19/11/2024	14/01/2025	55500
FKI5D47 Q430216503 01/12/2024 14/01/2025 51851  FKR7791 A430652012 05/11/2024 14/01/2025 61220  FKU2D76 Q430210055 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLF2B50 Q430141986 28/11/2024 13/01/2025 76331  FLH3J38 Q430210059 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLH3J38 Q430210060 02/12/2024 14/01/2025 76331  FLI6245 V430123960 27/11/2024 13/01/2025 76331  FLW6H17 Q430141978 27/11/2024 13/01/2025 76331  FLV6494 Q430210040 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLW6H44 V430123991 28/11/2024 13/01/2025 74550  FMD5G47 Q430216494 01/12/2024 14/01/2025 51851  FMG0H63 Q430216532 01/12/2024 14/01/2025 51851  FMK7B43 Q430213284 02/12/2024 14/01/2025 51851  FMK7B43 Q430213284 02/12/2024 14/01/2025 67690  FMK7B43 Q430213285 02/12/2024 14/01/2025 76842  FMV3290 A430652045 14/11/2024 14/01/2025 76331  FND9215 A430651391 30/11/2024 20/01/2025 7531  FNL0E58 V430124049 29/11/2024 13/01/2025 74630  FNM1356 Q430216488 01/12/2024 14/01/2025 55411  FNN2177 V430123909 23/11/2024 13/01/2025 55500  FND308 A430651393 30/11/2024 13/01/2025 55500  FOB1D28 Q430210043 02/12/2024 14/01/2025 55500  FOB1D28 Q430210043 02/12/2024 14/01/2025 51851	FJW4B91	V430123932	28/11/2024	13/01/2025	74550
FKR7791         A430652012         05/11/2024         14/01/2025         61220           FKU2D76         Q430210055         02/12/2024         14/01/2025         51851           FLF2B50         Q430141986         28/11/2024         13/01/2025         76331           FLH3J38         Q430210069         02/12/2024         14/01/2025         51851           FLH3J38         Q430210060         02/12/2024         14/01/2025         76331           FLH6245         V430123960         27/11/2024         13/01/2025         76331           FLW9H17         Q430141978         27/11/2024         13/01/2025         76331           FLW6H94         Q430210040         02/12/2024         14/01/2025         51851           FLW6H944         V430123991         28/11/2024         13/01/2025         74550           FMD5G47         Q430216494         01/12/2024         14/01/2025         51851           FMK7B43         Q430213284         02/12/2024         14/01/2025         51851           FMK7B43         Q430213285         02/12/2024         14/01/2025         76842           FMZ6684         Q430216519         01/12/2024         14/01/2025         73400           FNA2F96         A430651391         30/11/	FKD1B10	A430641320	21/11/2024	20/01/2025	76331
FKU2D76         Q430210055         02/12/2024         14/01/2025         51851           FLF2B50         Q430141986         28/11/2024         13/01/2025         76331           FLH3J38         Q430210059         02/12/2024         14/01/2025         51851           FLH3J38         Q430210060         02/12/2024         14/01/2025         76331           FLI6245         V430123960         27/11/2024         13/01/2025         74550           FLM9H17         Q430141978         27/11/2024         13/01/2025         76331           FLV6494         Q430210040         02/12/2024         14/01/2025         51851           FLW6H44         V430123991         28/11/2024         13/01/2025         74550           FMD5G47         Q430216494         01/12/2024         14/01/2025         51851           FMK7B43         Q430213284         02/12/2024         14/01/2025         67690           FMK7B43         Q430213285         02/12/2024         14/01/2025         76842           FMV3290         A430652045         14/11/2024         14/01/2025         76842           FNA2F96         A430651391         30/11/2024         20/01/2025         76331           FND9215         A430651393         30/11/2	FKI5D47	Q430216503	01/12/2024	14/01/2025	51851
FLF2B50 Q430141986 28/11/2024 13/01/2025 76331  FLH3J38 Q430210059 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLH3J38 Q430210060 02/12/2024 14/01/2025 76331  FLI6245 V430123960 27/11/2024 13/01/2025 74550  FLM9H17 Q430141978 27/11/2024 13/01/2025 76331  FLV6494 Q430210040 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLW6H44 V430123991 28/11/2024 13/01/2025 74550  FMD5G47 Q430216494 01/12/2024 14/01/2025 51851  FMK7B43 Q430213284 02/12/2024 14/01/2025 51851  FMK7B43 Q430213284 02/12/2024 14/01/2025 67690  FMK7B43 Q430213285 02/12/2024 14/01/2025 76842  FMV3290 A430652045 14/11/2024 14/01/2025 73400  FNA2F96 A430650107 22/11/2024 14/01/2025 76331  FND9215 A430651391 30/11/2024 20/01/2025 74630  FNM1356 Q430216488 01/12/2024 14/01/2025 55411  FNN2177 V430123909 23/11/2024 13/01/2025 74550  FNT0308 A430651393 30/11/2024 13/01/2025 55500  FOB1D28 Q430210043 02/12/2024 14/01/2025 51851	FKR7791	A430652012	05/11/2024	14/01/2025	61220
FLH3J38 Q430210059 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLH3J38 Q430210060 02/12/2024 14/01/2025 76331  FLI6245 V430123960 27/11/2024 13/01/2025 74550  FLM9H17 Q430141978 27/11/2024 13/01/2025 76331  FLV6494 Q430210040 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLW6H44 V430123991 28/11/2024 13/01/2025 74550  FMD5G47 Q430216494 01/12/2024 14/01/2025 51851  FMG0H63 Q430216532 01/12/2024 14/01/2025 51851  FMK7B43 Q430213284 02/12/2024 14/01/2025 67690  FMK7B43 Q430213285 02/12/2024 14/01/2025 76842  FMV3290 A430652045 14/11/2024 14/01/2025 76842  FMZ8684 Q430216519 01/12/2024 14/01/2025 73400  FNA2F96 A430650107 22/11/2024 14/01/2025 76331  FND9215 A430651391 30/11/2024 20/01/2025 76331  FNL0E58 V430124049 29/11/2024 13/01/2025 55411  FNL0E58 V430124049 29/11/2024 13/01/2025 55411  FNN2177 V430123909 23/11/2024 13/01/2025 55500  FNT0308 A430651393 30/11/2024 20/01/2025 55500  FOB1D28 Q430210043 02/12/2024 14/01/2025 51851	FKU2D76	Q430210055	02/12/2024	14/01/2025	51851
FLH3J38 Q430210060 02/12/2024 14/01/2025 76331  FLI6245 V430123960 27/11/2024 13/01/2025 74550  FLM9H17 Q430141978 27/11/2024 13/01/2025 76331  FLV6494 Q430210040 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLW6H44 V430123991 28/11/2024 13/01/2025 74550  FMD5G47 Q430216494 01/12/2024 14/01/2025 51851  FMG0H63 Q430216532 01/12/2024 14/01/2025 51851  FMK7B43 Q430213284 02/12/2024 14/01/2025 67690  FMK7B43 Q430213285 02/12/2024 14/01/2025 76842  FMV3290 A430652045 14/11/2024 14/01/2025 76842  FMZ8684 Q430216519 01/12/2024 14/01/2025 73400  FNA2F96 A430650107 22/11/2024 14/01/2025 76331  FND9215 A430651391 30/11/2024 20/01/2025 76331  FNL0E58 V430124049 29/11/2024 13/01/2025 55411  FNL0E58 V430124049 29/11/2024 13/01/2025 55411  FNM1356 Q430216488 01/12/2024 14/01/2025 55411  FNN2177 V430123909 23/11/2024 13/01/2025 55500  FNT0308 A430651393 30/11/2024 20/01/2025 55500  FOB1D28 Q430210043 02/12/2024 14/01/2025 51851  FOE3D24 V430123967 27/11/2024 13/01/2025 74550	FLF2B50	Q430141986	28/11/2024	13/01/2025	76331
FLI6245         V430123960         27/11/2024         13/01/2025         74550           FLM9H17         Q430141978         27/11/2024         13/01/2025         76331           FLV6494         Q430210040         02/12/2024         14/01/2025         51851           FLW6H44         V430123991         28/11/2024         13/01/2025         74550           FMD5G47         Q430216494         01/12/2024         14/01/2025         51851           FMG0H63         Q430216532         01/12/2024         14/01/2025         51851           FMK7B43         Q430213284         02/12/2024         14/01/2025         67690           FMK7B43         Q430213285         02/12/2024         14/01/2025         76842           FMV3290         A430652045         14/11/2024         14/01/2025         73400           FNA2F96         A430650107         22/11/2024         20/01/2025         76331           FND9215         A430651391         30/11/2024         20/01/2025         55411           FNL0E58         V430124049         29/11/2024         13/01/2025         74530           FNT0308         A430651393         30/11/2024         13/01/2025         55411           FNT0308         A430651393         30/11/2	FLH3J38	Q430210059	02/12/2024	14/01/2025	51851
FLM9H17 Q430141978 27/11/2024 13/01/2025 76331  FLV6494 Q430210040 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLW6H44 V430123991 28/11/2024 13/01/2025 74550  FMD5G47 Q430216494 01/12/2024 14/01/2025 51851  FMG0H63 Q430216532 01/12/2024 14/01/2025 51851  FMK7B43 Q430213284 02/12/2024 14/01/2025 67690  FMK7B43 Q430213285 02/12/2024 14/01/2025 76842  FMV3290 A430652045 14/11/2024 14/01/2025 61220  FMZ8684 Q430216519 01/12/2024 14/01/2025 73400  FNA2F96 A430650107 22/11/2024 20/01/2025 76331  FND9215 A430651391 30/11/2024 20/01/2025 55411  FNL0E58 V430124049 29/11/2024 13/01/2025 74630  FNM1356 Q430216488 01/12/2024 13/01/2025 55411  FNN2177 V430123909 23/11/2024 13/01/2025 55500  FNT0308 A430651393 30/11/2024 20/01/2025 55500  FNT0308 Q430210043 02/12/2024 14/01/2025 51851  FOB1D28 Q430210043 02/12/2024 14/01/2025 51851	FLH3J38	Q430210060	02/12/2024	14/01/2025	76331
FLV6494 Q430210040 02/12/2024 14/01/2025 51851  FLW6H44 V430123991 28/11/2024 13/01/2025 74550  FMD5G47 Q430216494 01/12/2024 14/01/2025 51851  FMG0H63 Q430216532 01/12/2024 14/01/2025 51851  FMK7B43 Q430213284 02/12/2024 14/01/2025 67690  FMK7B43 Q430213285 02/12/2024 14/01/2025 76842  FMV3290 A430652045 14/11/2024 14/01/2025 61220  FMZ8684 Q430216519 01/12/2024 14/01/2025 73400  FNA2F96 A430650107 22/11/2024 20/01/2025 76331  FND9215 A430651391 30/11/2024 20/01/2025 55411  FNL0E58 V430124049 29/11/2024 13/01/2025 74630  FNM1356 Q430216488 01/12/2024 13/01/2025 55411  FNN2177 V430123909 23/11/2024 13/01/2025 55500  FNT0308 A430651393 30/11/2024 20/01/2025 55500  FOB1D28 Q430210043 02/12/2024 14/01/2025 51851  FOE3D24 V430123967 27/11/2024 13/01/2025 74550	FLI6245	V430123960	27/11/2024	13/01/2025	74550
FLW6H44         V430123991         28/11/2024         13/01/2025         74550           FMD5G47         Q430216494         01/12/2024         14/01/2025         51851           FMG0H63         Q430216532         01/12/2024         14/01/2025         51851           FMK7B43         Q430213284         02/12/2024         14/01/2025         67690           FMK7B43         Q430213285         02/12/2024         14/01/2025         76842           FMV3290         A430652045         14/11/2024         14/01/2025         61220           FMZ8684         Q430216519         01/12/2024         14/01/2025         73400           FNA2F96         A430650107         22/11/2024         20/01/2025         55411           FNL0E58         V430124049         29/11/2024         13/01/2025         74630           FNM1356         Q430216488         01/12/2024         14/01/2025         55411           FNN2177         V430123909         23/11/2024         13/01/2025         74550           FNT0308         A430651393         30/11/2024         20/01/2025         55500           FOB1D28         Q430210043         02/12/2024         14/01/2025         51851           FOE3D24         V430123967         27/11/2	FLM9H17	Q430141978	27/11/2024	13/01/2025	76331
FMD5G47         Q430216494         01/12/2024         14/01/2025         51851           FMG0H63         Q430216532         01/12/2024         14/01/2025         51851           FMK7B43         Q430213284         02/12/2024         14/01/2025         67690           FMK7B43         Q430213285         02/12/2024         14/01/2025         76842           FMV3290         A430652045         14/11/2024         14/01/2025         61220           FMZ8684         Q430216519         01/12/2024         14/01/2025         73400           FNA2F96         A430650107         22/11/2024         20/01/2025         76331           FND9215         A430651391         30/11/2024         20/01/2025         55411           FNL0E58         V430124049         29/11/2024         13/01/2025         74630           FNM1356         Q430216488         01/12/2024         14/01/2025         55411           FNT0308         A430651393         30/11/2024         20/01/2025         55500           FOB1D28         Q430210043         02/12/2024         14/01/2025         51851           FOE3D24         V430123967         27/11/2024         13/01/2025         74550	FLV6494	Q430210040	02/12/2024	14/01/2025	51851
FMG0H63         Q430216532         01/12/2024         14/01/2025         51851           FMK7B43         Q430213284         02/12/2024         14/01/2025         67690           FMK7B43         Q430213285         02/12/2024         14/01/2025         76842           FMV3290         A430652045         14/11/2024         14/01/2025         61220           FMZ8684         Q430216519         01/12/2024         14/01/2025         73400           FNA2F96         A430650107         22/11/2024         20/01/2025         76331           FND9215         A430651391         30/11/2024         20/01/2025         55411           FNL0E58         V430124049         29/11/2024         13/01/2025         74630           FNM1356         Q430216488         01/12/2024         14/01/2025         55411           FNN2177         V430123909         23/11/2024         13/01/2025         74550           FNT0308         A430651393         30/11/2024         20/01/2025         55500           FOB1D28         Q430210043         02/12/2024         14/01/2025         51851           FOE3D24         V430123967         27/11/2024         13/01/2025         74550	FLW6H44	V430123991	28/11/2024	13/01/2025	74550
FMK7B43         Q430213284         02/12/2024         14/01/2025         67690           FMK7B43         Q430213285         02/12/2024         14/01/2025         76842           FMV3290         A430652045         14/11/2024         14/01/2025         61220           FMZ8684         Q430216519         01/12/2024         14/01/2025         73400           FNA2F96         A430650107         22/11/2024         20/01/2025         76331           FND9215         A430651391         30/11/2024         20/01/2025         55411           FNL0E58         V430124049         29/11/2024         13/01/2025         74630           FNM1356         Q430216488         01/12/2024         14/01/2025         55411           FNN2177         V430123909         23/11/2024         13/01/2025         74550           FNT0308         A430651393         30/11/2024         20/01/2025         55500           FOB1D28         Q430210043         02/12/2024         14/01/2025         51851           FOE3D24         V430123967         27/11/2024         13/01/2025         74550	FMD5G47	Q430216494	01/12/2024	14/01/2025	51851
FMK7B43         Q430213285         02/12/2024         14/01/2025         76842           FMV3290         A430652045         14/11/2024         14/01/2025         61220           FMZ8684         Q430216519         01/12/2024         14/01/2025         73400           FNA2F96         A430650107         22/11/2024         20/01/2025         76331           FND9215         A430651391         30/11/2024         20/01/2025         55411           FNL0E58         V430124049         29/11/2024         13/01/2025         74630           FNM1356         Q430216488         01/12/2024         14/01/2025         55411           FNN2177         V430123909         23/11/2024         13/01/2025         74550           FNT0308         A430651393         30/11/2024         20/01/2025         55500           FOB1D28         Q430210043         02/12/2024         14/01/2025         51851           FOE3D24         V430123967         27/11/2024         13/01/2025         74550	FMG0H63	Q430216532	01/12/2024	14/01/2025	51851
FMV3290         A430652045         14/11/2024         14/01/2025         61220           FMZ8684         Q430216519         01/12/2024         14/01/2025         73400           FNA2F96         A430650107         22/11/2024         20/01/2025         76331           FND9215         A430651391         30/11/2024         20/01/2025         55411           FNL0E58         V430124049         29/11/2024         13/01/2025         74630           FNM1356         Q430216488         01/12/2024         14/01/2025         55411           FNN2177         V430123909         23/11/2024         13/01/2025         74550           FNT0308         A430651393         30/11/2024         20/01/2025         55500           FOB1D28         Q430210043         02/12/2024         14/01/2025         51851           FOE3D24         V430123967         27/11/2024         13/01/2025         74550	FMK7B43	Q430213284	02/12/2024	14/01/2025	67690
FMZ8684       Q430216519       01/12/2024       14/01/2025       73400         FNA2F96       A430650107       22/11/2024       20/01/2025       76331         FND9215       A430651391       30/11/2024       20/01/2025       55411         FNL0E58       V430124049       29/11/2024       13/01/2025       74630         FNM1356       Q430216488       01/12/2024       14/01/2025       55411         FNN2177       V430123909       23/11/2024       13/01/2025       74550         FNT0308       A430651393       30/11/2024       20/01/2025       55500         FOB1D28       Q430210043       02/12/2024       14/01/2025       51851         FOE3D24       V430123967       27/11/2024       13/01/2025       74550	FMK7B43	Q430213285	02/12/2024	14/01/2025	76842
FNA2F96 A430650107 22/11/2024 20/01/2025 76331  FND9215 A430651391 30/11/2024 20/01/2025 55411  FNL0E58 V430124049 29/11/2024 13/01/2025 74630  FNM1356 Q430216488 01/12/2024 14/01/2025 55411  FNN2177 V430123909 23/11/2024 13/01/2025 74550  FNT0308 A430651393 30/11/2024 20/01/2025 55500  FOB1D28 Q430210043 02/12/2024 14/01/2025 51851  FOE3D24 V430123967 27/11/2024 13/01/2025 74550	FMV3290	A430652045	14/11/2024	14/01/2025	61220
FND9215 A430651391 30/11/2024 20/01/2025 55411  FNL0E58 V430124049 29/11/2024 13/01/2025 74630  FNM1356 Q430216488 01/12/2024 14/01/2025 55411  FNN2177 V430123909 23/11/2024 13/01/2025 74550  FNT0308 A430651393 30/11/2024 20/01/2025 55500  FOB1D28 Q430210043 02/12/2024 14/01/2025 51851  FOE3D24 V430123967 27/11/2024 13/01/2025 74550	FMZ8684	Q430216519	01/12/2024	14/01/2025	73400
FNL0E58 V430124049 29/11/2024 13/01/2025 74630  FNM1356 Q430216488 01/12/2024 14/01/2025 55411  FNN2177 V430123909 23/11/2024 13/01/2025 74550  FNT0308 A430651393 30/11/2024 20/01/2025 55500  FOB1D28 Q430210043 02/12/2024 14/01/2025 51851  FOE3D24 V430123967 27/11/2024 13/01/2025 74550	FNA2F96	A430650107	22/11/2024	20/01/2025	76331
FNM1356 Q430216488 01/12/2024 14/01/2025 55411  FNN2177 V430123909 23/11/2024 13/01/2025 74550  FNT0308 A430651393 30/11/2024 20/01/2025 55500  FOB1D28 Q430210043 02/12/2024 14/01/2025 51851  FOE3D24 V430123967 27/11/2024 13/01/2025 74550	FND9215	A430651391	30/11/2024	20/01/2025	55411
FNN2177 V430123909 23/11/2024 13/01/2025 74550  FNT0308 A430651393 30/11/2024 20/01/2025 55500  FOB1D28 Q430210043 02/12/2024 14/01/2025 51851  FOE3D24 V430123967 27/11/2024 13/01/2025 74550	FNL0E58	V430124049	29/11/2024	13/01/2025	74630
FNT0308 A430651393 30/11/2024 20/01/2025 55500  FOB1D28 Q430210043 02/12/2024 14/01/2025 51851  FOE3D24 V430123967 27/11/2024 13/01/2025 74550	FNM1356	Q430216488	01/12/2024	14/01/2025	55411
FOB1D28 Q430210043 02/12/2024 14/01/2025 51851 FOE3D24 V430123967 27/11/2024 13/01/2025 74550	FNN2177	V430123909	23/11/2024	13/01/2025	74550
FOE3D24 V430123967 27/11/2024 13/01/2025 74550	FNT0308	A430651393	30/11/2024	20/01/2025	55500
	FOB1D28	Q430210043	02/12/2024	14/01/2025	51851
	FOE3D24	V430123967	27/11/2024	13/01/2025	74550
FOM3F67 Q430210058 02/12/2024 14/01/2025 76331	FOM3F67	Q430210058	02/12/2024	14/01/2025	76331

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024



# SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024

FOP5193	V430123947	26/11/2024	13/01/2025	74550
FOU0E43	Q430133998	28/11/2024	13/01/2025	76331
FPF9B46	V430124019	29/11/2024	13/01/2025	74550
FPL8628	A430652088	19/11/2024	14/01/2025	55500
FPP7048	A430651341	22/11/2024	20/01/2025	55500
FPU2B10	Q430143135	28/11/2024	14/01/2025	55500
FPV8C87	Q430216471	26/11/2024	14/01/2025	76331
FQE2F98	Q430213236	02/12/2024	14/01/2025	58196
FQI0C54	V430124035	29/11/2024	13/01/2025	74550
FQM8D89	V430123927	28/11/2024	13/01/2025	74550
FQR0B61	V430124031	29/11/2024	13/01/2025	74550
FQW1F97	Q430213222	30/11/2024	14/01/2025	55680
FRG2J04	Q430141980	27/11/2024	13/01/2025	76331
FRH0C15	Q430216515	01/12/2024	14/01/2025	66020
FRH0C15	Q430216516	01/12/2024	14/01/2025	73400
FRH0C15	Q430216513	01/12/2024	14/01/2025	76842
FRH0C15	Q430216514	01/12/2024	14/01/2025	66531
FRN4430	Q430150666	01/12/2024	14/01/2025	55417
FRT3J49	A430650285	20/11/2024	20/01/2025	55680
FRU6802	A430652046	14/11/2024	14/01/2025	61220
FRX3G94	Q430152967	30/11/2024	14/01/2025	54100
FSD1I80	A430646408	25/11/2024	20/01/2025	55680
FSQ5905	V430123956	27/11/2024	13/01/2025	74550
FSW3626	Q430216466	26/11/2024	14/01/2025	76331
FTA0E54	A430603878	17/11/2024	14/01/2025	54521
FTG5225	Q430139233	25/11/2024	13/01/2025	61220
FTK6A07	V430123933	26/11/2024	13/01/2025	74630
FTM5058	Q430152956	30/11/2024	14/01/2025	55500
FTP9266	A430603875	17/11/2024	14/01/2025	54521
FTZ4380	A430652050	14/11/2024	14/01/2025	61220
FUC8E01	Q430213167	27/11/2024	13/01/2025	73400
FUE1039	V430124046	29/11/2024	13/01/2025	74550
FUI9A29	A430649543	29/11/2024	20/01/2025	73662
FUL0G09	A430651369	18/11/2024	20/01/2025	55680
FUN5352	Q430152958	30/11/2024	14/01/2025	55500
FUR8F39	A430650109	26/11/2024	20/01/2025	76331
			1	ı

FVB5C12 FVP8E11	A430652114	20/11/2024	14/01/2025	54521
VP8E11				
	Q430204003	02/12/2024	14/01/2025	76331
-VS2I79	V430123959	27/11/2024	13/01/2025	74630
=VU7B90	Q430213263	03/12/2024	14/01/2025	73400
=VU7B90	Q430213264	03/12/2024	14/01/2025	76842
VY2B15	V430124025	29/11/2024	13/01/2025	74550
FVY7E54	A430652105	16/11/2024	14/01/2025	61220
VZ7B34	Q430213277	03/12/2024	14/01/2025	65992
FVZ7B34	Q430213275	03/12/2024	14/01/2025	67690
VZ7B34	Q430213276	03/12/2024	14/01/2025	65300
WO7329	Q430213233	02/12/2024	14/01/2025	58196
WS1H75	A430650290	23/11/2024	20/01/2025	55500
-WW9947	A430630027	30/11/2024	20/01/2025	55500
-XC4C57	V430123944	26/11/2024	13/01/2025	74550
-XD4J21	Q430152963	30/11/2024	14/01/2025	55680
-XG5I59	Q430213229	02/12/2024	14/01/2025	58196
XP8355	Q430152970	30/11/2024	14/01/2025	54100
XU4230	Q430213202	16/11/2024	14/01/2025	54527
-XU4445	A430645680	22/11/2024	14/01/2025	76251
XV5C27	Q430213224	02/12/2024	14/01/2025	58196
YE9E63	Q430213244	30/11/2024	14/01/2025	51851
FYK2399	Q430166389	29/11/2024	14/01/2025	55680
YP8D65	Q430133989	28/11/2024	13/01/2025	76331
FYR9020	Q430216518	01/12/2024	14/01/2025	51851
FYY4B85	Q430213200	17/11/2024	14/01/2025	54521
FYY5G98	Q430216470	26/11/2024	14/01/2025	76331
FYZ2E41	A430652117	21/11/2024	14/01/2025	55411
YZ7A73	A430650105	22/11/2024	20/01/2025	55411
ZE2546	V430124000	26/11/2024	13/01/2025	74630
ZH0C38	V430124021	29/11/2024	13/01/2025	74550
ZJ3F98	Q430139223	27/11/2024	13/01/2025	60502
ZJ9H40	V430124044	29/11/2024	13/01/2025	74550
ZL3J17	Q430216483	29/11/2024	14/01/2025	56300
ZL4F07	Q430152961	30/11/2024	14/01/2025	55680
ZM2274	A430645699	15/11/2024	14/01/2025	76252
ZT6A38	V430123974	27/11/2024	13/01/2025	74630
	F-V17B90 F-V17B90 F-V17B90 F-V17B34 F-V27B34 F-V27B34 F-W07329 F-W	FVU7B90 Q430213264 FVY2B15 V430124025 FVY7E54 A430652105 FVZ7B34 Q430213275 FVZ7B34 Q430213276 FWO7329 Q430213233 FWS1H75 A430650290 FWW9947 A430630027 FXC4C57 V430123944 FXD4J21 Q430152963 FXD4J21 Q430152963 FXU4230 Q430213229 FXU4230 Q430213229 FXV5C27 Q430213224 FYE9E63 Q430213224 FYE9E63 Q430213224 FYE9E63 Q430213224 FYE9E63 Q430213200 FYY8D65 Q430213200 FYY8D65 Q430216518 FYY4B85 Q430216518 FYY4B85 Q430216518 FYY4B85 Q430216518 FYY4B85 Q430216518 FYY5G98 Q430216470 FYZ2E41 A430650105 FZE2546 V430124000 FYZ2E40 Q430124000 FYZ2E41 Q430124001 FZH0C38 V430124021 FZJ3F98 Q430139223 FZJ9H40 V430124044 FZL3J17 Q430216483 FZL4F07 Q430152961 FZM2274 A430645699	FVU7B90 Q430213264 03/12/2024 FVY2B15 V430124025 29/11/2024 FVZ7B34 Q430213277 03/12/2024 FVZ7B34 Q430213275 03/12/2024 FVZ7B34 Q430213276 03/12/2024 FVZ7B34 Q430213233 02/12/2024 FWS1H75 A430650290 23/11/2024 FWS1H75 A430650290 23/11/2024 FWS1H75 A430630027 30/11/2024 FWS2D4J21 Q430152963 30/11/2024 FWS2D4J21 Q430152963 30/11/2024 FWS2D55 Q430213229 02/12/2024 FWXPB355 Q430152970 30/11/2024 FWXPB355 Q430213202 16/11/2024 FWXPB355 Q430213204 02/12/2024 FWXPB356 Q430213200 17/11/2024 FWXPB357 Q430216518 01/12/2024 FWYBB065 Q430213200 17/11/2024 FWYBB065 Q430213200 17/11/2024 FWYBB065 Q430213200 17/11/2024 FWYAB85 Q430213200 17/11/2024 FWYAB85 Q430213200 17/11/2024 FWYSG98 Q430216470 26/11/2024 FWYSG98 Q430216470 26/11/2024 FWZZE41 A430652117 21/11/2024 FWZZE41 A430652117 21/11/2024 FWZZE41 A430650105 22/11/2024	EVU7B90 Q430213264 03/12/2024 14/01/2025 EVY2B15 V430124025 29/11/2024 13/01/2025 EVY7E54 A430652105 16/11/2024 14/01/2025 EVZ7B34 Q430213277 03/12/2024 14/01/2025 EVZ7B34 Q430213276 03/12/2024 14/01/2025 EVZ7B34 Q430213276 03/12/2024 14/01/2025 EVZ7B34 Q430213276 03/12/2024 14/01/2025 EVZ7B34 Q430213276 03/12/2024 14/01/2025 EVZ7B34 Q430213233 02/12/2024 14/01/2025 EVX5H75 A430650290 23/11/2024 20/01/2025 EVX6LC57 V430123944 26/11/2024 13/01/2025 EXX6LS59 Q430213229 02/12/2024 14/01/2025 EXXB355 Q430152963 30/11/2024 14/01/2025 EXXB355 Q430152970 30/11/2024 14/01/2025 EXXB4230 Q430213229 02/12/2024 14/01/2025 EXXB430 Q430213224 02/12/2024 14/01/2025 EXXB4445 A430645680 22/11/2024 14/01/2025 EXXB4399 Q430163389 28/11/2024 14/01/2025 EXYES399 Q430166389 28/11/2024 14/01/2025 EYP8D65 Q430133989 28/11/2024 14/01/2025 EYP8D65 Q430213200 17/11/2024 14/01/2025 EYP8D65 Q430213200 17/11/2024 14/01/2025 EYP8D65 Q430213200 17/11/2024 14/01/2025 EYP8D65 Q430216518 01/12/2024 14/01/2025 EYY4B85 Q430216518 01/12/2024 14/01/2025 EYY4B85 Q430216518 01/12/2024 14/01/2025 EYY5G98 Q430216518 01/12/2024 14/01/2025 EYY5G98 Q430216518 01/12/2024 14/01/2025 EYY5G98 Q430216470 26/11/2024 14/01/2025 EYY5G98 Q430216470 26/11/2024 14/01/2025 EYZEE14 A430652117 21/11/2024 14/01/2025 EYZEE546 V430124000 26/11/2024 13/01/2025 EZE2546 V430124000 26/11/2024 13/01/2025 EZE3549 Q430139223 27/11/2024 13/01/2025 EZE3549 Q430139223 27/11/2024 13/01/2025 EZE3549 Q430139223 27/11/2024 13/01/2025 EZE3540 V430124004 29/11/2024 13/01/2025 EZE3540 V430124004 29/11/2024 13/01/2025 EZE3540 Q430139223 27/11/2024 13/01/2025

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024





# SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024

FZW3178	Q430152960	30/11/2024	14/01/2025	55500
FZW4J91	Q430213184	28/11/2024	14/01/2025	73400
GAA4498	Q430139235	27/11/2024	13/01/2025	66371
GAB5128	Q430210028	28/11/2024	14/01/2025	73400
GAL9C09	Q430166390	29/11/2024	14/01/2025	66371
GAP7633	A430652103	16/11/2024	14/01/2025	76251
GAS4489	Q430210050	02/12/2024	14/01/2025	73400
GBC5G35	Q430213218	30/11/2024	14/01/2025	55413
GBH0388	A430645697	14/11/2024	14/01/2025	56731
GBJ3160	V430124055	29/11/2024	13/01/2025	74550
GBJ6D85	Q430143134	28/11/2024	14/01/2025	55500
GBL3656	V430123963	27/11/2024	13/01/2025	74550
GBQ2037	A430652111	19/11/2024	14/01/2025	58000
GBY2G74	V430124033	29/11/2024	13/01/2025	74550
GBZ9A86	Q430210049	02/12/2024	14/01/2025	51851
GCB2608	V430123940	26/11/2024	13/01/2025	74550
GCG0C13	Q430216501	01/12/2024	14/01/2025	51851
GCH2H08	Q430210033	02/12/2024	14/01/2025	76331
GCZ0D76	Q430089115	27/11/2024	13/01/2025	65992
GCZ0D76	Q430089114	27/11/2024	13/01/2025	66531
GDA6A27	Q430152971	30/11/2024	14/01/2025	54600
GDE2J21	A430651388	27/11/2024	20/01/2025	76251
GDI1E52	Q430152959	30/11/2024	14/01/2025	55500
GDP4650	Q430150658	29/11/2024	14/01/2025	76252
GDX9F85	Q430141970	26/11/2024	13/01/2025	76331
GDY9B66	Q430210070	02/12/2024	14/01/2025	73400
GEF0B73	Q430152953	30/11/2024	14/01/2025	55500
GEH8720	A430647220	29/11/2024	20/01/2025	58780
GEJ5l61	Q430213212	28/11/2024	14/01/2025	58350
GEJ5l61	Q430213211	28/11/2024	14/01/2025	65300
GEJ5l61	Q430213210	28/11/2024	14/01/2025	76842
GEJ5l61	Q430213209	28/11/2024	14/01/2025	73400
GEL0892	A430652101	16/11/2024	14/01/2025	76252
GEV7925	Q430141997	01/12/2024	14/01/2025	55680
GEZ8A74	Q430213230	02/12/2024	14/01/2025	58196
GFD0758	V430123936	26/11/2024	13/01/2025	74550

פ נ	dezembro de	2024	Ī	1	•
	GFF5D22	V430124002	26/11/2024	13/01/2025	74630
	GFI2H56	Q430152955	30/11/2024	14/01/2025	55500
	GFO7B02	V430123971	27/11/2024	13/01/2025	74550
	GFS5G48	V430123958	27/11/2024	13/01/2025	74550
	GFV6C17	A430652047	14/11/2024	14/01/2025	61220
	GFX4341	Q430089117	29/11/2024	14/01/2025	65992
	GGI6F17	Q430152954	30/11/2024	14/01/2025	55500
	GGT8F79	Q430141999	02/12/2024	14/01/2025	76251
	GGV8B73	V430123943	26/11/2024	13/01/2025	74550
	GGW3I95	A430652054	17/11/2024	14/01/2025	55500
	GGW9G36	V430124036	29/11/2024	13/01/2025	74550
	GGY3B06	Q430213182	28/11/2024	14/01/2025	65300
	GGY3B06	Q430213181	28/11/2024	14/01/2025	76842
	GGY3B06	Q430213183	28/11/2024	14/01/2025	73400
	GHB6A17	V430124052	30/11/2024	13/01/2025	74550
	GHB7G19	A430652048	14/11/2024	14/01/2025	61220
	GHL6H57	V430123941	26/11/2024	13/01/2025	74550
	GHL8D47	Q430210069	02/12/2024	14/01/2025	76331
	GHV9C43	Q430213223	30/11/2024	14/01/2025	54526
	GHW0I05	A430646737	23/11/2024	20/01/2025	76251
	GHX8A00	A430652087	18/11/2024	14/01/2025	76332
	GHX8C28	A430650700	23/11/2024	20/01/2025	76252
	GHY4H50	A430651383	26/11/2024	20/01/2025	76252
	GHZ3I74	V430124054	29/11/2024	13/01/2025	74550
	GIH5H23	Q430139222	27/11/2024	13/01/2025	58000
	GIN0F60	A430652107	16/11/2024	14/01/2025	76252
	GIR2C02	A430647553	08/11/2024	14/01/2025	55414
	GJE2E06	Q430210003	28/11/2024	14/01/2025	73400
	GJJ7F48	A430652118	22/11/2024	14/01/2025	76331
	GJO6193	A430652086	18/11/2024	14/01/2025	58512
	GKE8I52	V430124030	29/11/2024	13/01/2025	74550
	GKH7D95	A430646406	24/11/2024	20/01/2025	76331
	GKI1A61	Q430150665	01/12/2024	14/01/2025	55680
	GKR7769	A430645700	15/11/2024	14/01/2025	54521
	GPP9925	Q430213191	19/11/2024	14/01/2025	55680
	GQJ2211	Q430213217	27/11/2024	14/01/2025	65992
,				•	

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024





## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

SÃ⊕ SEBASTIÃ⊕

Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024

1	•	1	1	ı
GQJ2211	Q430213216	27/11/2024	14/01/2025	66020
GUW5B73	Q430150659	01/12/2024	14/01/2025	54521
GXF4341	Q430089118	29/11/2024	14/01/2025	52070
GXF4341	Q430148592	28/11/2024	14/01/2025	65992
HIO6B51	Q430141988	29/11/2024	14/01/2025	76331
HKD3C16	Q430213246	30/11/2024	14/01/2025	65300
HKD3C16	Q430213248	30/11/2024	14/01/2025	67690
HKD3C16	Q430213247	30/11/2024	14/01/2025	76842
HKD3C16	Q430213247	30/11/2024	14/01/2025	76842
HKE7569	Q430210026	28/11/2024	14/01/2025	76332
HMR0576	V430124053	29/11/2024	13/01/2025	74550
IRC3898	V430123966	27/11/2024	13/01/2025	74550
JEU7D46	Q430141984	28/11/2024	13/01/2025	76331
JGR3H03	V430124003	26/11/2024	13/01/2025	74550
JHF7467	Q430210015	28/11/2024	14/01/2025	51851
JRZ7164	A430652071	12/11/2024	14/01/2025	61220
KOU7B49	Q430152972	02/12/2024	14/01/2025	54600
KPN6D75	V430123973	27/11/2024	13/01/2025	74550
KRQ4I91	V430123995	28/11/2024	13/01/2025	74550
KVD2G07	Q430133996	28/11/2024	13/01/2025	76331
KWX3G74	Q430166395	30/11/2024	14/01/2025	55500
LMH8D01	Q430210062	02/12/2024	14/01/2025	51851
LMJ4H37	Q430216499	01/12/2024	14/01/2025	51851
MLI4346	A430630024	30/11/2024	20/01/2025	55500
MVJ8D84	V430123954	27/11/2024	13/01/2025	74550
NMR3H54	Q430210001	28/11/2024	13/01/2025	51851
NYA4D70	Q430216493	01/12/2024	14/01/2025	51851
OKO8H62	Q430213196	16/11/2024	14/01/2025	54521
OLW8H12	V430124040	29/11/2024	13/01/2025	74550
OPA3D54	Q430141985	28/11/2024	13/01/2025	76331
OQL4C08	Q430210037	02/12/2024	14/01/2025	51852
ORU9413	Q430168616	01/12/2024	14/01/2025	55500
OWX9561	A430652102	16/11/2024	14/01/2025	61220
OXW4A97	A430650114	28/11/2024	20/01/2025	76331
OZC4E48	A430652110	19/11/2024	14/01/2025	54521
PBR9H95	Q430152969	30/11/2024	14/01/2025	54100

e dezembro de	2024	Ī	Ī	
PDD7C59	A430650106	22/11/2024	20/01/2025	55500
PJL5454	Q430210031	30/11/2024	14/01/2025	51852
PLJ9038	V430124026	29/11/2024	13/01/2025	74550
PQD5H50	A430630026	30/11/2024	20/01/2025	55500
PUU9G15	A430650708	24/11/2024	20/01/2025	76252
PVF6E40	V430124023	29/11/2024	13/01/2025	74550
PVF6E40	V430123988	28/11/2024	13/01/2025	74550
PWU7002	Q430141991	01/12/2024	14/01/2025	54521
PXA1409	Q430210009	28/11/2024	14/01/2025	65992
PXA1409	Q430210008	28/11/2024	14/01/2025	76331
PYE4C42	Q430213243	30/11/2024	14/01/2025	51851
PYO4D76	Q430216492	01/12/2024	14/01/2025	51851
PYO4H50	V430123981	28/11/2024	13/01/2025	74550
PZB5B98	Q430213188	19/11/2024	14/01/2025	55500
PZL0F69	Q430216496	01/12/2024	14/01/2025	51851
PZX3511	Q430210014	28/11/2024	14/01/2025	76331
QHA3189	Q430210010	28/11/2024	14/01/2025	76331
QMY7G54	Q430143132	28/11/2024	14/01/2025	57380
QMZ5B46	Q430216489	01/12/2024	14/01/2025	55413
QNC3D48	V430124005	26/11/2024	13/01/2025	74550
QNG5E34	V430123950	26/11/2024	13/01/2025	74550
QOS2263	Q430216486	01/12/2024	14/01/2025	55680
QPR8H41	V430124009	27/11/2024	13/01/2025	74630
QQG0B11	V430124018	29/11/2024	13/01/2025	74550
QQH1900	Q430141979	27/11/2024	13/01/2025	61220
QQP3D75	Q430216485	30/11/2024	14/01/2025	57380
QXM2E99	Q430213235	02/12/2024	14/01/2025	58196
REZ0J02	Q430213194	16/11/2024	14/01/2025	54521
RFL3H87	Q430216512	01/12/2024	14/01/2025	51851
RFT1E60	V430124007	27/11/2024	13/01/2025	74550
RHP6B68	A430647764	27/11/2024	20/01/2025	61220
RHR6I14	A430652043	19/11/2024	14/01/2025	61220
RLE7A19	Q430152964	30/11/2024	14/01/2025	55680
RRW8B50	Q430213259	02/12/2024	14/01/2025	54521
RUJ8I97	A430652104	16/11/2024	14/01/2025	76252
RUN1G31	A430650104	22/11/2024	20/01/2025	76251
	<u> </u>	<u> </u>	<u>I</u>	<u> </u>

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024





# SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024

RUO6B54	Q430213232	02/12/2024	14/01/2025	58196
RUQ7F33	V430123931	28/11/2024	13/01/2025	74550
RVG6E13	Q430216468	26/11/2024	14/01/2025	76331
RVQ3I48	A430646414	30/11/2024	20/01/2025	76252
RVT6D34	Q430139240	30/11/2024	14/01/2025	51930
RVX4A69	Q430204001	02/12/2024	14/01/2025	76331
RYH8C16	V430123964	27/11/2024	13/01/2025	74550
RYO2D66	Q430152965	30/11/2024	14/01/2025	55680
RYS2B05	Q430216478	27/11/2024	14/01/2025	51852
SEA8C86	A430652081	18/10/2024	14/01/2025	58512
SEJ0B45	V430123993	28/11/2024	13/01/2025	74630
SEU6G44	V430124014	29/11/2024	13/01/2025	74550
SGW7F32	Q430210035	02/12/2024	14/01/2025	76331
SHH6B98	Q430166387	25/11/2024	14/01/2025	55250
SHJ4A84	Q430213199	17/11/2024	14/01/2025	54521
SHL3G12	A430650287	23/11/2024	20/01/2025	76251
SID3H13	Q430204002	02/12/2024	14/01/2025	76331
SIN4H44	Q430150662	01/12/2024	14/01/2025	51930
SIW1J74	V430124050	29/11/2024	13/01/2025	74550
SSR6H91	Q430213170	27/11/2024	13/01/2025	73400
SSR6H91	Q430213171	27/11/2024	13/01/2025	76842
SSV2A55	A430647218	28/11/2024	20/01/2025	58780
SSX6G10	Q430213237	02/12/2024	14/01/2025	58196
STT5A63	A430651781	29/11/2024	20/01/2025	66371
STW3D98	Q430210066	02/12/2024	14/01/2025	73400
STW6D65	Q430216476	27/11/2024	14/01/2025	73400
SUA0G98	Q430213179	28/11/2024	14/01/2025	73400
SUA0G98	Q430213180	28/11/2024	14/01/2025	76842
SUB5C87	V430123965	27/11/2024	13/01/2025	74550
SUB6H71	A430650703	23/11/2024	20/01/2025	76251
SUC5196	Q430141992	01/12/2024	14/01/2025	55500
SUD2B97	V430123929	28/11/2024	13/01/2025	74550
SUF1G99	Q430216526	01/12/2024	14/01/2025	73400
SUG3J49	Q430139236	27/11/2024	13/01/2025	66372
SUO1A44	V430123961	27/11/2024	13/01/2025	74630
SUR7D68	V430123986	28/11/2024	13/01/2025	74550

dezembro de	2024	1	•	1
SUS1G58	V430124013	27/11/2024	13/01/2025	74630
SUT5C10	V430124027	29/11/2024	13/01/2025	74630
SUW4C36	Q430204008	03/12/2024	14/01/2025	76251
SVA1I57	V430124017	29/11/2024	13/01/2025	74550
SVF4C28	V430123976	28/11/2024	13/01/2025	74550
SVM1D28	Q430154328	29/11/2024	14/01/2025	60502
SVP8H98	A430650284	20/11/2024	20/01/2025	55500
SVP8H98	A430647384	28/11/2024	20/01/2025	76332
SVW6B26	Q430141995	01/12/2024	14/01/2025	55680
SWC6H15	V430123984	28/11/2024	13/01/2025	74550
SWE4A19	Q430213227	02/12/2024	14/01/2025	58196
SWE8F28	Q430133987	28/11/2024	13/01/2025	76331
SWF1A26	Q430213245	30/11/2024	14/01/2025	55500
SWG1H75	Q430213228	02/12/2024	14/01/2025	58196
SWI2J68	Q430213185	28/11/2024	14/01/2025	60501
SWL8H06	A430645696	14/11/2024	14/01/2025	61220
SWL9H10	Q430216521	01/12/2024	14/01/2025	73400
SWM4E87	Q430213266	03/12/2024	14/01/2025	60501
SWM4E87	Q430213265	03/12/2024	14/01/2025	76842
SWP8E61	Q430133995	28/11/2024	13/01/2025	51851
SWU8I39	Q430213270	03/12/2024	14/01/2025	65300
SWU8I39	Q430213268	03/12/2024	14/01/2025	73400
SWV7C62	A430645695	19/11/2024	14/01/2025	76331
SWZ1G90	Q430139234	27/11/2024	13/01/2025	52070
SWZ8C63	Q430216464	26/11/2024	14/01/2025	76331
SYB0G23	Q430213221	30/11/2024	14/01/2025	55680
SYC7I71	A430646378	24/11/2024	20/01/2025	55500
SYR6H98	A430648160	29/11/2024	20/01/2025	51851
TCC1J95	A430641318	21/11/2024	14/01/2025	61220
TCI7E28	Q430213197	16/11/2024	14/01/2025	54521
TCN7F31	Q430210063	02/12/2024	14/01/2025	51851
TCP9A38	Q430213256	03/12/2024	14/01/2025	60501
TCT4F67	A430649845	30/11/2024	20/01/2025	76252
TCW9E17	Q430115859	29/11/2024	14/01/2025	55680
TCY3B38	V430124029	29/11/2024	13/01/2025	74550

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online



Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017



# SĀ SEBASTIĀ D

### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024

	_		_	
TDA5J49	V430123928	28/11/2024	13/01/2025	74550
TIX2D56	V430123982	28/11/2024	13/01/2025	74550
TJC9J60	V430123951	26/11/2024	13/01/2025	74550
TJF4E00	Q430213198	16/11/2024	14/01/2025	54521
TKW9D28	Q430143133	28/11/2024	14/01/2025	55500
TLK4G88	A430651342	22/11/2024	20/01/2025	55411

Para acesso a segunda via do auto e maiores informações acessar <a href="www.saosebastiao.sp.gov.br/detraf">www.saosebastiao.sp.gov.br/detraf</a> forms.asp, ou telefone (12) 3892-1540 / 3892-6180 Divisão de Processamento de multas.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO - SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA

Notificação NIA: – EDITAL NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO POR NÃO IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO – Considerando a Lei 9.503, que instituiu o Código de Trânsito e, Considerando a Resolução CONTRAN 918/2022; O Departamento de Tráfego no uso de suas atribuições torna público, a listagem de notificações de autos de infrações de trânsito que foram postadas juntos aos Correios, notificando os proprietários dos veículos que, caso queiram, terão o indicado abaixo, para interporem recurso e/ou efetuarem o pagamento com desconto.

#### NO PERÍODO DE 04/12/2024 A 09/12/2024

PLACA	N° DO AUTO	DATA DA INFRAÇÃO	PRAZO	ENQUADRAMENTO
API7454	N430035205	10/08/2024	null	58780
AQE9C45	N430035136	13/08/2024	null	76331
AUY4590	N430035190	07/08/2024	null	76331
AYB7317	N430035147	15/08/2024	null	76331
BAK9H04	N430035142	14/08/2024	null	55680
BBM9238	N430035173	20/08/2024	null	73740
BDV4B14	N430035140	14/08/2024	null	55500
BDW4G06	N430035180	26/07/2024	null	55680
BQO8A17	N430035181	28/07/2024	null	72340
CBL8H87	N430035199	09/08/2024	null	76332
CLU2546	N430035177	22/07/2024	null	55680
CNI1F34	N430035191	08/08/2024	null	55680
CRZ8141	N430035206	10/08/2024	null	60502
CUK5J88	N430035148	15/08/2024	null	55413
EDI0421	N430035157	16/08/2024	null	67770
EFW2268	N430035187	07/08/2024	null	76331
EHE2D30	N430035171	19/08/2024	null	55680
EKQ1523	N430035129	12/08/2024	null	51851
EKQ7E76	N430035196	08/08/2024	null	55250
ELH4088	N430035156	16/08/2024	null	76331
ELY6E41	N430035159	16/08/2024	null	76331
EPD1258	N430035152	16/08/2024	null	76331
ERA5H86	N430035150	15/08/2024	null	76332
ERE3479	N430035131	12/08/2024	null	51851
ERI1247	N430035194	08/08/2024	null	51851
ERR9C54	N430035132	12/08/2024	null	55500
EUI8G12	N430035189	07/08/2024	null	55680
EZR9I75	N430035161	16/08/2024	null	76331
EZR9I75	N430035145	14/08/2024	null	76331
FEC1066	N430035198	09/08/2024	null	57380
FEC1066	N430035197	09/08/2024	null	76331
FHJ0A61	N430035172	19/08/2024	null	76331
FIG0D64	N430035163	17/08/2024	null	54521
FIP8383	N430035153	16/08/2024	null	60412
FJO5A64	N430035200	09/08/2024	null	51851
FLM9J98	N430035130	12/08/2024	null	76331
FNN9C67	N430035149	15/08/2024	null	76331

e dezembro de 2	2024			
FQD1G69	N430035144	14/08/2024	null	76331
FQY9E41	N430035182	02/08/2024	null	55500
FRB9B78	N430035174	20/08/2024	null	61220
FUP3932	N430035178	25/07/2024	null	59670
FZL2B92	N430035135	13/08/2024	null	73662
GAO7C61	N430035139	14/08/2024	null	55680
GDA6A27	N430035154	16/08/2024	null	60412
GDP4650	N430035160	16/08/2024	null	60501
GFO2I27	N430035188	07/08/2024	null	73662
GGF7D14	N430035176	16/01/2024	null	76252
GGI0674	N430035183	02/08/2024	null	54521
GHF2F08	N430035138	13/08/2024	null	76331
GHR5D67	N430035143	14/08/2024	null	76332
GJU8G05	N430035203	09/08/2024	null	51930
GSR6C96	N430035186	06/08/2024	null	76332
KRI3B13	N430035146	14/08/2024	null	52070
MVI1B25	N430035158	16/08/2024	null	76331
NJX9724	N430035141	14/08/2024	null	55500
QQS5H21	N430035175	04/01/2024	null	51851
QRW7793	N430035137	13/08/2024	null	73662
QXR2I52	N430035164	17/08/2024	null	54521
QXR2I52	N430035185	05/08/2024	null	55500
RFS4E54	N430035151	15/08/2024	null	76332
RHE3G86	N430035169	19/08/2024	null	55500
RVG7D28	N430035134	13/08/2024	null	76331
RVO2D86	N430035179	26/07/2024	null	55680
RVQ2B53	N430035168	19/08/2024	null	76331
SEV0H95	N430035201	09/08/2024	null	55500
SEV0H95	N430035202	09/08/2024	null	55500
SSX5F44	N430035167	19/08/2024	null	55414
STB6B54	N430035162	17/08/2024	null	54521
STK6E71	N430035155	16/08/2024	null	61220
STU9D01	N430035170	19/08/2024	null	76331
STX2F77	N430035184	04/08/2024	null	72340
SUK1D94	N430035193	08/08/2024	null	65640
SUK1D94	N430035192	08/08/2024	null	65640
SUL5C52	N430035195	08/08/2024	null	76331
SUR7F25	N430035133	12/08/2024	null	76331
SVZ3E90	N430035165	18/08/2024	null	76252
SYJ2C44	N430035166	18/08/2024	null	55500
SYX2I53	N430035204	10/08/2024	null	60412

Para acesso a segunda via do auto e maiores informações acessar www.saosebastiao.sp.gov.br/detraf\_forms.asp, ou telefone (12) 3892-1540 / 3892-6180 Divisão de Processamento de multas.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO - SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA

Notificação Penalidade: – EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO – Considerando a Lei 9.503, que instituiu o Código de Trânsito e, Considerando a Resolução CONTRAN 918/2022; O Departamento de Tráfego no uso de suas atribuições torna público, a listagem de notificações de autos de infrações de trânsito que foram postadas juntos aos Correios, notificando os proprietários dos veículos que, caso queiram, terão o indicado abaixo, para interporem recurso e/ou efetuarem o pagamento com desconto.

### NO PERÍODO DE 04/12/2024 A 09/12/2024

PLACA	N° DO AUTO	DATA DA INFRAÇÃO	PRAZO	ENQUADRAMENTO	VALOR
EJT6C99	Q430145282	12/01/2024	20/01/2025	73400	130.16
ENE9C30	Q430145337	16/01/2024	20/01/2025	59670	1467.35
ERE3619	Q430144477	17/08/2023	20/01/2025	51851	195.23

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online



Beatriz Rego - MTB: 58414/SP



# SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024

1	1	1	1	1	Edição 18
ESC1257	Q430129562	05/08/2023	20/01/2025	65300	195.23
EST9H98	Q430161250	12/02/2024	20/01/2025	73400	130.16
EST9H98	Q430161249	12/02/2024	20/01/2025	76842	130.16
FMC9B08	Q430146035	30/06/2023	20/01/2025	57970	2934.7
FOV1I30	Q430174073	10/01/2024	20/01/2025	61220	293.47
FOV1I30	Q430138483	07/01/2024	20/01/2025	55500	130.16
FQU6I28	Q430160972	06/01/2024	20/01/2025	54521	195.23
FQW0959	V430113740	06/02/2024	20/01/2025	74550	130.16
FYS3319	Q430174150	09/02/2024	20/01/2025	73662	130.16
FYS3319	Q430174150	09/02/2024	20/01/2025	73662	130.16
OXN4670	Q430028013	15/07/2020	20/01/2025	55680	195.23
PFJ5D04	V430111905	10/01/2024	20/01/2025	60503	293.47

Para acesso a segunda via do auto e maiores informações acessar www.saosebastiao.sp.gov.br/detraf\_forms.asp, ou telefone (12) 3892-1540 / 3892-6180 Divisão de Processamento de multas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO SECRETARIA DA FAZENDA DEPARTAMENTO DE RECEITA DIVISÃO DE DÍVIDA ATIVA E COBRANÇA

#### NOTIFICAÇÃO

Considerando que restaram improfícuas as tentativas de entrega da correspondência de cobrança administrativa do saldo devedor descritos nos Processos Administrativos;

Ficam notificados os contribuintes infra relacionados, para quitação/regularização dos débitos, sob pena de protesto e da propositura de execução fiscal do saldo devedor;

Maiores informações poderão ser obtidas no Agiliza - São Sebastião – na Divisão de Dívida Ativa e Cobrança, da Prefeitura Municipal de São Sebastião, sito à Avenida Guarda Mor Lobo Viana, nº 335, Centro – São Sebastião, SP no horário das 09:00 às 16:30 horas;

NOME CPF/CNPJ PROCESSO DJALMA DA SILVA XXX.408.947-XX 8726/2024

São Sebastião, 10 de dezembro de 2024. Chefia da Divisão de Dívida Ativa e Cobrança

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 096/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 9013/2024
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.
TERMO DE SUSPENSÃO
INFORMAMOS QUE O CERTAME ESTÁ SUSPENSO EM VIRTUDE DAS IMPUGNAÇÕES
ENVIADAS A ESTA MUNICIPALIDADE. A NOVA DATA DA SESSÃO PÚBLICA SERÁ INFORMADA
NOS TERMOS DA LEI.
SÃO SEBASTIÃO, 10 DE DEZEMBRO DE 2024.
MARTA REGINA DE OLIVEIRA BRAZ
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### EMBARGO

Tendo sido improfícuos os meios de **Notificar** sobre as autuações "pessoalmente" e "por via postal registrada". Informe-se aos proprietários dos imóveis relacionados e assim cadastrados junto ao Cadastro Municipal, o <u>embargo</u> dos mesmos **conforme estabelecido na Leis Municipais nº 848/92**, 1620/03, 2256/13, 2283/14, 2321/15, 2489/17, 2506/17, 2544/18, 2637/19, 2878/22 e 2961/23, Leis **Complementares 112/2010 e 228/18 e Decretos Municipal 2101/97**, 2127/97, 2132/98 e 8087/21 no prazo de **estipulado** a partir desta publicação, sob pena de novas sanções previstas na Lei.

prazo ao <b>conpa</b>	ado a partir acota pablicaça	to, sob peria de nevas sangoes previstas na	
PROCESSO 1DOC	INTERESSADO	ENDEREÇO	AUTO
10.878/2024	-EGEO ENGENHARIA E SOLUÇÕES AMBIENTAIS	Endereço*: R. DR. YOJIRO TAKAOKA EM FRENTE AO 220 Número*: SN	38931

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Departamento de Fiscalização Ambiental – SEMAM. Telefone: (12) 3892 6000.

Dino Luis Barrozo

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental FLAVIO FERNANDES DE QUEIROZ

SECRETARIO DE MEIO AMBIENTE

<u>DEMOLIÇÃO</u>

Tendo sido improfícuos os meios de **Notificar** sobre as autuações "pessoalmente" e "por via postal registrada". Informe-se aos proprietários dos imóveis relacionados e assim cadastrados junto ao Cadastro Municipal, de que foram alvo de penalidade de <u>demolição</u> conforme estabelecido na Leis Municipais nº 848/92, 1620/03, 2256/13, 2283/14, 2321/15, 2489/17, 2506/17, 2544/18, 2637/19, 2878/22 e 2961/23, Leis Complementares 112/2010 e 228/18 e Decretos Municipal 2101/97, 2127/97, 2132/98 e 8087/21 no prazo de estipulado a partir desta publicação, sob pena de novas sanções previstas na Lei.

	ROCESSO	INTERESSADO	ENDEREÇO	PRAZ O	AUT O
10.	.879/2024	-ELISEU ALVES BORGES	Endereço*: 1º ACESSO DA ROD SP 55 Número*: SN Bairro*: TT PEQUENO	15 DIAS	3824 9
10.	.881/2024	-LIDIA GRAÇA PEREIRA	Endereço*: AV MANOEL REBELO FILHO Número*: 590 Bairro*: BORACEI A	24 HORA S	3875 5
10.	.882/2024	-ALVARO JOSE PEREIRA BAJON	Endereço*: AV. MANOEL REBELLO FILHO Número*: SN Bairro*: BORACEI A	24 HORA S	3875 7
10.	.883/2024	- DESCONHECID O	Endereço*: PENULTIMA TRAVESSA DA R 4 Número*: SN Bairro*: CAMBURI	10 DIAS	3848 2
10.	.885/2024	DESCONHECID O	Endereço*: PENULTIMA TRAVESSA DA R 4 Número*: SN Bairro*: BALEIA	10 DIAS	3819 1
10.	.887/2024	DESCONHECID O	Endereço*: PENULTIMA TRAVESSA DA R 4 Número*: SN Bairro*: CAMBURI	24 HORA S	3878 0
10.	.888/2024	-ANTONIO ROCHA CARVALHO	Endereço*: R JAMBEIRO Número*: 6 Bairro*: CAMBURI	24 HORA S	3877 9
10.	.889/2024	-JOÃO PAULO NOGUEIRA DE SOUZA	Endereço*: R. DO CAXETAL, FINAL Número*: SN Bairro*: CAMBURI	24 HORA S	3817 2

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Departamento de Fiscalização Ambiental – SEMAM. Telefone: (12) 3892 6000.

#### Dino Luis Barrozo

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental **FLAVIO FERNANDES DE QUEIROZ** SECRETARIO DE MEIO AMBIENTE

### **MULTA**

Tendo sido improfícuos os meios de **Notificar** sobre as autuações "pessoalmente" e "por via postal registrada". Informe-se aos proprietários dos imóveis relacionados e assim cadastrados junto ao Cadastro Municipal, de que foram alvo de **conforme estabelecido na Leis Municipais nº 848/92, 1620/03, 2256/13, 2283/14, 2321/15, 2489/17, 2506/17, 2544/18, 2637/19, 2878/22 e 2961/23, Leis <b>Complementares 112/2010 e 228/18 e Decretos Municipal 2101/97, 2127/97, 2132/98 e 8087/21** no prazo de **estipulado** a partir desta publicação, sob pena de novas sanções previstas na Lei.

PROCESS O 1DOC	INTERESSADO	ENDEREÇO	VALOR	AUT O
10.906/2024	-EGEO ENGENHARIA E SOLUÇÕES AMBIENTAIS	Endereço*: R DR YOJIRO TAKAOKA EM FRENTE AO N220 Número*: SN Bairro*: TT PEQUENO	R\$ 30.000, 00	3893 2
10.907/202 4	-RENATO BUENO DO NASCIMENTO	Endereço*: R. SILVINA ALTA SALLES Número*: 178 Bairro*: MARESIAS	R\$ 1.500,0 0	3825 0
10.908/2024	-KM EMPREENDIMENT OS IMOBILIARIOS	Endereço*: AV MANOEL REBELLO FILHO Número*: 2865 Bairro*: BORA CEIA	R\$ 50.000, 00	3956 3
10.909/2024	-LIDIA GRAÇA PEREIRA	Endereço*: AV. MANOEL REBELLO FILHO Número*: 590 Bairro*: BORAC EIA	R\$ 1.000,0 0	3875 6
10.911/2024	-ALVARO JOSE PEREIRA BAJON	Endereço*: AV. MANOEL REBELLO FILHO Número*: SN Bairro*: BORACE IA	R\$ 1.000,0 0	3876 0
10.913/2024	-SABESP	Endereço*: AV ENGENHEIRO REMO CORREA DA SILVA Número*: SN Bairro*: VILA INDUSTRIAL	R\$ 5.000,0 0	3819 2
10.917/2024	-JOAO PAULO NOGUEIRA	Endereço*: R. DO CAXETAL, FINAL Número*: SN Bairro*: CAMBURI	R\$ 20.000, 00	3817 3
10.919/2024	-EURICLES LOPES DA SILVA	Endereço*: R. SILVERIO NUNES DOS PASSOS Número*: 120 Bairro*: SANT IAGO	R\$ 5.000,0 0	3890 2

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Departamento de Fiscalização Ambiental – SEMAM. Telefone: (12) 3892 6000.

Dino Luis Barrozo
Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental
FLAVIO FERNANDES DE QUEIROZ
SECRETARIO DE MEIO AMBIENTE
NOTIFICAÇÃO

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024





# SÃ⊕ SEBASTIÃ⊕

### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024

Tendo sido improfícuos os meios de Notificar sobre as autuações "pessoalmente" e "por via postal registrada". Informe-se aos proprietários dos imóveis relacionados e assim cadastrados junto ao Cadastro Municipal, , a providenciarem a regularização dos mesmos conforme estabelecido na Leis Municipais nº 848/92, 1620/03, 2256/13, 2283/14, 2321/15, 2489/17, 2506/17, 2544/18, 2637/19, 2878/22 e 2961/23, Leis Complementares 112/2010 e 228/18 e Decretos Municipal 2101/97, 2127/97, 2132/98 e 8087/21 no prazo de estipulado a partir desta publicação, sob pena de novas

PROCESSO 1DOC	INTERESSADO	ENDEREÇO	Prazo	AUTO
10.890/2024	-CONGREGAÇÃO CRISTÃ DO BRASIL	Endereço*: AL. DOS MERGULHOES Número*: 230 Bairro*: MARESIAS	15 DIAS	39749
10.891/2024	-WAGNER PERAZZA	Endereço*: R DOS NAVEGANTES Número*: 90 Bairro*: MARESIAS	15 DIAS	39747
10.892/2024	-MARCOS RODRIGUES	Endereço*: AL DOS MERGULHOES Número*: 112 Bairro*: MARESIAS	15 DIAS	39748
10.893/2024	-FELIPE MATATANGAS	Endereço*: R. SEBASTIÃO ROMÃO CESAR Número*: 660 Bairro*: MARESIAS	10 DIAS	38901
10.894/2024	-JOÃO AMARAL RAMOS	Endereço*: R DOS NAVEGANTES Número*: 139 Bairro*: MARESIAS	15 DIAS	38926
10.895/2024	-MAVETSE VARGAS	Endereço*: R. DOS NAVEGANTES Número*: 116 Bairro*: MARESIAS	15 DIAS	38928
10.896/2024	-NERINO BRAS MOREIRA	Endereço*: R. DOS NAVEGANTES Número*: 98 Bairro*: MARESIAS	15 DIAS	38929
10.897/2024	-VANDER AFONSO	Endereço*: AL DOS MERGULHOES Número*: 50 Bairro*: MARESIAS	15 DIAS	38930
10.898/2024	-ANTONIA RAMOS	Endereço*: R. DOS NAVEGANTES Número*: 127 Bairro*: MARESIAS	15 DIAS	38927
10.899/2024	-EDIMILSON JOSE DE SA	Endereço*: AL. CUBATÃO Número*: 960 Bairro*: BORACEIA	30 DIAS	38432
10.900/2024	-ADRIANA DE SALES MIRANDA	Endereço*: AL. JANDIRA Número*: 271 Bairro*: BORACEIA	30 DIAS	38412
10.901/2024	-RONALD PIACENTINI SIMAO	Endereço*: AL. TERESOPOLIS Número*: 333 Bairro*: BORACEIA	30 DIAS	38413
10.903/2024	-ADRIANO SOUSA BARBOSA	Endereço*: TRAV DA R PRESIDENTE Número*: SN Bairro*: BALEIA	30 DIAS	38187
10.904/2024	-TREM DI MINAS SUPERMERCADO	Endereço*: AV. PESCADOR SEBASTIÃO JUVENAL DOS SANTOS Número*: 670 Bairro*: CAMBURI	15 DIAS	38782

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente - Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Departamento de Fiscalização Ambiental – SEMAM. Telefone: (12) 3892 6000.

### **Dino Luis Barrozo**

Diretor - Departamento de Fiscalização Ambiental **FLAVIO FERNANDES DE QUEIROZ** SECRETARIO DE MEIO AMBIENTE

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 16/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 112/2024 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE JANELAS E PORTAS DE VIDRO, DOS PRÉDIOS GERIDOS PELA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO, COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MATERIAIS. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: ATÉ 27/12/2024 ÀS 08:00H (horário de Brasília) ABERTURA DA LICITAÇÃO: 27/12/2024 ÀS 10:00H (horário de Brasília)

O PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA SERÁ REALIZADO EM SESSÃO PÚBLICA, POR MEIO DA O FREGAO NA FORMA ELE I HONIGA SEHA REALIZADO EM SESSAO PUBLICA, POR MEIO DA INTERNET, MEDIANTE CONDIÇÕES DE SEGURANÇA CRIPTOGRAFIA E AUTENTICAÇÃO – EM TODAS AS SUAS FASES ATRAVÉS DO SISTEMA DE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA (LICITAÇÕES) DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES (www.bll.org.br). EDITAL DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NOS SITES www.fspss.org.br E www.bll.org.br SÃO SEBASTIÃO, 10 DE DEZEMBRO DE 2024

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ANEXO 1

### INTRODUÇÃO

DIRETOR PRESIDENTE

O Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos serão elaborados pela Comissão de Avaliação de Documentos de Árquivo (CADA), em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes do Sistema Nacional de Arquivos, apoiados pela mentoria do Arquivo Público do Estado de São Paulo.

O Plano de Classificação de Documentos está estruturado de modo a representar as grandes funções exercidas em comum pelos órgãos e secretarias e deverá ser utilizado no ato da produção documental, garantindo o correto fluxo desses documentos, independentemente do suporte. Os documentos criados utilizarão um código de classificação numérico seguencial para ordenar os elementos de cada Função (3 dígitos numéricos), Subfunção (2 dígitos), Atividade (2 dígitos) e Série Documental (3 dígitos), formando um código de classificação completo.

#### **EXEMPLO**:



A Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) atribui prazos de guarda aos documentos tanto na unidade produtora quanto na unidade responsável pelo arquivo. Além disso, determina a destinação final adequada para os registros produzidos e recebidos no exercício das funções dos órgãos, podendo os documentos ser eliminados ou enviados para guarda permanente.

**EXEMPLO:** PRAZOS DE GUARDA DESTINAÇÃO (em anos) Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação Guarda permanente vigência 10

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO

#### 001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

Esta função compreende as diretrizes e regulamentações internas, o funcionamento e as ações de planejamento e controle que possibilitam o andamento das rotinas administrativas dos diferentes órgãos da administração municipal, definindo as regras jurídico-administrativas da organização governamental e as estratégias para assegurar a defesa dos direitos de usuários do serviço público. 001.01 Apoio à administração pública (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção refere-se ao agendamento e acompanhamento de compromissos oficiais, bem como o controle da redação, do envio e da publicação de atos oficiais 001.02 Ordenamento jurídico (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção refere-se ao cumprimento das determinações de caráter de direito administrativo organizatório que estabelecem as relações entre os órgãos, as funções e os agentes que irão desempenhá-las. Abrange as atividades de elaboração de atos administrativos, formalização de acordos bilaterais, habilitação jurídica e regulamentação fiscal dos órgãos, entidades e empresas, acompanhamento de ações judiciais, elaboração de pareceres, uniformização da jurisprudência administrativa e assessoramento técnico-legislativo.

001.03 Planejamento das ações de governo e controle dos serviços (SUBFUNÇÃO) Esta subfunção refere-se à elaboração, com bases técnicas, de planos e diretrizes, permitindo o desenvolvimento de programas de governo com fins específicos, abrangendo também o acompanhamento sistemático e o controle da execução daqueles planos e diretrizes, bem como ações que assegurem a qualidade e a produtividade na prestação dos serviços públicos e a defesa dos direitos de seus usuários.

### 002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)

Esta função compreende o conjunto de procedimentos destinados a difundir informações sobre as políticas e sobre o funcionamento dos órgãos, de modo a torná-las claras e compreensíveis para diferentes públicos, internos e externos, além de definir estratégias de governo para estabelecer relações interinstitucionais.

002.01 Assessoria de imprensa (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção refere-se ao acompanhamento das relações entre os órgãos governamentais e a imprensa escrita, falada e televisiva, por meio da redação, seleção e distribuição de press releases e de notícias, organização de entrevistas, elaboração de normas de redação e de declarações a serem divulgadas, bem como da cobertura dos eventos ou solenidades oficiais.

### 002.02 Cerimonial e relações públicas (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção refere-se ao conjunto de formalidades que devem ser obedecidas nas cerimônias oficiais, incluindo-se pessoal a ser convocado, normas para a execução de atos e serviços e todo o atendimento consular, além dos parâmetros de governo para o estabelecimento de relações institucionais

### 002.03 Produção editorial (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção refere-se à edição de publicações oficiais ou de publicações editadas por órgãos públicos em parceria com outras entidades.

002.04 Promoção de eventos ou cerimônias oficiais (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção refere-se à organização de eventos como congressos, cursos, seminários, simpósios, encontros, feiras e exposições, bem como solenidades e recepções oficiais. 002.05 Propaganda e marketing (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção refere-se ao planejamento, criação e execução de atividades de propaganda e campanhas de publicidade, bem como à promoção de ações governamentais relativas à divulgação de determinados serviços públicos.

### 003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

Esta função corresponde a coordenação das ações de recrutamento, seleção, desenvolvimento e capacitação, avaliação e acompanhamento da vida funcional dos funcionários ou servidores encarregados da execução de serviços públicos ou de natureza pública, dentro das hierarquias funcionais e dos regimes jurídicos aos quais se submetem.

003.01 Controle de frequência (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção refere-se ao registro da frequência, à concessão de horário de estudante e horário especial, à apuração do tempo de serviço para aposentadoria e expedição de certidões para comprovação de direitos.

003.02 Expediente de pessoal (SUBFUNÇÃO)

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online



pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação





Formulário de encaminhamento de matéria para publicação no

#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Documentos

001.01.03.001

Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024

Esta subfunção refere-se à elaboração de atos administrativos relativos à vida funcional, às atividades de avaliação de desempenho, de elaboração de expedientes para concessão de vantagens e benefícios e aos procedimentos para apuração e aplicação de punição disciplinar. 003.03 Pagamento de pessoal (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção refere-se à elaboração dos expedientes necessários ao processamento da folha de pagamento e ao controle efetivo do pagamento.

003.04 Planejamento e formulação de políticas de recursos humanos (SUBFUNÇÃO) Esta subfunção refere-se à elaboração de manuais de procedimentos, realização de estudos

Esta subfunção refere-se à elaboração de manuais de procedimentos, realização de estudos e pesquisas relativas aos padrões de lotação, de adequação dos quadros de pessoal, de planos de salários e programas de regimes de trabalho e da classificação e cadastro de cargos e funções.

003.05 Promoção do desenvolvimento social de funcionários e servidores (SUBFUNÇÃO) Esta subfunção refere-se às atividades de promoção da qualidade de vida dos funcionários ou servidores, atendimento de suas necessidades básicas e de seus familiares.
003.06 Segurança e medicina do trabalho (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção refere-se às atividades relativas à avaliação da saúde do funcionário ou servidor, registro de ocorrências médicas, medicina do trabalho e prevenção de acidentes do trabalho. 003.07 Seleção e desenvolvimento de recursos humanos (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção refere-se à coordenação dos processos seletivos, concursos públicos, capacitação e qualificação dos funcionários e servidores públicos ou dos candidatos a cargos e funções nos diferentes órgãos.

004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)

Esta função corresponde à administração de bens móveis e imóveis do Município, compreendendo sua aquisição, controle, uso, alienação e inutilização, assim como a contratação e administração de serviços, nas mais diversas modalidades, previstas em legislação específica.

004.01 Controle de compras, serviços e obras (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção refere-se à administração das diferentes modalidades de aquisição de material de consumo ou permanente, seja por compra direta, adiantamento, licitação (concorrência, convite, tomada de preço, pregão), seja por doação, empréstimo, leasing ou permuta. Compreende também a administração das contratações de serviços e obras públicas por concorrência, por convite, por tomada de preços e as relações com os prestadores de serviços e fornecedores.

004.02 Controle de bens patrimoniais (SUBFUNÇÃO)
Esta subfunção refere-se às ações de registro, defesa, acompanhamento da utilização e arrolamento das baixas para inutilização ou alienação de bens patrimoniais do Município em suas diferentes

modalidades (doação, cessão, transferência, permuta). 004.03 Controle do patrimônio imobiliário (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção refere-se às ações de aquisição de bens imóveis, nas mais diversas modalidades (compra, permuta, doação, dação em pagamento, desapropriação, adjudicação em execução de sentença, reintegração de posse, transferência, usucapião), bem como do cadastramento, conservação, alienação, locação e administração dos próprios do Município.

#### 005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)

Esta função compreende o cumprimento das diretrizes da política orçamentária e financeira por meio do planejamento orçamentário e da execução orçamentária e financeira no que se refere ao controle da execução, distribuição de recursos e alterações orçamentárias, até o pagamento de despesas e a prestação de contas.

005.01 Planejamento orçamentário (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção refere-se à fixação das diretrizes e formulação de propostas orçamentárias por meio da elaboração, consolidação e formalização de projetos de lei.

005.02 Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção refere-se às atividades de distribuição, acompanhamento, reserva de recursos, adiantamento de despesas, prestação de contas, pagamento de despesas, operações de crédito e pagamento da dívida pública, abrangendo todo o controle da contabilidade dos órgãos públicos da Administração Municipal.

006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)

Esta função refere-se às políticas arquivísticas do órgão e aos procedimentos relativos à comunicação externa e interna, aos serviços de protocolo, arquivo e acesso aos documentos, bem como ao controle de acervos. Abrange, ainda, as ações de incorporação e utilização de tecnologias da informação. 006.01 Comunicação administrativa (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção refere-se às atividades relativas ao recebimento, registro, classificação, arquivamento, avaliação e descrição de documentos, assim como ao controle dos acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico.

006.02 Gestão de tecnologia da informação (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção refere-se ao controle da implantação, funciónamento e manutenção dos sistemas informatizados e dos equipamentos eletrônicos, bem como às atividades de desenvolvimento de programas de computador e de vistoria e proteção à integridade dos documentos eletrônicos. 006.03 Promoção do acesso à informação (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção refere-se às atividades relativas à busca, fornecimento e controle de documentos e informações pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

#### PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO

Função: 001 ORGAN	IZAÇÃO ADMINISTRATIVA
Subfunção: 001.01	Apoio à administração pública
Atividade:001.01.01	Assessoramento técnico-legislativo
Documentos: 001.01.0	
001.01.01.002	Livro de vetos
001.01.01.003	Processo de estudo de projeto de lei
001.01.01.004	Processo de indicação de propostas
001.01.01.005	Processo de projeto de lei
001.01.01.006	Processo de proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal
001.01.01.007	Processo de requerimento de esclarecimentos sobre atos
administrativos ou normativo	
Atividade:001.01.02	Controle de compromissos oficiais
Documentos: 001.01.0	2.001 Agenda de compromissos oficiais
001.01.02.002	Ata de audiência municipal
001.01.02.003	Ata de reunião
001.01.02.004	Ata de sessão
001.01.02.005	Carta de representação
001.01.02.006	Cédula de votação de conselheiro
001.01.02.007	Convite recebido
001.01.02.008	Mala-direta Mala-direta
001.01.02.009	Minuta de ata de reunião de conselho administrativo, deliberativo, fiscal
e de diretoria	
001.01.02.010	Pauta de compromissos
001.01.02.011	Pauta de reunião
001.01.02.012	Registro de controle de atos da presidência
001.01.02.013	Registro de convites recebidos
Atividade:001.01.03	Publicidade de atos oficiais

```
Diário Oficial
         001.01.03.002
                             Lista de códigos de identificação e autorização
         001.01.03.003
                            Matéria para publicação no Diário Oficial
                            Ordenamento jurídico
Subfunção:
                   001.02
Atividade:001.02.01
                             Acompanhamento de ações judiciais
                  001.02.01.001
                                      Processo Administrativo de acompanhamento de ação judicial
Documentos:
         001.02.01.002
                            Processo Administrativo acompanhamento de acordo judicial ou
extrajudicial
         001.02.01.003
                            Processo Administrativo de requisições, ordens judiciais ou
administrativas
         001.02.01.004
                            Expediente de consulta da dívida ativa
         001.02.01.005
                             Ficha de acompanhamento de ação judicial
         001.02.01.006
                             Livro de controle de ações judiciais
         001.02.01.007
                            Livro de repositório para defesa judicial do Município
                             Livro de teses de defesa
         001.02.01.008
         001.02.01.009
                             Processo administrativo de alegação de pagamento da dívida ativa
         001.02.01.010
                             Processo administrativo de alegação de parcelamento da dívida ativa
                             Processo administrativo de cancelamento de inscrição de débito na
         001.02.01.011
dívida ativa
         001.02.01.012
                             Processo administrativo de pedido de parcelamento da dívida ativa
         001.02.01.013
                             Processo administrativo de reinscrição de débito na dívida ativa
         001.02.01.014
                             Processo administrativo de retificação de guia de arrecadação de receita
para débitos inscritos na dívida ativa
                            Processo administrativo de substituição de Certidão da Dívida Ativa -
         001.02.01.015
CDA
         001.02.01.016
                             Processo administrativo de verificação de pagamento da dívida ativa
         001.02.01.017
                            Processo relativo à cobrança judicial
Atividade:001.02.02
                            Elaboração de atos normativos
                   001.02.02.001
                                      Decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução
Documentos:
normativa, resolução, deliberação, portaria
                            Processo de elaboração de ato normativo
         001.02.02.002
Atividade:001.02.03
                             Elaboração de pareceres e uniformização da jurisprudência
administrativa
Documentos:
                   001.02.03.001
                                      Despacho normativo
         001.02.03.002
                            Parecer jurídico
         001.02.03.003
                             Parecer técnico
         001.02.03.004
                            Súmula
Atividade:001.02.04
                            Formalização de acordos bilaterais
                   001.02.04.001
Documentos:
                                      Convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de
intenções, termo de parceria
```

ntençoes, termo de parceria
001.02.04.002
001.02.04.003
Processo de dissídio coletivo de trabalho
001.02.04.004
Processo de formalização e execução de acordo bilateral
001.02.04.004
Relatório físico-financeiro de convênio
Atividade:001.02.05
Habilitação jurídica e regularização fiscal dos órgãos, entidades e empresas
Documentos:
001.02.05.001
Alvará de funcionamento
001.02.05.002
Alvará de instalação de equipamentos
001.02.05.003
Certificado de matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI

001.02.05.004
Trabalhador - CNT
001.02.05.005
de Pessoa Jurídica - CNPJ
001.02.05.006
001.02.05.007

Comprovante de atualização de dados no Cadastro Nacional do
Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional
Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliário - CCM
Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS

O01.02.05.007
O01.02.05.008

- PAT

001.02.05.009
O01.02.05.010

Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS
Comprovante de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador

Comprovante de matrícula na Junta Comercial
Dossiê de constituição, encerramento de empresas públicas,

integralização de capitais e estatutos sociais
001.02.05.011 Processo de cadastramento no Fundo de Garantia por Tempo de
Serviço - FGTS
Subfunção: 001.03 Planejamento das ações de governo e controle dos serviços

Atividade:001.03.01 Acompanhamento de reclamações do consumidor

Documentos: 001.03.01.001 Carta de Informações Preliminares - CIP

001.03.01.002 Processo de fiscalização e proteção dos direitos do consumidor

#### PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO

001.03.04.001

001.03.04.002

001.03.04.003

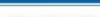
Função: 001 OF	RGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
	1.03 Planejamento das ações de governo e controle dos serviços
Atividade:001.03.02	Alistamento de serviço militar
Documentos: 00	1.03.02.001 Relação de alistamento militar
001.03.02.00	
Atividade:001.03.03	Defesa dos direitos de usuários do serviço público
Documentos: 00	1.03.03.001 Carta - resposta
001.03.03.00	O2 Carta de Serviços ao Usuário
001.03.03.00	D3 Expediente de acompanhamento de reclamação ou sugestão
001.03.03.00	Picha de acompanhamento de reclamações ou sugestões em ordem
cronológica	
001.03.03.00	
001.03.03.00	
001.03.03.00	Ofício de encaminhamento de reclamações ou sugestões à autoridade
competente	
001.03.03.00	
001.03.03.00	
001.03.03.01	3 - 1
001.03.03.01	3 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
001.03.03.01	3
001.03.03.01	
001.03.03.01	3 F 3 F
001.03.03.01	
001.03.03.01	
001.03.03.01	Relatório de gestão das manifestações dos usuários de serviços
públicos	10 Deletérie estatística de évaca
001.03.03.01	
001.03.03.01	
001.03.03.02	
001.03.03.02	
Atividade:001.03.04	Execução, acompanhamento e avaliação de atividades

Convocação para reunião

Cronograma de atividades

Dossiê de orientação técnica

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024



Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO



Documentos:



# SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

	DIARIO OFICIAL	ELETRONICO MUNICIPA	AL SP-BRASIL
	Edicão 1876 – 10 d	e dezembro de 2024	
001.03.04.004	Expediente de solicitação de orientação técnica	002.04.01.002	Cadastro de autoridades estrangeiras recebidas
001.03.04.005	Lista de presença de reunião	002.04.01.003	Cadastro de comendas outorgadas
001.03.04.006	Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	002.04.01.004	Certificado
001.03.04.007 001.03.04.008	Planilha de controle interno Planilha de distribuição de processos rotativos	002.04.01.005 002.04.01.006	Convite de evento Credencial de evento ou cerimônia oficial
001.03.04.009	Processo de constituição de comissão, conselho ou grupo de trabalho	002.04.01.007	Discurso, palestra ou conferência
001.03.04.010	Processo de correição	002.04.01.008	Dossiê de evento
001.03.04.011	Processo de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	002.04.01.009	Expediente de solenidade rotineira
001.03.04.012	Processo de prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do	002.04.01.010	Expediente de solicitação de concessão de condecorações, medalhas e
Estado de São Paulo 001.03.04.013	Proposta técnica	outras honorificências 002.04.01.011	Lista de presentes oferecidos e recebidos
001.03.04.013	Relatório anual de atividades, programas, projetos ou ações do órgão,	002.04.01.011	Livro de assinaturas de autoridades
entidade ou empresa	. Totalono anda do almadado, programad, projetos da agodo do eligad,	002.04.01.013	Programa de solenidade, recepção oficial ou evento
001.03.04.015	Relatório de acompanhamento de contrato	002.04.01.014	Relação de convidados ou solenidades oficiais
001.03.04.016	Relatório de acompanhamento de convênio, termo de cooperação,	Subfunção: 002.05	Propaganda e marketing
acordo, protocolo de intençõ 001.03.04.017	oes, termo de parceria Relatório de acompanhamento de projeto	Atividade:002.05.01 Documentos: 002.05.0	Análise de propostas de campanhas publicitárias ou de eventos 11.001 Peça de campanha publicitária
001.03.04.017	Relatório de acompanhamento de projeto	002.05.01.002	Plano de mídia
001.03.04.019	Relatório de final de mandato - prestação de contas	002.05.01.003	Vídeo de campanha publicitária
001.03.04.020	Relatório de reunião	Atividade:002.05.02	Contratação de agências de publicidade
001.03.04.021	Relatório estatístico anual de atividades	Documentos: 002.05.0	
Atividade:001.03.05 Documentos: 001.03.0	Fiscalização e regularização de atividades 05.001 Auto de apreensão de mercadorias	002.05.02.002 002.05.02.003	Edital para contratação de agência de publicidade Processo de contratação de serviços de publicidade e propaganda
001.03.05.002	Auto de aprecisao de mercadonas  Auto de Infração e Multa - AIM	Atividade:002.05.03	Controle das ações de propaganda e marketing
001.03.05.003	Comprovante de notificação preliminar	Documentos: 002.05.0	
001.03.05.004	Formulário de vistoria ou informação fiscal	002.05.03.002	Projeto de comunicação visual
001.03.05.005	Processo de autorização de funcionamento	002.05.03.003	Projeto executivo de identidade visual
001.03.05.006 001.03.05.007	Processo de cassação de licença Processo de devolução, doação ou eliminação de mercadoria	Atividade:002.05.04 Documentos: 002.05.0	Planejamento e controle de atividades de publicidade 4.001 Briefing de campanha
apreendida	r rocesso de devolução, doação ou ciiriiriação de mercadoria	002.05.04.002	Cadastro de despesas com comunicação
001.03.05.008	Processo de interdição de atividades	002.05.04.003	Cadastro dos meios de comunicação
001.03.05.009	Processo de lançamento de Auto de Infração e Multa - AIM	002.05.04.004	Pedido de campanha de publicidade
001.03.05.010	Processo de liberação de interdição	002.05.04.005	Termo de especificação técnica de campanha de publicidade
001.03.05.011 Atividade:001.03.06	Processo para publicação de edital de notificação	PLANO DE CLASSIFICAÇÃO	O DE DOCUMENTOS
Documentos: 001.03.06	Formulação de diretrizes e metas de ação 06.001 Dossiê de elaboração de estudos e pesquisas	PREFEITURA MUNICIPAL D	
001.03.06.002	Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	ATIVIDADES-MEIO	
001.03.06.003	Estudo de implementação de política urbana		
001.03.06.004	Plano anual do órgão ou entidade	Função:	LIDCOC LILIMANIOC
001.03.06.005 001.03.06.006	Plano de metas Plano de programa setorial		URSOS HUMANOS Controle de frequência
001.03.06.007	Plano plurianual	Atividade:003.01.01	Registro de frequência
Atividade:001.03.07	Planejamento do desenvolvimento econômico	Documentos: 003.01.0	
Documentos: 001.03.0		003.01.01.002	Banco de Horas
001.03.07.002	Plano anual de metas para o desenvolvimento econômico	003.01.01.003	Comunicado de ocorrência
001.03.07.003 atividades de prestação de s	Plano de desenvolvimento da indústria, expansão do comércio e de	003.01.01.004 003.01.01.005	Escala de serviço Ficha de freguência
001.03.07.004	Plano plurianual para o desenvolvimento econômico	003.01.01.006	Formulário de justificativa relativo à frequência do servidor
001.03.07.005	Processo relativo à isenção fiscal - lei geral de incentivo fiscal	003.01.01.007	Pedido de abono de falta
001.03.07.006	Programa Multissetorial Integrado - PMI	003.01.01.008	Planilha de frequência de servidor
001.03.07.007	Projeto de incentivo fiscal para o desenvolvimento econômico	003.01.01.009	Planilha de horas extras realizadas
001.03.07.008	Relatório anual de desempenho econômico	003.01.01.010 003.01.01.011	Planilha de previsão de horas extras Processo de concessão de horário de estudante
		003.01.01.012	Processo de concessão de horário especial
PLANO DE CLASSIFICAÇÃ	O DE DOCUMENTOS	003.01.01.013	Processo de convocação de prestação de serviço extraordinário e horas
PREFEITURA MUNICIPAL	DE SÃO SEBASTIÃO	extras	Devictor de star de servicio d
ATIVIDADES-MEIO		003.01.01.014 003.01.01.015	Registro de atas de ocorrências com funcionários Registro de ocorrência de servidores
Funcão:		003.01.01.016	Registro de ponto
002 COMUNICAÇÃO	INSTITUCIONAL	003.01.01.017	Termo de fixação de horários
Subfunção: 002.01	Assessoria de imprensa	Atividade:003.01.02	Registro de atos de aposentadoria, reforma, pensão e disponibilidade
Atividade:002.01.01 Documento: 002.01.0	Compilação de notícias sobre a Administração 01.001 Clipping	Documentos: 003.01.0 003.01.02.002	2.001 Processo de contagem de tempo serviço  Relação de apostilas retificatórias de vantagens decorrentes de decisão
Atividade:002.01.02	Divulgação das ações de governo	judicial	neiação de apostilas retilicatorias de varitagens deconentes de decisão
Documentos: 002.01.0		003.01.02.003	Relação de atos concessórios de aposentadoria
002.01.02.002	Clipping de publicações técnicas especializadas	003.01.02.004	Relação de atos concessórios de complementação de proventos de
002.01.02.003 002.01.02.004	Credencial de jornalista  Modelo de diagramação para matérias de sítio eletrônico institucional	aposentadoria 003.01.02.005	Relação de atos concessórios de complementação do valor da pensão
002.01.02.004	Modelo de diagramação para matérias de sítio eletrônico institucional Pauta para imprensa	003.01.02.006	Relação de atos concessórios de complementação do valor da pensão Relação de atos concessórios de pensão dos servidores
002.01.02.006	Relação de entrega do boletim oficial do município	Subfunção: 003.02	Expediente de pessoal
002.01.02.007	Release e sinopse	Atividade:003.02.01	Avaliação de desempenho e incentivo funcional
002.01.02.008	Sítio eletrônico institucional	Documentos: 003.02.0	1.001 Ata de reunião de comissão de avaliação especial de
002.01.02.009 Atividade:002.01.03	Transcrição de registro sonoro	desempenho	Comunicado do recultado do naríais mádico ao ársão providenciário do
Documentos: 002.01.03	Produção de registros de imagem e som 03.001 Banco de imagem	003.02.01.002 servidor afastado por auxílio	Comunicado de resultado da perícia médica ao órgão previdenciário do doenca ou acidentário
002.01.03.002	Registro fotográfico, sonoro ou audiovisual	003.02.01.003	Edital de conhecimento da comissão de avaliação especial de
002.01.03.003	Termo de autorização de uso de imagem	desempenho	
002.01.03.004	Vídeo institucional	003.02.01.004	Ficha de controle de baixa de aposentadoria e pensão
Subfunção: 002.02 Atividade:002.02.01	Cerimonial e relações públicas Apoio logístico	003.02.01.005 probatório	Processo administrativo de avaliação de desempenho e estágio
Documentos: 002.02.0		003.02.01.006	Processo de avaliação de concessão de abono por merecimento
002.02.01.002	Requisição de veículo	003.02.01.007	Processo de avaliação de cursos de formação e aperfeiçoamento
Atividade:002.02.02	Atendimento consular	funcional	Decrees de madente « formale de
Documentos: 002.02.0 002.02.02.002	02.001 Cadastro de corpo consular Cadastro de datas nacionais	003.02.01.008	Processo de readaptação funcional
002.02.02.003	Expediente referente à emissão de identidade consular		
002.02.02.004	Ficha de atualização de dados consulares	PLANO DE CLASSIFICAÇÃO	
002.02.02.005	Livro de atas de expedição de identificação consular	PREFEITURA MUNICIPAL D	DE SÃO SEBASTIÃO
002.02.02.006 Atividade:002.02.03	Processo de designação de autoridade consular Elaboração de normas para recepções oficiais	ATIVIDADES-MEIO	
Documento: 002.02.0		Função:	
Atividade:002.02.04	Redação ou tradução de correspondências e comunicados	003 GESTÃO DE REC	URSOS HUMANOS
Documentos: 002.02.0	04.001 Comunicado de luto oficial	Subfunção: 003.02	Expediente de pessoal
002.02.04.002 Atividade:002.02.05	Comunicado sobre a realização de cerimônia oficial	Atividade: 003.02.02 Concess	ão de direitos, ventagens e hanafícias
Documentos: 002.02.0	Relações institucionais 05.001 Expediente de indicações políticas	Documentos: 003.02.0	ão de direitos, vantagens e benefícios 2.001 Aviso de férias
002.02.05.002	Expediente de solicitação de apoio político-financeiro	003.02.02.002	Comprovante de convocação eleitoral e judicial para fins de abono de
	Produção editorial	falta	
Atividade:002.03.01 Documentos: 002.03.0	Publicação oficial ou coedição 01.001 Formulário de controle de publicações oficiais	003.02.02.003 003.02.02.004	Comprovante de doação de sangue Comunicado de descontinuidade de benefício por maioridade
002.03.01.002	Livro, periódico e folheto	003.02.02.004	Comunicado de descontinuidade de beneficio por majoridade Comunicado de Extensão e Continuidade de Convênio Médico-
002.03.01.003	Projeto gráfico	Hospitalar	
002.03.01.004	Prova do projeto gráfico	003.02.02.006	Comunicado de suspensão de férias por absoluta necessidade do
Subfunção: 002.04 Atividade:002.04.01	Promoção de eventos ou cerimônias oficiais Organização de eventos ou cerimônias	serviço 003.02.02.007	Comunicado de alteração em data do gozo de férias
Documentos: 002.04.01		003.02.02.007	Cópias de Certidão de óbito
3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	•		Data da disponibilização: 10/12/2024
			Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024









pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



# SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

	F-11-7-4070 40-	la alamanala	l- 0004	
003.02.02.009	Edição 1876 – 10 d	ie dezembr	0 de 2024 003.02.07.013	Processo de relatação funcional
beneficiário	Dossiê de pagamento de pensão alimentícia do servidor e do		003.02.07.013	Processo de relotação funcional Prontuário de médico residente
	Focale de Férine			
003.02.02.010 003.02.02.011	Escala de Férias Escala de Licença Prêmio		003.02.07.015 003.02.07.016	Prontuário de profissional terceirizado Prontuário do estagiário
003.02.02.011	Formulário de solicitação de pagamento de horas extras		003.02.07.016	Prontuário do estaglario Prontuário funcional
003.02.02.012	Planilha de controle de pagamento de adicional noturno		003.02.07.017	Registro de controle de admissões e demissões
003.02.02.014	Planilha de controle de pagamento de insalubridade e periculosidade		003.02.07.019	Relação de servidores/funcionários municipais e respectivos cargos
003.02.02.015	Processo de afastamentos ou licenças		003.02.07.020	Requerimentos de segunda via de crachá
003.02.02.016	Processo de aposentadoria		003.02.07.021	Termo de compromisso de recebimento de crachá
003.02.02.017	Processo de auxílio acidente de trabalho	Atividad	e:003.02.08	Recolhimento de encargos sociais e contribuições
003.02.02.018	Processo de auxílio doenca	Docume		
003.02.02.019	Processo de complementação de proventos de aposentadoria		003.02.08.002	Formulário de mapa financeiro
003.02.02.020	Processo de complementação do valor da pensão		003.02.08.003	Planilha de controle de desconto de pagamento de sindicatos,
003.02.02.021	Processo de comunicado de acidente do trabalho	associa	ções de classe, coop	erativas e planos de saúde e empréstimos
003.02.02.022	Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias		003.02.08.004	Planilha de controle de estornos de pagamentos de servidores
003.02.02.023	Processo de concessão de cesta básica do servidor aposentado ou		003.02.08.005	Processo de recolhimento de contribuição para o plano de seguridade
pensionista		social		
003.02.02.024	Processo de concessão de direitos e benefícios		003.02.08.006	Processo de recolhimento de contribuição sindical
003.02.02.025	Processo de indeferimento de férias por absoluta necessidade do		003.02.08.007	Processo de recolhimento de fundo de garantia por tempo de serviço -
serviço	D	FGTS		D
003.02.02.026	Processo de pensão mensal ao beneficiário do servidor público		003.02.08.008	Processo de recolhimento do PIS / PASEP
003.02.02.027	Processo de salário maternidade		003.02.08.009	Recibo de envio da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS
003.02.02.028 003.02.02.029	Processo relativo a aposentado Processo relativo à incorporação de gratificação		003.02.08.010 003.02.08.011	Relação Anual de Informações Sociais - RAIS Relação de contribuição sindical, assistencial e confederativa
003.02.02.029	Processo relativo à insalubridade ou periculosidade	Subfunc		Pagamento de pessoal
003.02.02.031	Processo relativo à licença sem vencimentos		e:003.03.01	Elaboração de folha de pagamento
003.02.02.032	Processo relativo a pensionista	Docume		
003.02.02.033	Processo relativo à petição funcional			órgãos ou entidades
003.02.02.034	Processo relativo à reversão de aposentadoria		003.03.01.002	Declaração de encargos de dependentes para fim de Imposto de Renda
003.02.02.035	Programação Anual de Férias		003.03.01.003	Extrato do INSS para fins de complementação de aposentadoria
003.02.02.036	Prontuário de aposentado ou pensionista		003.03.01.004	Ficha financeira de pagamento de servidores, inativos ou pensionistas
003.02.02.037	Prontuário de servidor com suspensão de contrato em decorrência de		003.03.01.005	Ficha financeira individual
aposentadoria por invalide:			003.03.01.006	Folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda)
003.02.02.038	Quadro demonstrativo de pagamento de férias		003.03.01.007	Folha de pagamento (via arquivada nas Unidades de Recursos
003.02.02.039	Recibo de 1/3 de férias	Humano		Outland to suffill a source to the transfer of
003.02.02.040	Recibo de 13° salário		003.03.01.008	Ordem de crédito complementar individual
003.02.02.041	Recibo de adiantamento de 13º salário		003.03.01.009	Ordem de crédito das folhas de pagamento
003.02.02.042	Recibo de entrega de auxílio-alimentação		003.03.01.010	Planilha de controle de contra cheque e holerite
003.02.02.043 003.02.02.044	Recibo de entrega de cartão de benefício		003.03.01.011 003.03.01.012	Planilha de controle de pagamento de servidores
	Recibo de entrega de vale-transporte	ontidada		Planilha de reembolso dos servidores cedidos a outros órgãos ou
003.02.02.045	Recibo de gozo de férias	entidade	003.03.01.013	Planilha para pagamento de complementação calarial dos funcionários
003.02.02.046 003.02.02.047	Recibo de pagamento de férias Relação de Funcionários afastados	do Estad		Planilha para pagamento de complementação salarial dos funcionários Educação Municipalizados
003.02.02.047	Relatório de autorização de cesta básica	uo Estat	003.03.01.014	Quadro demonstrativo da Folha de Pagamento de Autarquias e
003.02.02.049	Relatório de auxílio-alimentação	Fundaçã		Quadro demonstrativo da i oma de Pagamento de Adtarquias e
003.02.02.050	Requerimento de Adiantamento 13° Salário	ranaaye	003.03.01.015	Relação de crédito bancário
003.02.02.051	Requerimento de continuidade de benefício		003.03.01.016	Relação de pagamento de "jeton" e de pró-labore
003.02.02.052	Requerimento para gozo de férias indeferidas		003.03.01.017	Relatório anual da folha de pagamento
003.02.02.053	Solicitação da 1a parcela do 13º salário		003.03.01.018	Relatório com o total de consignação por entidade
003.02.02.054	Solicitação de 1/3 de férias		003.03.01.019	Relatório com quantidade de Hollerites
003.02.02.055	Termo de opção pela continuidade de convênio médico		003.03.01.020	Relatório de auditoria da folha de pagamento
Atividade:003.02.03	Concessão de financiamento aos servidores		003.03.01.021	Relatório de histórico funcional
	.03.001 Ficha de Informação de Financiamento		003.03.01.022	Relatório de liberação financeira de autarquias e tribunais
003.02.03.002	Processo de concessão de bolsa de estudos reembolsável		003.03.01.023	Relatório de ordens de crédito complementar emitidas mensalmente
003.02.03.003	Processo de financiamento habitacional		003.03.01.024	Relatório de pagamento de estagiários
Atividade:003.02.04	Contencioso disciplinar		003.03.01.025	Relatório de pagamento em cheque
	.04.001 Pedido de reconsideração de decisão em processo		003.03.01.026	Relatório de pagamentos não efetuados
administrativo	Decree and advantation of the fall and		003.03.01.027	Relatório de recolhimento de encargos sociais
003.02.04.002	Processo administrativo disciplinar		003.03.01.028	Relatório de vencimentos e descontos
003.02.04.003 sindicância	Processo de revisão de processo administrativo ou de processo de		003.03.01.029 003.03.01.030	Relatório do valor líquido da folha de pagamento mensal
003.02.04.004	Processo de sindicância disciplinar		003.03.01.030	Relatório mensal de 13° salário Requerimento de isenção de contribuição previdenciária para abono de
Atividade:003.02.05	Elaboração de contrato de trabalho e atos relativos à sua alteração,	permané		riequenmento de isenção de contribuição previdenciana para abono de
suspensão e rescisão	Elaboração de contrato de trabalho o atos rolativos a sua attoração,	porman	003.03.01.032	Resumo da folha de pagamento por Agência Bancária
•	.05.001 Contrato individual do trabalho		000.00.01.002	riosamo da forma do pagamonto por rigoriota Dariotana
003.02.05.002	Livro de registro de empregados			
003.02.05.003	Pedido de demissão	PLANO	DE CLASSIFICAÇÃ	O DE DOCUMENTOS
003.02.05.004	Processo de admissão para a prestação voluntária de serviços			DE SÃO SEBASTIÃO
003.02.05.005	Processo de contratação de estagiário	ATIVIDA	ADES-MEIO	
003.02.05.006	Processo de rescisão de contrato individual de trabalho			
003.02.05.007	Recibo de entrega de requerimento de seguro-desemprego	Função:		
003.02.05.008	Termo aditivo ao contrato individual de trabalho	003		URSOS HUMANOS
003.02.05.009	Termo de Rescisão Individual de Contrato de Trabalho	Subfunç		Pagamento de pessoal
DI ANO DE OLABOJEJOAO	ÃO DE DOCUMENTOS	Atividad		são do expedientes para a falha de paramenta
PLANO DE CLASSIFICAÇ PREFEITURA MUNICIPAL		003.03.0		ñao de expedientes para a folha de pagamento
ATIVIDADES-MEIO	. DE ONO GEDNOTINO	Docume	003.03.02.002	12.001 Autorização para descontos não previstos em lei Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento
ATTAIDADEG-IVILIO			003.03.02.002	Comunicado para retificação de frequência ou evento de pagamento
Função:			003.03.02.004	Expediente de recadastramento de inativos e pensionistas
	CURSOS HUMANOS		003.03.02.005	Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para
	Expediente de pessoal	elaborac		mento (via arquivada na Secretaria da fazenda)
Atividade:		•	003.03.02.006	Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para
003.02.06 Elabora	ação de expediente para a posse, preenchimento de função-atividade,	elaboraç	ção de folha de paga	mento (via arquivada na unidade de Recursos Humanos)
provimento de cargo, vacâ		•	003.03.02.007	Formulário de autorização de desconto em folha de pagamento
	.06.001 Declaração de bens		003.03.02.008	Informação Judicial
003.02.06.002	Declaração negativa de admissão de pessoal		003.03.02.009	Planilha de desconto referente à Pensão Alimentícia
003.02.06.003	Livro de posse de servidores		003.03.02.010	Processo de auditoria de contratos de consignatárias
003.02.06.004	Pedido de prorrogação de prazo para o exercício do cargo		003.03.02.011	Processo de cálculo de incorporação de vantagens pecuniárias
003.02.06.005	Pedido de prorrogação de prazo para posse		003.03.02.012	Processo de cálculo para pagamento de precatório
003.02.06.006 003.02.06.007	Processo de exoneração do cargo Processo para preenchimento de função-atividade		003.03.02.013 003.03.02.014	Processo de compensação previdenciária Processo de desconto de honorário advocatício em Folha de pagamento
003.02.06.007	Processo para preenchimento de tunção-atividade Processo para provimento de cargo		003.03.02.014	Processo de desconto de nonorario advocaticio em Foina de pagamento Processo de diferença de vencimentos
Atividade:003.02.07	Elaboração e registro de atos relativos à vida funcional		003.03.02.016	Processo de pagamento a quem de direito
	.07.001 Atestado de óbito		003.03.02.017	Processo de pagamento de direito  Processo de pagamento de férias e licença-prêmio em pecúnia
003.02.07.002	Contrato de estágio		003.03.02.018	Processo de pagamento de salário-maternidade
003.02.07.002	Currículo de aluno candidato a vaga de estágio		003.03.02.019	Processo de pedido de ressarcimento de PIS/PASEP
003.02.07.004	Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF		003.03.02.020	Processo de renúncia de proventos
003.02.07.005	Extrato bancário de saldo do FGTS de trabalhador para fins rescisórios		003.03.02.021	Processo de unificação de critérios de pagamento
003.02.07.006	Ficha cadastral de estagiário		003.03.02.022	Processo para pagamento de benefício da Lei de Guerra
003.02.07.007	Ficha cadastral do servidor		003.03.02.023	Processo para pagamento de pensão auxílio-acidente
003.02.07.008	Formulário de Cadastro Geral de Empregados e Demitidos - CAGED		003.03.02.024	Processo para pagamento de pensão especial
003.02.07.009	Formulário de descrição de cargos e salários do plano de cargos e		003.03.02.025	Processo para pagamento de pensão parlamentar
salários	Dispilha da prograsa filmaianal	F	003.03.02.026	Recibo de envio da Declaração do Imposto Sobre a Renda Retido na
003.02.07.010	Planilha de progressão funcional	Fonte - I	DIRF 003.03.02.027	Relatório de carga cunlamentar de trabalha para necementa
003.02.07.011 003.02.07.012	Plano de estágios Processo de acumulação de cargo ou função-atividade		003.03.02.027	Relatório de carga suplementar de trabalho para pagamento Relatório de hora/aula de Professor Eventual para pagamento
003.02.07.012	i rocesso de acumulação de cargo du lunção-alividade		000.00.02.020	1 1 3
				Data da disponibilização: 10/12/2024
				Data da publicação: 11/12/2024



Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP





#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

	DIÁRIO OFICIAL	ELETRÔNICO MUNICIP	AL SP-BRASIL
	Edicão 1876 – 10	le dezembro de 2024	
003.03.02.029	Relatório de retenção de taxa dos empréstimos consignados	Documentos: 003.07.0	
003.03.02.030 003.03.02.031	Requerimento de exclusão de Vale Transporte Requerimento de inclusão de Vale Transporte	003.07.02.002 seletivo	Edital de convocação de aprovado em concurso público ou processo
003.03.02.032	Requerimento de revisão de pagamento	003.07.02.003	Ficha de inscrição de candidato
003.03.02.033 Subfunção: 003.04	Requerimento para pagamento de auxílio-funeral	003.07.02.004	Formulário de Contratação de Servidor
Subfunção: 003.04 Atividade:003.04.01	Planejamento e formulação de políticas de recursos humanos Elaboração de estudos e pesquisas	003.07.02.005 003.07.02.006	Livro de Registro de Concurso Público Processo de abertura de concurso público para provimento de cargo
Documentos: 003.04.0	01.001 Processo de estudo de política salarial	mediante nomeação	
003.04.01.002 003.04.01.003	Processo de estudo sobre a necessidade de curso Processo de planejamento anual de concursos públicos e seleção	003.07.02.007 003.07.02.008	Processo de abertura de processo seletivo especial ou concurso interno Processo de abertura de processo seletivo para preenchimento de
003.04.01.003	Processo de proposta de contratação e qualificação de recursos	função-atividade mediante a	
humanos		003.07.02.009	Processo de abertura de processo seletivo para prestação voluntária de
003.04.01.005 003.04.01.006	Relatório de pesquisa sobre o mercado de trabalho Relatório técnico de dimensionamento do quadro de pessoal	serviços 003.07.02.010	Processo de aproveitamento de remanescentes de concurso público
Atividade:003.04.02	Classificação e cadastramento de cargos e funções	003.07.02.011	Processo de concurso público
Documentos: 003.04.0 003.04.02.002	02.001 Minuta de ato normativo Organograma funcional	003.07.02.012 003.07.02.013	Processo de convocação de concursados Processo de recurso de revisão de provas e notas em concurso público
003.04.02.003	Processo de alteração de grade	003.07.02.014	Processo referente aos programas de recrutamento e seleção
003.04.02.004	Processo de criação de cargo	003.07.02.015	Provas e gabaritos de concurso público ou processo seletivo
003.04.02.005 003.04.02.006	Processo de extinção de cargo Processo de identificação e classificação de função	003.07.02.016 003.07.02.017	Relação das admissões por concurso público ou processo seletivo Relação das contratações por tempo determinado
003.04.02.007	Processo de reestruturação de cargos	003.07.02.018	Relação de servidores e funcionários cedidos à organização social
003.04.02.008 003.04.02.009	Quadro anual de pessoal de cargos criados, providos e vagos Quadro de cargos e funções		
003.04.02.010	Quadro de classificação de cargos e funções	PLANO DE CLASSIFICAÇÃ	
003.04.02.011 Subfunção: 003.05	Relatório mensal de cargos e funções Promoção do desenvolvimento social de funcionários e servidores	PREFEITURA MUNICIPAL I ATIVIDADES-MEIO	DE SAO SEBASTIAO
Atividade:003.05.01	Planejamento e controle de ações sociais	ATTVIDADES-INIETO	
Documentos: 003.05.0		Função:	O MATERIAIS E RATRIMONIAIS
003.05.01.002 003.05.01.003	Processo relativo ao programa social de qualidade de vida Proposta anual de trabalho	004 GESTÃO DE BEN Subfunção: 004.01	S MATERIAIS E PATRIMONIAIS Controle de compras, serviços e obras
003.05.01.004	Relatório anual de avaliação das atividades de serviço social	Atividade:004.01.01	Aquisição de bens materiais e patrimoniais
Atividade:003.05.02 Documentos: 003.05.0	Execução e registro de ações sociais 02.001 Cadastro de funcionários e familiares atendidos	Documentos: 004.01.0 004.01.01.002	1.001 Processo de aquisição de material permanente Processo de aquisição de material de consumo
003.05.02.002	Ficha de avaliação socioeconômica	004.01.01.002	Processo de aquisição de finaterial de constituto  Processo de aquisição de bens de informática e automação
003.05.02.003	Prontuário Social	004.01.01.004	Processo de aquisição de semovente
003.05.02.004	Relatório de visita domiciliar	004.01.01.005 Atividade:004.01.02	Processo de aquisição emergencial de bens Contratação de serviços e obras
~		Documentos: 004.01.0	2.001 Dossiê de obra pública
PLANO DE CLASSIFICAÇÃ PREFEITURA MUNICIPAL	O DE DOCUMENTOS	004.01.02.002 004.01.02.003	Planilha de controle de serviços contratados de empresas de transportes Processo de contratação de obra pública
ATIVIDADES-MEIO	DE SAO SEBASTIAO	004.01.02.003	Processo de contratação de obra pública Processo de contratação emergencial de serviços
		004.01.02.005	Processo de contratação de serviços
Função: 003 GESTÃO DE REC	CURSOS HUMANOS	004.01.02.006 004.01.02.007	Processo de contratação de serviços terceirizados Processo de credenciamento de pessoal
Subfunção: 003.06	Segurança e medicina do trabalho	004.01.02.008	Processo de execução de obra pública
Atividade:003.06.01 Documentos: 003.06.0	Controle ambiental e preservação da saúde	004.01.02.009	Projeto de obra pública
Documentos: 003.06.0 Acidentes - CIPA	01.001 Ata de eleição da Comissão Interna de Prevenção de	Atividade:004.01.03 Documentos: 004.01.0	Licitação e administração de contratos 3.001 Cadastro de fornecedores e prestadores de serviços
003.06.01.002	Ata de instalação e posse da Comissão Interna de Prevenção de	004.01.03.002	Certificado de registro cadastral de fornecedores
Acidentes - CIPA 003.06.01.003	Ata de reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	004.01.03.003 004.01.03.004	Pedido de inclusão no cadastro de impedimentos  Pedido de reabilitação no cadastro de impedimentos
003.06.01.004	Certificado de Aprovação de Equipamento de Proteção Individual -	004.01.03.005	Processo de apuração para aplicação de sanções administrativas a
CAEPI 003.06.01.005	Certificado de Aprovação de Instalações - CAI	licitantes e contratados 004.01.03.006	Processo de atestado de capacidade técnica
003.06.01.005	Comunicado de Aprovação de Instalações - CAT  Comunicado de Acidente de Trabalho - CAT	004.01.03.007	Processo de atestado de capacidade tecnica  Processo de penalidade a empresa
003.06.01.007	Dossiê de campanha e semana de prevenção contra acidentes de	004.01.03.008	Processo de registro cadastral de fornecedores
trabalho - SIPAT 003.06.01.008	Ficha de atendimento do setor de Medicina do Trabalho	Atividade:004.01.04 Documentos: 004.01.0	Registro de preços 4.001 Cadastro de registro de preços
003.06.01.009	Formulário de comprovante de entrega do Perfil Profissiográfico	004.01.04.002	Processo de registro de preços
Previdenciário (PPP) na rese 003.06.01.010	cisão contratual Laudo de Perícia Médica	Subfunção: 004.02 Atividade:004.02.01	Controle de bens patrimoniais Controle do uso e administração de veículos
003.06.01.011	Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT	Documentos: 004.02.0	
003.06.01.012	Laudo Técnico de Insalubridade e/ou Periculosidade	004.02.01.002	Boletim de ocorrência com veículo oficial
003.06.01.013 003.06.01.014	Laudo técnico pericial de riscos ambientais Livro de registros de perícias	004.02.01.003 004.02.01.004	Cadastro de veículos oficiais, em convênio e locados Certificado de registro e licenciamento de veículo oficial
003.06.01.015	Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	004.02.01.005	Ficha de controle de substituição de peças e acessórios
003.06.01.016 003.06.01.017	Permissão para Trabalho em Alto Risco - PTR Processo de sindicância de acidente de trabalho	004.02.01.006 004.02.01.007	Formulário de agendamento para uso de veículo oficial Formulário de autorização de fornecimento de combustível
003.06.01.018	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	004.02.01.008	Formulário de controle de abastecimento e consumo de combustível por
003.06.01.019 003.06.01.020	Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA	veículo da frota 004.02.01.009	Formulário de controle de quilometragem da frota e de veículos
003.06.01.021	Prontuário médico de servidor	alugados	Torridiano de controle de quilometragem da nota e de verculos
003.06.01.022	Registro de acidente de trabalho	004.02.01.010	Formulário de controle de tráfego de veículos da frota e alugados
003.06.01.023 003.06.01.024	Registro de inspeção do trabalho Relatório de análise de Posto de Trabalho	004.02.01.011 004.02.01.012	Formulário de controle de veículos dos servidores no estacionamento Formulário de controle de viaturas oficiais e veículos contratados
003.06.01.025	Relatório de Avaliação de Segurança do Trabalho	004.02.01.013	Formulário de controle diário de saída de veículos da frota
003.06.01.026 003.06.01.027	Relatório estatístico de acidente de trabalho Relatório estatístico de atendimento do setor de Medicina do Trabalho	004.02.01.014 004.02.01.015	Formulário de licenciamento de veículos oficiais Mapa demonstrativo da frota
Atividade:003.06.02	Prevenção de acidentes de trabalho	004.02.01.016	Normas de serviços de transportes internos
Documentos: 003.06.0 de segurança e em medicina		004.02.01.017 004.02.01.018	Notificação de multa de trânsito Ordem de liberação de veículo
003.06.02.002	Dossiê da CIPA por mandato da comissão	004.02.01.018	Planilha de controle de avarias e danos nas viaturas
003.06.02.003	Ficha de controle de inspeção de extintores	004.02.01.020	Planilha de controle de consumo de combustível pelos veículos oficiais
003.06.02.004 003.06.02.005	Ficha de informação para o Ministério do Trabalho - SSMT Lista de Presenca em reuniões da CIPA	004.02.01.021 004.02.01.022	Planilha de uso de veículo oficial Processo de aquisição de veículo
003.06.02.006	Livro de Inspeção do Trabalho	004.02.01.023	Processo de arrolamento de veículos excedentes, inservíveis ou em
003.06.02.007 003.06.02.008	Mapa de riscos Ordem de Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho - OSSMT	desuso 004.02.01.024	Processo de autorização para funcionário ou convidor dirigir vaículo
003.06.02.008	Processo de Sindicância de Acidente de Trabalho	oficial	Processo de autorização para funcionário ou servidor dirigir veículo
003.06.02.010	Programa bienal de segurança e medicina do trabalho	004.02.01.025	Processo de contratação de seguro para veículo oficial
003.06.02.011 003.06.02.012	Relatório anual de acidentes de trabalho Relatório de inspeção de obras terceirizadas	004.02.01.026 004.02.01.027	Processo de fixação da frota Processo de fixação de cota de combustível
Subfunção: 003.07	Seleção e desenvolvimento de recursos humanos	004.02.01.028	Processo de inscrição de funcionário ou servidor no regime de
Atividade:003.07.01 Documentos: 003.07.0	Capacitação e aperfeiçoamento funcional 01.001 Atestado de frequência em curso	quilometragem 004.02.01.029	Processo de locação de veículo
003.07.01.002	Cadastro de instrutores e instituições especializadas em ensino e	004.02.01.030	Processo de permuta de veículo
treinamento		004.02.01.031	Processo de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na
003.07.01.003 003.07.01.004	Cronograma de cursos Dossiê de curso	frota 004.02.01.032	Processo de sindicância de acidente com veículo
003.07.01.005	Processo de autorização de curso	004.02.01.033	Processo de sindicância de multa de trânsito
003.07.01.006 003.07.01.007	Processo de concessão de bolsa de estudo Registro de Controle de Treinamentos	004.02.01.034 004.02.01.035	Processo de transferência de veículo Proposta de remanejamento, ampliação ou redução de vagas na frota
003.07.01.008	Relatório mensal de custos com cursos	004.02.01.036	Registro de controle de manutenção de veículos
003.07.01.009	Requisições de treinamentos ou capacitações de recursos humanos	004.02.01.037	Relatório de vistoria em viaturas
Atividade:003.07.02	Recrutamento e seleção	004.02.01.038	Requisição de conserto de veículos à oficina terceirizada  Data da disponibilização: 10/12/2024
			Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024











DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 005.01.01.006 Planilha de propostas setoriais para o orçamento programa Processo relativo à lei de diretrizes orçamentárias - LDO 005.01.01.007 Processo relativo ao orçamento de programa anual PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS 005.01.01.008 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO 005.01.01.009 Processo relativo ao orçamento de programa plurianual ATIVIDADES-MEIO Atividade:005.01.02 Consolidação e formalização de projetos de lei 005.01.02.001 Projeto de lei de diretrizes orçamentárias 005.01.02.002 Projeto de lei do plano plurianual Projeto de lei orçamentária anual GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS 005.01.02.003 Subfunção: 004.02 Controle de bens patrimoniais 005.02 Execução orçamentária e financeira Subfunção: Atividade:005.02.01 Acompanhamento da execução orçamentária e financeira Atividade: 004.02.02 Registro, controle e movimentação de bens patrimoniais 005.02.01.001 Programação de despesa orçamentária Documentos: 005.02.01.002 005.02.01.003 Documentos: 004.02.02.001 Atestado de devolução de caução Programação financeira de desembolso Certificado de garantia de bem patrimonial 004.02.02.002 Tabela de reprogramação financeira Atividade:005.02.02 004.02.02.003 Convenção de condomínio Adiantamento de despesas Ficha cadastral de bem patrimonial 004.02.02.004 005.02.02.001 Documentos: Balancete de despesas com adiantamento Ficha cadastral de funcionário responsável por bens patrimoniais 004.02.02.005 005.02.02.002 Ficha de controle de adiantamento Formulário de autorização de fornecimento - AF 004.02.02.006 005.02.02.003 Processo de adiantamento 004.02.02.007 Formulário de Boletim de Recebimento de Material - BRM 005.02.02.004 Recibo de adiantamento 004.02.02.008 Formulário de solicitação de transferência de patrimônio físico 005.02.02.005 Relação de adiantamentos concedidos 004.02.02.009 Inventário físico de bens patrimoniais Planilha de controle de entrada e saída de material permanente 004.02.02.010 PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS 004.02.02.011 Planilha de devolução de materiais 004.02.02.012 Planilha de recebimento irregular PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO 004.02.02.013 Processo de alienação de bens patrimoniais 004.02.02.014 Processo de arrolamento e baixa de bens patrimoniais Função: 004.02.02.015 Processo de contratação de seguro para bens patrimoniais GESTÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA 004.02.02.016 Processo de empréstimo, cessão de equipamentos e materiais do 005 patrimônio físico Subfunção: 005.02 Execução orçamentária e financeira 004.02.02.017 Processo de locação de máquinas e equipamentos Atividade: 004.02.02.018 Processo de manutenção de máquinas e equipamentos 005.02.03 Controle da cobrança administrativa de débitos fiscais e da inscrição na dívida 004.02.02.019 Processo de permuta de bens patrimoniais Processo de sindicância relativa à defesa de bens patrimoniais. Cadastro Tributário Municipal 004.02.02.020 005.02.03.001 Certidão de pagamento de IPTU 004.02.02.021 Processo de solicitação de instalação de dispositivo eletrônico em 005.02.03.002 005.02.03.003 Ficha de isenção de Imposto Sobre Serviços - ISS veículo oficial 004.02.02.022 005.02.03.004 Formulário de contribuinte devedor no cadastro Processo de transferência de bens patrimoniais 004.02.02.023 005.02.03.005 Formulário de Declaração Mensal de Serviços - DMS Recibo de entrega de materiais Formulário de fiscalização
Formulário de movimento econômico - DAME Registro de baixa de bens patrimoniais 005.02.03.006 004.02.02.024 004.02.02.025 Registro de controle de cautelas 005.02.03.007 005.02.03.007 005.02.03.008 005.02.03.010 005.02.03.011 Registro de controle de chapa patrimonial Registro de controle do patrimônio físico Formulário demonstrativo de pagamento da dívida ativa 004.02.02.026 Guia auto de infração e multa de imposto sobre serviço - ISS 004.02.02.027 004.02.02.028 Relatório anual de bens patrimoniais Guia de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI 004.02.02.029 Relatório de notas fiscais liberadas para pagamento Guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços - ISS 005.02.03.012 004.02.02.030 Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais Mapa de produtividade fiscal 004.02.02.031 Termo de transferência de bens patrimoniais 005.02.03.013 Planilha controle de registro de livro fiscal Atividade:004.02.03 Verificação e controle de estoque 005.02.03.014 Planilha de atualização e baixa de dívida ativa Planilha de cadastro de contribuintes Documentos: 004.02.03.001 Boletim de recebimento de material 005.02.03.015 Formulário de controle de estoque do almoxarifado Planilha de controle de alteração no arquivo DA - Dívida Ativa 004.02.03.002 005.02.03.016 Formulário de requisição de material de estoque 005.02.03.017 Planilha de controle de carnês emitidos 004.02.03.003 004.02.03.004 Planilha de consumo mensal de material geral Planilha de controle de parcelamento liquidado 005.02.03.018 Processo de autorização para emissão de notas fiscais ou faturas de 004.02.03.005 Quadro estatístico de gasto de materiais 005.02.03.019 004.02.03.006 Requisição de compra de material serviços Controle do patrimônio imobiliário Subfunção: 005.02.03.020 004.03 Processo de baixa ex officio 005.02.03.020 005.02.03.021 005.02.03.022 005.02.03.023 005.02.03.024 005.02.03.026 Administração de bens imóveis Atividade:004.03.01 Processo de cancelamento de dívida ativa imobiliária 004.03.01.001 Carta de adjudicação Processo de cancelamento de tributos Documentos: 004.03.01.002 Contrato de concessão de uso de imóvel Processo de cobrança de reposições salariais, tributos, taxas e multas 004.03.01.003 Contrato de permissão de uso de imóvel Processo de devolução de pagamento de IPTU 004.03.01.004 Processo de alienação de imóvel Processo de devolução de pagamento de multas e taxas diversas 005.02.03.026004.03.01.005 Processo de aquisição de imóvel Processo de devolução de pagamento de taxa de licença - ISS 004.03.01.006 Processo de autorização de uso de imóvel 005.02.03.027 Processo de diferença de estimativa 004.03.01.007 Processo de empréstimo de imóvel 005.02.03.028 Processo de esclarecimento tributos mobiliários 004.03.01.008 Processo de locação de imóvel para o Poder Público 005.02.03.029 Processo de extravio de notas fiscais 004.03.01.009 Processo de locação de imóvel próprio do Poder Público 005.02.03.030 Processo de Inscrição Municipal 004.03.01.010 005.02.03.031 Processo de isenção de tributos - ISS Processo de permissão de uso de imóvel 004.03.01.011 Processo de permuta de imóvel 005.02.03.032 Processo de isenção de tributos municipais Processo relativo a termo de ocupação e posse de imóvel Processo de isenção ou diferença de PROBISS 004.03.01.012 005.02.03.033 Cadastro e controle de bens imóveis 005.02.03.034 Processo de levantamento fiscal interno Atividade:004.03.02 2.001 Cadastro do patrimônio imobiliário Dossiê de imóvel próprio do Município 004.03.02.001 005.02.03.035 Processo de parcelamento de débito - dívida ativa - quitado Documentos: 005.02.03.036 Processo de parcelamento de débito - dívida ativa executado 004.03.02.002 judicialmente 005.02.03.037 005.02.03.038 005.02.03.039 004.03.02.003 004.03.02.004 Escritura de imóvel Guia de declaração de propriedade rural Processo de parcelamento de débito de inadimplentes 004.03.02.005 004.03.02.006 Laudo de avaliação de propriedade imobiliária Processo de parcelamento de débitos no exercício Laudo de avaliação do CRECI Processo de recurso contra o pagamento de ISS 005.02.03.040 004.03.02.007 Livro de registro de títulos de domínio Processo de relatório fiscal 004.03.02.008 Mapa de georreferenciamento imobiliário e ambiental 005.02.03.041 Processo de remissão de tributos municipais 004.03.02.009 Planta de imóveis 005.02.03.042 Processo de revisão de lançamento de tributos municipais 005.02.03.043 004.03.02.010 Processo de aprovação de edificação Processo para cancelar débitos ajuizados Processo para emissão de certidão de isenção de tributos 005.02.03.044

004.03.02.011 Processo de cessão de uso de imóvel 004.03.02.012 Processo de concessão de uso de imóvel

004.03.02.013 Processo de contratação de seguro para imóveis Processo de justificação de posse 004.03.02.014 004.03.02.015 Processo de legitimação de posse 004.03.02.016 Processo de reintegração de posse de imóvel Processo de transferência de imóvel 004.03.02.017

Manutenção e conservação de edifício, instalações e equipamentos Atividade:004.03.03 Dossiê de assistência técnica de equipamento Documentos: 004.03.03.001

004.03.03.002 Ordem de serviço 004.03.03.003 Relatório anual de manutenção das unidades 004.03.03.004 Relatório de manutenção de equipamentos 004.03.03.005 Relatório mensal de manutenção das unidades

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO

Função:

GESTÃO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA 005 005.01 Planejamento orçamentário Subfunção:

Atividade:005.01.01 Fixação de diretrizes da política orçamentária e financeira Documentos: 005.01.01.001 Formulário de instruções da Secretaria da Fazenda para a elaboração do orçamento programa

005.01.01.002 Formulário de levantamento de prioridades para o orçamento

participativo

Lei de diretrizes orçamentárias 005.01.01.003 005.01.01.004 Lei do plano plurianual 005.01.01.005 Lei orçamentária anual

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO

Função: 005

GESTÃO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA

005.02 Execução orçamentária e financeira Subfunção: Atividade:

Controle da contabilidade 005.02.04

005.02.03.045

005.02.03.046

005.02.03.047

005.02.03.048

005.02.03.049

005.02.03.050

005.02.03.051

005.02.03.052

005.02.03.053

005.02.03.054

005.02.03.055

Documentos: 005.02.04.001 Autorização de pagamento através de transferência bancária

005.02.04.002 Aviso bancário de débitos ou créditos 005.02.04.003 Balancete analítico 005.02.04.004 Balancete financeiro 005.02.04.005 Balanço financeiro Balanço orçamentário 005.02.04.006

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online



www.saosebastião.sp.gov.br

Processo para emissão de certidão negativa de débitos municipais

Processo para emissão de certidão negativa de tributos imobiliários

Processo para emissão de certidão negativa de tributos municipais

Processo para emissão de certidão positiva de débitos

Processo tributário para inscrição em dívida ativa

Registro de inscrição e baixa da dívida ativa

Relação crítica dos dados de pagamento

Relação de pagamentos dos contribuintes

Tabela de preços de materiais e serviços

Termo de início e conclusão de fiscalização

Processo relativo ao ITBI

pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



# SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

		Edição 1876 – 10 de	e dezembro	de 2024	
	005.02.04.007	Balanço patrimonial		005.02.09.012	Processo para emissão de certidão de baixa de inscrição de pessoa
	005.02.04.008	Boletim de caixa e de bancos	física ou j	urídica	
	005.02.04.009	Diário contábil		005.02.09.013	Processo para emissão de certidão de isenção de taxa de licença
	005.02.04.010	Dossiê de despesas relativas aos processos geradores de pagamentos		005.02.09.014	Processo para emissão de certidão de tempo estabelecido
	005.02.04.011	Dossiê de pagamento de fornecedores, contratos, serviços e das		005.02.09.015	Registro de alvará de funcionamento
	modalidades de licita			005.02.09.016	Relação de baixa de inscrição municipal
	005.02.04.012	Extrato de conciliação bancária		005.02.09.017	Relação de baixa de multas
	005.02.04.013 005.02.04.014	Extrato de conta corrente e aplicações Ficha auxílio à subvenções ou prestação de contas		005.02.09.018 :005.02.10	Relatório de atividade de inscrição municipal de pessoa física e jurídica Normalização orçamentária
	005.02.04.014	Formulário de registro para controle de pagamento de diárias	Documen		
	005.02.04.016	Guia de recolhimento da Contribuição para Financiamento da	Documen	005.02.10.002	Portaria de classificação da despesa
	de Social - COFINS			005.02.10.002	Tabela de classificação funcional
-	005.02.04.017	Guia de recolhimento de contribuição sindical		:005.02.11	Normalização da execução orçamentária e financeira
	005.02.04.018	Guia de recolhimento de FGTS	Documen		
	005.02.04.019	Guia de recolhimento de Imposto de Renda		005.02.11.002	Portaria conjunta de execução orçamentária
	005.02.04.020	Guia de recolhimento de INSS, PIS e PASEP	Atividade	:005.02.12	Operações de crédito e pagamento da dívida pública
	005.02.04.021	Guia de recolhimento do Fundo de Investimento Social - FINSOCIAL	Documen	itos: 005.02.12	
	005.02.04.022	Guia do Documento de arrecadação de receitas diversas - DARD		005.02.12.002	Planilha de indicadores econômicos
	005.02.04.023	Livro diário		005.02.12.003	Planilha de projeção financeira da receita
	005.02.04.024	Livro razão		005.02.12.004	Processo de contratação de financiamentos
	005.02.04.025	Nota Fiscal ou Recibo		005.02.12.005	Processo de liberação de recurso federal, estadual ou municipal
	005.02.04.026	Planilha de despesas e receitas extras		005.02.12.006	Processo de liberação de verba ou auxílio subvenção
	005.02.04.027 005.02.04.028	Planilha de cálculo de reajuste Planilha de conta conveniada		005.02.12.007 005.02.12.008	Processo de pagamento de encargos da dívida Processo de pagamento de juros da dívida
	005.02.04.028	Planilha de conta conveniada  Planilha de conta recursos próprios - movimento		005.02.12.008	Processo de pagamento de julios da divida  Processo de pagamento do principal da dívida
	005.02.04.030	Planilha de controle de estorno financeiro		005.02.12.003	Processo de pagamento do principal da dividas  Processo relativo a confissões de dívidas
	005.02.04.031	Planilha de fluxo de caixa		005.02.12.011	Processo relativo a empréstimos bancários
	005.02.04.032	Planilha de movimentação diária de caixa		005.02.12.012	Registro orçamentário da despesa por elemento e por cota
	005.02.04.033	Planilha de movimentação diária de receitas e anulações		005.02.12.013	Relação de empréstimos, financiamentos e operações de crédito
	005.02.04.034	Planilha de movimento bancário		005.02.12.014	Relatório de projeção financeira da folha de pagamento
	005.02.04.035	Planilha mensal de produção e faturamento	Atividade	:005.02.13	Pagamento de despesas específicas
	005.02.04.036	Processo de inscrição em restos a pagar	Documen		
	005.02.04.037	Processo de inscrição na dívida ativa		005.02.13.002	Parecer da Comissão de Prestação de Contas
	005.02.04.038	Processo de reajuste de preço		005.02.13.003	Processo de empenho para pagamento de pessoal e reflexos
	005.02.04.039	Processo relativo a estoque de almoxarifado		005.02.13.004	Processo de pagamento do apuidade de érago en entidades de classo
	005.02.04.040 005.02.04.041	Processo relativo a reajuste de valores Recibo contábil		005.02.13.005 005.02.13.006	Processo de pagamento de anuidade de órgão ou entidades de classe Processo de pagamento de condomínio
	005.02.04.041	Recibo de pagamento		005.02.13.006	Processo de pagamento de condominio Processo de pagamento de contas de utilidade pública
	005.02.04.042	Recibo de pagamento Recibo de taxas de água, luz ou telefone		005.02.13.007	Processo de pagamento de despesas inscritas em restos a pagar
	005.02.04.044	Recibo e cópia de cheques de pagamentos de fornecedores, serviços e		005.02.13.009	Processo de pagamento de despesas inscritas em restos a pagar Processo de pagamento de diárias e ajuda de custo
contratos		Troube a sopia as stroques as pagamentos as formessas es, serviços e		005.02.13.010	Processo de pagamento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -
	005.02.04.045	Registro de transferência de ações	<b>FGTS</b>		The second of page 110 to 100
	005.02.04.046	Relação das carteiras de ações		005.02.13.011	Processo de pagamento de gratificação de representação
	005.02.04.047	Relação de ações negociadas		005.02.13.012	Processo de pagamento de honorários advocatícios
	005.02.04.048	Relação de fornecedores pagos no ano		005.02.13.013	Processo de pagamento de impostos e taxas
	005.02.04.049	Relatório analítico da receita		005.02.13.014	Processo de pagamento de indenização
	005.02.04.050	Relatório contábil		005.02.13.015	Processo de pagamento de precatório
	005.02.04.051	Relatório das atividades desenvolvidas com exposição sobre as		005.02.13.016	Processo de pagamento de restituição
	ações contábeis e s			005.02.13.017	Processo de pagamento do instituto de previdência municipal
	005.02.04.052 005.02.04.053	Relatório de conciliação bancária Relatório de conciliação contábil	INSS	005.02.13.018	Processo de pagamento do Instituto Nacional de Seguridade Social -
	005.02.04.053	Relatório de prestação de contas		005.02.13.019	Recibo de diária
	005.02.04.055	Relatório de saldos de contas correntes por unidade		003.02.13.013	riecipo de diaria
	005.02.04.056	Relatório do ativo imobilizado			
	005.02.04.057	Relatório do sistema de cobrança bancário - SICOB			
	005.02.04.058	Relatório em ordem cronológica de pagamento			
	:005.02.05	Controle da participação na arrecadação de tributos estaduais	PLANO D	DE CLASSIFICAÇÃO	DE DOCUMENTOS
Document	tos: 005.02.05	5.001 Formulário de Imposto de Circulação de Mercadorias sobre			E SÃO SEBASTIÃO
Serviços -			ATIVIDAI	DES-MEIO	
	005.02.05.002	Processo de denúncias ao Posto Fiscal			
	005.02.05.003	Processo de recurso para o valor adicionado	Função:	~	
	005.02.05.004	Processo relativo à apuração do valor adicionado		GESTAO ORÇAME	ENTARIA E FINANCEIRA
	005.02.05.005 005.02.05.006	Relatório anual do valor adicionado preliminar e definitivo		005.00	
	005 02 05 006	Deleticale de destre de contribuidates de contribuidades de Consetado de Estado	Subfunçã	005.02	Execução orçamentária e financeira
		Relatório cadastro de contribuintes recebidos da Secretaria de Estado	Atividade	:005.02.14	Prestação de contas e controle interno
da Fazeno	da		Subfunçã Atividade Documen	:005.02.14 itos: 005.02.14	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas
da Fazeno	da 005.02.05.007	Relatório comparativo do valor adicionado anual	Atividade Documen	:005.02.14 itos: 005.02.14 005.02.14.002	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado
da Fazend	da 005.02.05.007 005.02.05.008	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa	Atividade Documen	:005.02.14 htos: 005.02.14 005.02.14.002 005.02.14.003	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor
da Fazeno	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009	Relatório comparativo do valor adicionado anual	Atividade Documen	:005.02.14 hts: 005.02.14 005.02.14.002 005.02.14.003 005.02.14.004	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento
da Fazeno municípios	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa	Atividade Documen	:005.02.14 htos: 005.02.14 005.02.14.002 005.02.14.003	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor
da Fazeno municípios	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009 is :005.02.06	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros Controle da receita	Atividade Documen	:005.02.14 hts: 005.02.14 005.02.14.002 005.02.14.003 005.02.14.004 005.02.14.005	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas
município Atividade: Document	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009 os :005.02.06	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira	Atividade Documen	:005.02.14 ttos: 005.02.14 005.02.14.002 005.02.14.003 005.02.14.004 005.02.14.005 005.02.14.006 005.02.14.007 005.02.14.007	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos
da Fazeno município: Atividade: Document	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009 0s :005.02.06 ttos: 005.02.06 005.02.06.002 005.02.06.003	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa	Atividade Documen	:005.02.14 ttos: 005.02.14 005.02.14.002 005.02.14.003 005.02.14.004 005.02.14.005 005.02.14.006 005.02.14.007 005.02.14.007 005.02.14.008	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas
da Fazend município: Atividade: Document	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009 ss :005.02.06 itos: 005.02.06 005.02.06.002 005.02.06.003 005.02.06.004	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial	Atividade Documen	:005.02.14 ttos: 005.02.14 005.02.14.002 005.02.14.003 005.02.14.004 005.02.14.005 005.02.14.006 005.02.14.007 005.02.14.008 005.02.14.008 005.02.14.009 005.02.14.009	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo
da Fazend município: Atividade: Document	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009 is :005.02.06 tios: 005.02.06 005.02.06.002 005.02.06.003 005.02.06.004 005.02.06.005	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura	Atividade Documen	:005.02.14 ttos: 005.02.14 005.02.14.002 005.02.14.003 005.02.14.004 005.02.14.005 005.02.14.006 005.02.14.007 005.02.14.008 005.02.14.008 005.02.14.009 005.02.14.010	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria
da Fazend município: Atividade: Document	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009 ss :005.02.06 itos: 005.02.06 005.02.06.002 005.02.06.003 005.02.06.004	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial	Atividade Documen	:005.02.14 ttos: 005.02.14 005.02.14.002 005.02.14.003 005.02.14.005 005.02.14.005 005.02.14.006 005.02.14.007 005.02.14.008 005.02.14.009 005.02.14.009 005.02.14.010 005.02.14.011	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo
município: Atividade: Document	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009 is :005.02.06 itos: 005.02.06 005.02.06.002 005.02.06.003 005.02.06.004 005.02.06.005 005.02.06.005	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos	Atividade Documen	:005.02.14 ttos: 005.02.14 005.02.14.002 005.02.14.003 005.02.14.005 005.02.14.005 005.02.14.006 005.02.14.007 005.02.14.008 005.02.14.009 005.02.14.010 005.02.14.011 005.02.14.011	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do
município: Atividade: Document	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009 is :005.02.06 itos: 005.02.06 005.02.06.002 005.02.06.003 005.02.06.004 005.02.06.005 005.02.06.005	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura	Atividade Documen	:005.02.14 ttos: 005.02.14 005.02.14.002 005.02.14.003 005.02.14.005 005.02.14.005 005.02.14.006 005.02.14.007 005.02.14.008 005.02.14.009 005.02.14.010 005.02.14.011 005.02.14.012 TCE 005.02.14.013	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Relatório de execução fiscal
município: Atividade: Document	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009 is :005.02.06 itos: 005.02.06 005.02.06.002 005.02.06.003 005.02.06.004 005.02.06.005 005.02.06.005	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS	Atividade Documen	:005.02.14 ttos: 005.02.14 005.02.14.002 005.02.14.003 005.02.14.005 005.02.14.005 005.02.14.006 005.02.14.007 005.02.14.008 005.02.14.009 005.02.14.010 005.02.14.011 005.02.14.011	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de execução fiscal Relatório de gestão fiscal
município: Atividade: Document	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009 is :005.02.06 :005.02.06.002 005.02.06.002 005.02.06.003 005.02.06.004 005.02.06.005 005.02.06.005 005.02.06.005	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS	Atividade Documen	:005.02.14 ttos: 005.02.14 005.02.14.002 005.02.14.003 005.02.14.004 005.02.14.005 005.02.14.006 005.02.14.007 005.02.14.008 005.02.14.009 005.02.14.010 005.02.14.011 005.02.14.012 TCE 005.02.14.013 005.02.14.013	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Relatório de execução fiscal
município: Atividade: Document	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009 is :005.02.06 :005.02.06.002 005.02.06.002 005.02.06.003 005.02.06.004 005.02.06.005 005.02.06.005 005.02.06.005	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS	Atividade Documen	:005.02.14 ttos: 005.02.14 005.02.14.002 005.02.14.003 005.02.14.005 005.02.14.006 005.02.14.006 005.02.14.007 005.02.14.008 005.02.14.009 005.02.14.010 005.02.14.011 005.02.14.012 TCE 005.02.14.013 005.02.14.014 005.02.14.014	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do  Relatório de execução fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório plurianual de prestação de contas Relatório resumido da execução orçamentária
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAD  Função:	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009 is :005.02.06 :005.02.06 :005.02.06.002 005.02.06.003 005.02.06.004 005.02.06.005 005.02.06.006 DE CLASSIFICAÇÃO CURA MUNICIPAL D DES-MEIO	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO	Atividade Documen	:005.02.14 tos: 005.02.14 005.02.14.002 005.02.14.003 005.02.14.005 005.02.14.006 005.02.14.007 005.02.14.008 005.02.14.009 005.02.14.010 005.02.14.011 005.02.14.012 TCE 005.02.14.013 005.02.14.013 005.02.14.015 005.02.14.016 005.02.14.017 :005.02.14.017	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do  Relatório de execução fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório plurianual de prestação de contas Relatório resumido da execução orçamentária Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEIT ATIVIDAE  Função: 005 Subfunçãa	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009 005.02.06 1005.02.06 005.02.06.002 005.02.06.003 005.02.06.003 005.02.06.005 005.02.06.006 DE CLASSIFICAÇÃO CURA MUNICIPAL D DES-MEIO	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira	Atividade Documen	:005.02.14 ttos: 005.02.14 005.02.14.002 005.02.14.003 005.02.14.005 005.02.14.006 005.02.14.007 005.02.14.008 005.02.14.009 005.02.14.010 005.02.14.011 005.02.14.012 TCE 005.02.14.013 005.02.14.013 005.02.14.015 005.02.14.015 005.02.14.016 005.02.14.017 :005.02.15 ttos: 005.02.15	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do  Relatório de execução fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório plurianual de prestação de contas Relatório resumido da execução orçamentária Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de empenho
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEIT ATIVIDAD  Função: 005 Subfunção Atividade:	da	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários	Estado - Atividade	:005.02.14 ttos: 005.02.14 005.02.14.002 005.02.14.003 005.02.14.005 005.02.14.006 005.02.14.007 005.02.14.008 005.02.14.009 005.02.14.010 005.02.14.011 005.02.14.012 TCE 005.02.14.013 005.02.14.014 005.02.14.015 005.02.14.017 :005.02.14.017 :005.02.15 ttos: 005.02.15	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do  Relatório de execução fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório plurianual de prestação de contas Relatório resumido da execução orçamentária Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de lançamento de liquidação de despesa
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAD  Função: 005 Subfunção Atividade: Document	da	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários 7.001 Nota de crédito	Estado - Atividade Documen	:005.02.14 :tos: 005.02.14 :005.02.14.002 :005.02.14.003 :005.02.14.005 :005.02.14.005 :005.02.14.006 :005.02.14.008 :005.02.14.009 :005.02.14.010 :005.02.14.011 :005.02.14.012 TCE :005.02.14.013 :005.02.14.013 :005.02.14.015 :005.02.14.015 :005.02.14.017 :005.02.15 :tos: 005.02.15 :tos: 005.02.15 :005.02.15.002	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do  Relatório de execução fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório plurianual de prestação de contas Relatório resumido da execução orçamentária Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de lançamento de liquidação de despesa Nota de liquidação orçamentária
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAD  Função: 005 Subfunção Atividade: Document	da	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  D DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários 7.001 Nota de crédito Nota de dotação	Estado - 1  Atividade Documen	:005.02.14 :tos: 005.02.14 :005.02.14.002 :005.02.14.003 :005.02.14.005 :005.02.14.005 :005.02.14.006 :005.02.14.007 :005.02.14.009 :005.02.14.010 :005.02.14.011 :005.02.14.012 TCE :005.02.14.013 :005.02.14.014 :005.02.14.015 :005.02.14.015 :005.02.14.017 :005.02.14.017 :005.02.15 :tos: 005.02.15	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do  Relatório de execução fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório de prestação de contas Relatório resumido da execução orçamentária Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de lançamento de liquidação de despesa Nota de liquidação orçamentária Nota de reserva
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAD  Função: 005 Subfunçãa Atividade: Document	da	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários 7.001 Nota de crédito	Estado - 1  Atividade Documen	:005.02.14 :tos: 005.02.14 :005.02.14.002 :005.02.14.003 :005.02.14.005 :005.02.14.005 :005.02.14.006 :005.02.14.007 :005.02.14.009 :005.02.14.010 :005.02.14.011 :005.02.14.012 TCE :005.02.14.013 :005.02.14.014 :005.02.14.015 :005.02.14.016 :005.02.14.017 :005.02.14.017 :005.02.15 :tos: 005.02.15	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do  Relatório de execução fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório plurianual de prestação de contas Relatório resumido da execução orçamentária Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de lançamento de liquidação de despesa Nota de liquidação orçamentária Nota de reserva Ordem bancária
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAD  Função: 005 Subfunção Atividade: Document	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009 siconos.02.06 dtos: 005.02.06 005.02.06.002 005.02.06.003 005.02.06.004 005.02.06.005 005.02.06.006 DE CLASSIFICAÇÃO URA MUNICIPAL D DES-MEIO  GESTÃO ORÇAME 10: 005.02.07 ttos: 005.02.07 ttos: 005.02.07 005.02.07.002 005.02.07.003	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários 7.001 Nota de crédito Nota de dotação Nota de lançamento de quota mensal	Estado - 1  Atividade Documen	:005.02.14 :tos: 005.02.14 :005.02.14.002 :005.02.14.003 :005.02.14.005 :005.02.14.005 :005.02.14.006 :005.02.14.007 :005.02.14.009 :005.02.14.010 :005.02.14.011 :005.02.14.012 TCE :005.02.14.013 :005.02.14.014 :005.02.14.015 :005.02.14.015 :005.02.14.017 :005.02.14.017 :005.02.15 :tos: 005.02.15	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do  Relatório de execução fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório de prestação de contas Relatório resumido da execução orçamentária Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de lançamento de liquidação de despesa Nota de liquidação orçamentária Nota de reserva
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAD  Função: 005 Subfunçãa Atividade: Document	da	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários 7.001 Nota de crédito Nota de dotação Nota de lançamento de quota mensal ão de alterações orçamentárias	Estado - 1  Atividade Documen	:005.02.14 :tos: 005.02.14 :005.02.14.002 :005.02.14.003 :005.02.14.005 :005.02.14.005 :005.02.14.006 :005.02.14.007 :005.02.14.009 :005.02.14.010 :005.02.14.011 :005.02.14.012 TCE :005.02.14.013 :005.02.14.014 :005.02.14.015 :005.02.14.016 :005.02.14.017 :005.02.14.017 :005.02.15 :tos: 005.02.15	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do  Relatório de execução fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório plurianual de prestação de contas Relatório resumido da execução orçamentária Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de lançamento de liquidação de despesa Nota de liquidação orçamentária Nota de reserva Ordem bancária
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAD  Função: 005 Subfunção Atividade: Document  Atividade: 005.02.08 Document	da	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários 7.001 Nota de crédito Nota de dotação Nota de lançamento de quota mensal ão de alterações orçamentárias 8.001 Decreto de alteração orçamentária	Estado  Atividade Documen	:005.02.14 :tos: 005.02.14 :005.02.14.002 :005.02.14.003 :005.02.14.005 :005.02.14.006 :005.02.14.007 :005.02.14.008 :005.02.14.009 :005.02.14.010 :005.02.14.011 :005.02.14.012 TCE :005.02.14.013 :005.02.14.015 :005.02.14.015 :005.02.14.016 :005.02.14.016 :005.02.14.017 :005.02.14.017 :005.02.15 :tos: 005.02.15 :tos: 005.02.15 :005.02.15.003 :005.02.15.006	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do  Relatório de execução fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório plurianual de prestação de contas Relatório resumido da execução orçamentária Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de lançamento de liquidação de despesa Nota de liquidação orçamentária Nota de reserva Ordem bancária
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAE  Função: 005 Subfunçãe Atividade: Document  Atividade: 005.02.08 Document	da	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários 7.001 Nota de crédito Nota de dotação Nota de lançamento de quota mensal ão de alterações orçamentárias	Estado - Atividade Documen	:005.02.14 :tos: 005.02.14 :005.02.14.002 :005.02.14.003 :005.02.14.005 :005.02.14.006 :005.02.14.007 :005.02.14.008 :005.02.14.009 :005.02.14.010 :005.02.14.011 :005.02.14.012 :TCE :005.02.14.013 :005.02.14.015 :005.02.14.015 :005.02.14.016 :005.02.14.016 :005.02.14.017 :005.02.14.017 :005.02.15.002 :005.02.15.003 :005.02.15.004 :005.02.15.006 :DE CLASSIFICAÇÃO	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do  Relatório de execução fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório de prestação de contas Relatório plurianual de prestação de contas Relatório resumido da execução orçamentária Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de empenho Nota de lançamento de liquidação de despesa Nota de liquidação orçamentária Nota de reserva Ordem bancária Programação de desembolso
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAD  Função: 005 Subfunçãa Atividade: Document  Atividade: Document  Atividade: Document	da	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS E SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários 7.001 Nota de crédito Nota de dotação Nota de lançamento de quota mensal ão de alterações orçamentárias 8.001 Decreto de alteração orçamentária Processo de alteração orçamentária Manutenção e atualização do cadastro municipal mobiliário 9.001 Comprovante de notificação de débitos tributários	Estado - Atividade Documen	:005.02.14 :tos: 005.02.14 :005.02.14.002 :005.02.14.003 :005.02.14.005 :005.02.14.006 :005.02.14.007 :005.02.14.008 :005.02.14.009 :005.02.14.010 :005.02.14.011 :005.02.14.012 :TCE :005.02.14.013 :005.02.14.015 :005.02.14.015 :005.02.14.016 :005.02.14.016 :005.02.14.017 :005.02.14.017 :005.02.15.002 :005.02.15.003 :005.02.15.004 :005.02.15.006 :DE CLASSIFICAÇÃO	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do  Relatório de execução fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório de prestação de contas Relatório plurianual de prestação de contas Relatório resumido da execução orçamentária Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de empenho Nota de lançamento de liquidação de despesa Nota de liquidação orçamentária Nota de reserva Ordem bancária Programação de desembolso
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAD  Função: 005 Subfunçãa Atividade: Document  Atividade: Document  Atividade: Document	da	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários 7.001 Nota de crédito Nota de dotação Nota de lançamento de quota mensal ão de alterações orçamentárias 8.001 Decreto de alteração orçamentária Processo de atleração orçamentária Manutenção e atualização do cadastro municipal mobiliário 9.001 Comprovante de notificação de débitos tributários Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica	Atividade Document Atividade Document PLANO D PREFEIT ATIVIDAL	:005.02.14 :tos: 005.02.14 :005.02.14.002 :005.02.14.003 :005.02.14.004 :005.02.14.006 :005.02.14.006 :005.02.14.009 :005.02.14.010 :005.02.14.010 :005.02.14.011 :005.02.14.012 TCE :005.02.14.013 :005.02.14.014 :005.02.14.015 :005.02.14.016 :005.02.14.017 :005.02.15 :tos: 005.02.15	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do  Relatório de execução fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório plurianual de prestação de contas Relatório resumido da execução orçamentária Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de empenho Nota de lançamento de liquidação de despesa Nota de liquidação orçamentária Nota de reserva Ordem bancária Programação de desembolso  DE DOCUMENTOS E SÃO SEBASTIÃO
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAD  Função: 005 Subfunçãa Atividade: Document  Atividade: Document  Atividade: Document	da	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários 7.001 Nota de crédito Nota de dotação Nota de lançamento de quota mensal ão de alterações orçamentárias 8.001 Decreto de alteração orçamentária Processo de alteração orçamentária Manutenção e atualização do cadastro municipal mobiliário 9.001 Comprovante de notificação de débitos tributários Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF	Atividade Document Atividade Document PLANO D PREFEIT ATIVIDAI Função:	:005.02.14 :tos: 005.02.14 :005.02.14.002 005.02.14.003 005.02.14.005 005.02.14.006 005.02.14.007 005.02.14.009 005.02.14.010 005.02.14.010 005.02.14.011 005.02.14.012 TCE 005.02.14.013 005.02.14.013 005.02.14.015 005.02.14.016 005.02.14.017 :005.02.14.017 :005.02.14.017 :005.02.15.002 005.02.15.003 005.02.15.004 005.02.15.005 005.02.15.006  DE CLASSIFICAÇÃO URA MUNICIPAL D DES-MEIO  006 GESTÃO	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Relatório de gestão fiscal Relatório de gestão fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório plurianual de prestação de contas Relatório resumido da execução orçamentária Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de empenho Nota de lançamento de liquidação de despesa Nota de liquidação orçamentária Nota de reserva Ordem bancária Programação de desembolso  DE DOCUMENTOS E SÃO SEBASTIÃO
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAD  Função: 005 Subfunçãa Atividade: Document  Atividade: Document  Atividade: Document	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009 si :005.02.06 dos: 005.02.06 dos: 005.02.06 005.02.06.003 005.02.06.004 005.02.06.005 005.02.06.006 DE CLASSIFICAÇÃO URA MUNICIPAL D DES-MEIO  GESTÃO ORÇAME to: 005.02.07 dos: 005.02.09 dos: 005.02.09 dos: 005.02.09 dos: 005.02.09 dos.02.09.002	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários 7.001 Nota de crédito Nota de dotação Nota de lançamento de quota mensal ão de alterações orçamentárias 8.001 Decreto de alteração orçamentária Processo de alteração orçamentária Manutenção e atualização do cadastro municipal mobiliário 9.001 Comprovante de notificação de débitos tributários Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF Guia de licença de fiscalização de funcionamento de empresa	Atividade Document  Estado - 1  Atividade Document  PLANO DE PREFEIT ATIVIDADE  Função: Subfunção: Subfunção:	:005.02.14 :tios: 005.02.14 :005.02.14.002 :005.02.14.003 :005.02.14.005 :005.02.14.006 :005.02.14.006 :005.02.14.009 :005.02.14.010 :005.02.14.010 :005.02.14.011 :005.02.14.012 TCE :005.02.14.012 TCE :005.02.14.013 :005.02.14.014 :005.02.14.015 :005.02.14.015 :005.02.14.017 :005.02.14.017 :005.02.15 :tios: 005.02.15	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do  Relatório de execução fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório plurianual de prestação de contas Relatório resumido da execução orçamentária Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de lançamento de liquidação de despesa Nota de liquidação orçamentária Nota de reserva Ordem bancária Programação de desembolso  DE DOCUMENTOS E SÃO SEBASTIÃO  DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES Comunicação administrativa
municípios Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAD  Função: 005 Subfunçãa Atividade: Document  Atividade: Document  Atividade: Document	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009 bitos: 005.02.06 bitos: 005.02.06 005.02.06.002 005.02.06.003 005.02.06.005 005.02.06.005 005.02.06.006  DE CLASSIFICAÇÃO URA MUNICIPAL D DES-MEIO  GESTÃO ORÇAME to: 005.02.07 tos: 005.02.09	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários 7.001 Nota de crédito Nota de dotação Nota de lançamento de quota mensal ão de alterações orçamentárias 8.001 Decreto de alteração orçamentária Processo de alteração orçamentária Manutenção e atualização do cadastro municipal mobiliário 9.001 Comprovante de notificação de débitos tributários Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF Guia de licença de fiscalização de funcionamento de empresa Guia de recolhimento de taxa de licença para o comércio de ambulante	Atividade Document  Estado -   Atividade Document  PLANO E PREFEIT ATIVIDAI  Função: Subfunçã Atividade	:005.02.14 :tios: 005.02.14 :005.02.14.002 :005.02.14.003 :005.02.14.005 :005.02.14.006 :005.02.14.006 :005.02.14.009 :005.02.14.009 :005.02.14.010 :005.02.14.011 :005.02.14.012 TCE :005.02.14.012 TCE :005.02.14.013 :005.02.14.014 :005.02.14.015 :005.02.14.015 :005.02.14.017 :005.02.14.017 :005.02.14.017 :005.02.15.002 :005.02.15.003 :005.02.15.003 :005.02.15.006  DE CLASSIFICAÇÃO URA MUNICIPAL D DES-MEIO :006.01 :006.01.01	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha de monstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do  Relatório de execução fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório plurianual de prestação de contas Relatório resumido da execução orçamentária Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de empenho Nota de lançamento de liquidação de despesa Nota de liquidação orçamentária Nota de reserva Ordem bancária Programação de desembolso  DE DOCUMENTOS E SÃO SEBASTIÃO  DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES Comunicação administrativa Autuação, protocolo, distribuição e acompanhamento de trâmite
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAD  Função: 005 Subfunção: Atividade: Document  Atividade: Document  Atividade: Document	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009 si :005.02.06 dos: 005.02.06 dos: 005.02.06 005.02.06.003 005.02.06.004 005.02.06.005 005.02.06.006 DE CLASSIFICAÇÃO URA MUNICIPAL D DES-MEIO  GESTÃO ORÇAME to: 005.02.07 dos: 005.02.09 dos: 005.02.09 dos: 005.02.09 dos: 005.02.09 dos.02.09.002	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários 7.001 Nota de crédito Nota de dotação Nota de lançamento de quota mensal ão de alterações orçamentárias 8.001 Decreto de alteração orçamentária Processo de alteração orçamentária Manutenção e atualização do cadastro municipal mobiliário 9.001 Comprovante de notificação de débitos tributários Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF Guia de licença de fiscalização de funcionamento de empresa	Atividade Document  Estado - 1  Atividade Document  PLANO DE PREFEIT ATIVIDADE  Função: Subfunção: Subfunção:	:005.02.14 :tos: 005.02.14 :005.02.14.002 :005.02.14.003 :005.02.14.005 :005.02.14.006 :005.02.14.006 :005.02.14.007 :005.02.14.009 :005.02.14.010 :005.02.14.011 :005.02.14.012 TCE :005.02.14.012 TCE :005.02.14.013 :005.02.14.014 :005.02.14.015 :005.02.14.015 :005.02.14.016 :005.02.14.017 :005.02.14.017 :005.02.15 :tos: 005.02.15 :tos: 005.02.15 :tos: 005.02.15 :005.02.15.002 :005.02.15.003 :005.02.15.004 :005.02.15.005 :005.02.15.006  DE CLASSIFICAÇÃO :URA MUNICIPAL D :DES-MEIO  006 GESTÃO :006.01.01 :tos: 006.01.01	Prestação de contas e controle interno 1.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Relatório de execução fiscal Relatório de gestão fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório plurianual de prestação de contas Relatório plurianual de prestação de contas Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de empenho Nota de lançamento de liquidação de despesa Nota de liquidação orçamentária Nota de reserva Ordem bancária Programação de desembolso  DE DOCUMENTOS E SÃO SEBASTIÃO  DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES Comunicação administrativa Autuação, protocolo, distribuição e acompanhamento de trâmite 1.001 Despacho de devolução à origem
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAD  Função: 005 Subfunçãe Atividade: Document  Atividade: Document  Atividade: Document	da	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários 7.001 Nota de crédito Nota de dotação Nota de lançamento de quota mensal  ão de alterações orçamentárias 8.001 Decreto de alteração orçamentária Processo de alteração orçamentária Manutenção e atualização do cadastro municipal mobiliário 9.001 Comprovante de notificação de débitos tributários Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF Guia de licença de fiscalização de funcionamento de empresa Guia de recolhimento de taxa de licença para o comércio de ambulante Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviços -	Atividade Document Atividade Document Atividade Document ATIVIDAL Função: Subfunçã Atividade Document Atividade Atividade Atividade Atividade Atividade Atividade Ati	:005.02.14 :tos: 005.02.14 :005.02.14.002 :005.02.14.003 :005.02.14.005 :005.02.14.005 :005.02.14.006 :005.02.14.007 :005.02.14.008 :005.02.14.009 :005.02.14.010 :005.02.14.010 :005.02.14.011 :005.02.14.012 TCE :005.02.14.012 TCE :005.02.14.013 :005.02.14.014 :005.02.14.015 :005.02.14.015 :005.02.14.016 :005.02.14.017 :005.02.14.017 :005.02.15 :005.02.15 :005.02.15 :005 :005.02.15.002 :005.02.15.003 :005.02.15.004 :005.02.15.006 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Relatório de execução físcal Relatório de gestão físcal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório plurianual de prestação de contas Relatório plurianual de prestação de contas Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de empenho Nota de lançamento de liquidação de despesa Nota de liquidação orçamentária Nota de reserva Ordem bancária Programação de desembolso  DE DOCUMENTOS E SÃO SEBASTIÃO  DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES Comunicação administrativa Autuação, protocolo, distribuição e acompanhamento de trâmite 1.001 Despacho de devolução à origem Ficha de andamento processual
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAE  Função: 005 Subfunçãe Atividade: Document  Atividade: Document  Atividade: Document	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009 005.02.06 005.02.06 005.02.06.003 005.02.06.005 005.02.06.005 005.02.06.005 005.02.06.006  DE CLASSIFICAÇÃO CURA MUNICIPAL D DES-MEIO  GESTÃO ORÇAME 10: 005.02 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários 7.001 Nota de crédito Nota de dotação Nota de lançamento de quota mensal ão de alterações orçamentárias 8.001 Decreto de alteração orçamentária Processo de atualização do cadastro municipal mobiliário 9.001 Comprovante de notificação de débitos tributários Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF Guia de licença de fiscalização de funcionamento de empresa Guia de recolhimento de taxa de licença para o comércio de ambulante Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviços -	Atividade Document Atividade Document Atividade Document ATIVIDAL Função: Subfunçã Atividade Document Atividade Atividade Atividade Atividade Atividade Atividade Ati	:005.02.14 :tos: 005.02.14 :005.02.14.002 :005.02.14.003 :005.02.14.005 :005.02.14.005 :005.02.14.006 :005.02.14.007 :005.02.14.008 :005.02.14.009 :005.02.14.010 :005.02.14.011 :005.02.14.012 TCE :005.02.14.012 TCE :005.02.14.013 :005.02.14.014 :005.02.14.015 :005.02.14.015 :005.02.14.016 :005.02.14.017 :005.02.14.017 :005.02.15.002 :005.02.15.003 :005.02.15.004 :005.02.15.006 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01	Prestação de contas e controle interno 1.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do  Relatório de execução fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório plurianual de prestação de contas Relatório resumido da execução orçamentária Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de empenho Nota de lançamento de liquidação de despesa Nota de liquidação orçamentária Nota de reserva Ordem bancária Programação de desembolso  DE DOCUMENTOS E SÃO SEBASTIÃO  DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES Comunicação administrativa Autuação, protocolo, distribuição e acompanhamento de trâmite 1.001 Despacho de devolução à origem Ficha de andamento processual Ficha de controle da tramitação
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAD  Função: 005 Subfunção Atividade: Document  Atividade: Document  Atividade: Document	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009 005.02.06 005.02.06 005.02.06.003 005.02.06.004 005.02.06.005 005.02.06.006 005.02.06.006 005.02.06.006 005.02.06.006 005.02.06.006 005.02.07 005.02.07 005.02.07.002 005.02.07.003 005.02.07.003 005.02.08.002 005.02.09.003 005.02.09.003 005.02.09.003 005.02.09.003 005.02.09.004 005.02.09.005 005.02.09.006 005.02.09.006	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários 7.001 Nota de crédito Nota de dotação Nota de lançamento de quota mensal ão de alterações orçamentárias B.001 Decreto de alteração orçamentária Processo de alteração orçamentária Manutenção e atualização do cadastro municipal mobiliário 9.001 Comprovante de notificação de débitos tributários Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF Guia de licença de fiscalização de funcionamento de empresa Guia de recolhimento de taxa de licença para o comércio de ambulante Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviços -  Processo de advará de licença temporária Processo de cadastro municipal mobiliário - pessoa física ou jurídica	Atividade Document  Atividade Document  PLANO E PREFEIT ATIVIDAI  Função: Subfunçã Atividade Document	:005.02.14 :tos: 005.02.14 :005.02.14.002 :005.02.14.003 :005.02.14.005 :005.02.14.006 :005.02.14.007 :005.02.14.008 :005.02.14.009 :005.02.14.010 :005.02.14.011 :005.02.14.012 :TCE :005.02.14.012 :TCE :005.02.14.013 :005.02.14.015 :005.02.14.015 :005.02.14.016 :005.02.14.016 :005.02.14.017 :005.02.14.017 :005.02.15 :005.02.15 :005.02.15 :005.02.15 :005.02.15 :005 :005.02.15.006 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01.003 :006.01.01.003	Prestação de contas e controle interno 1.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Relatório de gestão fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório plurianual de prestação de contas Relatório plurianual de prestação de contas Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de empenho Nota de lançamento de liquidação de despesa Nota de liquidação orçamentária Nota de reserva Ordem bancária Programação de desembolso  DE DOCUMENTOS E SÃO SEBASTIÃO  DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES Comunicação administrativa Autuação, protocolo, distribuição e acompanhamento de trâmite 1.001 Despacho de devolução à origem Ficha de andamento processual Ficha de controle da tramitação Formulário de controle de entrada e saída de documento
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAD  Função: 005 Subfunçãa Atividade: Document  Atividade: Document  Atividade: Document	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009 005.02.06 005.02.06 005.02.06.003 005.02.06.005 005.02.06.005 005.02.06.005 005.02.06.006  DE CLASSIFICAÇÃO CURA MUNICIPAL D DES-MEIO  GESTÃO ORÇAME 10: 005.02 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.07 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09 1005: 005.02.09	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários 7.001 Nota de crédito Nota de dotação Nota de lançamento de quota mensal ão de alterações orçamentárias 8.001 Decreto de alteração orçamentária Processo de atualização do cadastro municipal mobiliário 9.001 Comprovante de notificação de débitos tributários Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF Guia de licença de fiscalização de funcionamento de empresa Guia de recolhimento de taxa de licença para o comércio de ambulante Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviços -	Atividade Document  Atividade Document  PLANO E PREFEIT ATIVIDAI  Função: Subfunçã Atividade Document	:005.02.14 :tos: 005.02.14 :005.02.14.002 :005.02.14.003 :005.02.14.005 :005.02.14.006 :005.02.14.006 :005.02.14.007 :005.02.14.008 :005.02.14.009 :005.02.14.010 :005.02.14.011 :005.02.14.012 :TCE :005.02.14.012 :TCE :005.02.14.013 :005.02.14.015 :005.02.14.015 :005.02.14.016 :005.02.14.016 :005.02.14.017 :005.02.14.017 :005.02.15 :005.02.15 :005.02.15 :005.02.15 :005 :005.02.15.006 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01.003 :006.01.01.003 :006.01.01.003 :006.01.01.003	Prestação de contas e controle interno 1.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do  Relatório de execução fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório plurianual de prestação de contas Relatório resumido da execução orçamentária Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de empenho Nota de lançamento de liquidação de despesa Nota de liquidação orçamentária Nota de reserva Ordem bancária Programação de desembolso  DE DOCUMENTOS E SÃO SEBASTIÃO  DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES Comunicação administrativa Autuação, protocolo, distribuição e acompanhamento de trâmite 1.001 Despacho de devolução à origem Ficha de andamento processual Ficha de controle da tramitação
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAD  Função: 005 Subfunçãa Atividade: Document  Atividade: Document  Atividade: Document  Atividade: Document	da	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários 7.001 Nota de crédito Nota de dotação Nota de lançamento de quota mensal ão de alterações orçamentárias B.001 Decreto de alteração orçamentária Processo de alteração orçamentária Manutenção e atualização do cadastro municipal mobiliário 9.001 Comprovante de notificação de débitos tributários Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF Guia de licença de fiscalização de funcionamento de empresa Guia de recolhimento de taxa de licença para o comércio de ambulante Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviços -  Processo de alvará de licença temporária Processo de cadastro municipal mobiliário - pessoa física ou jurídica Processo de isenção de taxas mobiliárias Processo de comprovação de enquadramento de atividade -	Estado - Atividade Documento PLANO E PREFEIT ATIVIDAI Função: Subfunçã Atividade Documento PREFEIT ATIVIDAI Função: Subfunção Atividade PREFEIT FUNÇÃO: SubfunçÃO: Subfun	:005.02.14 :tos: 005.02.14 :005.02.14.002 :005.02.14.003 :005.02.14.005 :005.02.14.006 :005.02.14.006 :005.02.14.007 :005.02.14.008 :005.02.14.009 :005.02.14.010 :005.02.14.011 :005.02.14.012 :TCE :005.02.14.012 :TCE :005.02.14.013 :005.02.14.015 :005.02.14.015 :005.02.14.016 :005.02.14.016 :005.02.14.017 :005.02.14.017 :005.02.15 :005.02.15 :005.02.15 :005.02.15 :005 :005.02.15.006 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01.003 :006.01.01.003 :006.01.01.003 :006.01.01.003	Prestação de contas e controle interno 1.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do  Relatório de execução fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório plurianual de prestação de contas Relatório plurianual de prestação orçamentária Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de empenho Nota de lançamento de liquidação de despesa Nota de liquidação orçamentária Nota de reserva Ordem bancária Programação de desembolso  DE DOCUMENTOS E SÃO SEBASTIÃO  DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES Comunicação administrativa Autuação, protocolo, distribuição e acompanhamento de trâmite 1.001 Despacho de devolução à origem Ficha de andamento processual Ficha de controle da tramitação Formulário de controle de entrada e saída de documento Formulário de controle diário de serviço especial de entrega de Formulário de empréstimo de livros ou documentos
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAD  Função: 005 Subfunçãa Atividade: Document  Atividade: Document  Atividade: Document  Atividade: Document	da 005.02.05.007 005.02.05.008 005.02.05.009 005.02.06 005.02.06 005.02.06.002 005.02.06.003 005.02.06.005 005.02.06.006 005.02.06.006 005.02.06.006 005.02.06.006 005.02.06.006 005.02.07 005.02.07 005.02.07 005.02.07 005.02.07 005.02.07 005.02.07 005.02.07 005.02.07 005.02.07 005.02.07 005.02.07 005.02.07 005.02.07 005.02.07 005.02.07 005.02.07 005.02.09 005.02.09 005.02.09 005.02.09 005.02.09 005.02.09 005.02.09 005.02.09.006 005.02.09.006	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de plicação financeira Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de recebimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários 7.001 Nota de crédito Nota de dotação Nota de lançamento de quota mensal ão de alterações orçamentárias 8.001 Decreto de alteração orçamentária Processo de alteração orçamentária Manutenção e atualização do cadastro municipal mobiliário 9.001 Comprovante de notificação de débitos tributários Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF Guia de licença de fiscalização de funcionamento de empresa Guia de recolhimento de taxa de licença para o comércio de ambulante Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviços - Processo de alvará de licença temporária Processo de isenção de taxas mobiliário - pessoa física ou jurídica Processo de isenção de taxas mobiliárias	Estado - Atividade Documento PLANO E PREFEIT ATIVIDAI Função: Subfunçã Atividade Documento PREFEIT ATIVIDAI Função: Subfunção Atividade PREFEIT FUNÇÃO: SubfunçÃO: Subfun	:005.02.14 :tos: 005.02.14 :005.02.14.002 005.02.14.003 005.02.14.005 005.02.14.006 005.02.14.007 005.02.14.008 005.02.14.009 005.02.14.010 005.02.14.011 005.02.14.012 TCE 005.02.14.013 005.02.14.015 005.02.14.016 005.02.14.017 :005.02.14.017 :005.02.14.017 :005.02.15.002 005.02.15.002 005.02.15.003 005.02.15.004 005.02.15.005 005.02.15.006  DE CLASSIFICAÇÃO CURA MUNICIPAL D DES-MEIO  006.01.01 :006.01.01 :006.01.01.002 006.01.01.003 006.01.01.004 006.01.01.005 tos	Prestação de contas e controle interno 1.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do  Relatório de execução fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório plurianual de prestação de contas Relatório plurianual de prestação de contas Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de empenho Nota de lançamento de liquidação de despesa Nota de liquidação orçamentária Nota de reserva Ordem bancária Programação de desembolso  DE DOCUMENTOS E SÃO SEBASTIÃO  DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES Comunicação administrativa Autuação, protocolo, distribuição e acompanhamento de trâmite 1.001 Despacho de devolução à origem Ficha de andamento processual Ficha de controle da tramitação Formulário de controle de entrada e saída de documento Formulário de controle de devolução especial de entrega de
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAD  Função: 005 Subfunçãa Atividade: Document  Atividade: Document  Atividade: Document  Atividade: Document	da	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários 7.001 Nota de crédito Nota de dotação Nota de lançamento de quota mensal ão de alterações orçamentárias B.001 Decreto de alteração orçamentária Processo de alteração orçamentária Manutenção e atualização do cadastro municipal mobiliário 9.001 Comprovante de notificação de débitos tributários Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF Guia de licença de fiscalização de funcionamento de empresa Guia de recolhimento de taxa de licença para o comércio de ambulante Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviços -  Processo de alvará de licença temporária Processo de cadastro municipal mobiliário - pessoa física ou jurídica Processo de isenção de taxas mobiliárias Processo de comprovação de enquadramento de atividade -	Estado - Atividade Documento PLANO E PREFEIT ATIVIDAI Função: Subfunçã Atividade Documento PREFEIT ATIVIDAI Função: Subfunção Atividade PREFEIT FUNÇÃO: SubfunçÃO: Subfun	:005.02.14 :tos: 005.02.14 :005.02.14.002 :005.02.14.003 :005.02.14.004 :005.02.14.005 :005.02.14.006 :005.02.14.007 :005.02.14.009 :005.02.14.010 :005.02.14.011 :005.02.14.012 TCE :005.02.14.012 TCE :005.02.14.013 :005.02.14.014 :005.02.14.015 :005.02.14.015 :005.02.14.017 :005.02.15 :tos: 005.02.15 :tos: 005.02.15 :tos: 005.02.15 :tos: 005.02.15 :tos: 005.02.15 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01.003 :006.01.01.005 :tos :006.01.01.006	Prestação de contas e controle interno 4.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Relatório de gestão fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório plurianual de prestação de contas Relatório plurianual de prestação de contas Relatório resumido da execução orçamentária Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa Souta de laquamento de liquidação de despesa Nota de lançamento de liquidação de despesa Nota de lançamento de liquidação orçamentária Programação de desembolso  DE DOCUMENTOS E SÃO SEBASTIÃO  DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES Comunicação administrativa Autuação, protocolo, distribuição e acompanhamento de trâmite 1.001 Despacho de devolução à origem Ficha de andamento processual Ficha de controle da tramitação Formulário de controle de entrada e saída de documento Formulário de controle diário de serviço especial de entrega de  Formulário de empréstimo de livros ou documentos Livro de registro de processos
município: Atividade: Document  PLANO D PREFEITI ATIVIDAD  Função: 005 Subfunçãa Atividade: Document  Atividade: Document  Atividade: Document  Atividade: Document	da	Relatório comparativo do valor adicionado anual Relatório de levantamento de dados para pesquisa Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros  Controle da receita 6.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Processo de aplicação financeira Processo de cobrança da dívida ativa Processo de recebimento de sucumbência judicial Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Processo de vendas de produtos  DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO  ENTARIA E FINANCEIRA Execução orçamentária e financeira Distribuição de recursos orçamentários 7.001 Nota de crédito Nota de dotação Nota de lançamento de quota mensal ão de alterações orçamentárias B.001 Decreto de alteração orçamentária Processo de alteração orçamentária Manutenção e atualização do cadastro municipal mobiliário 9.001 Comprovante de notificação de débitos tributários Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF Guia de licença de fiscalização de funcionamento de empresa Guia de recolhimento de taxa de licença para o comércio de ambulante Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviços -  Processo de alvará de licença temporária Processo de cadastro municipal mobiliário - pessoa física ou jurídica Processo de isenção de taxas mobiliárias Processo de comprovação de enquadramento de atividade -	Estado - Atividade Documento PLANO E PREFEIT ATIVIDAI Função: Subfunçã Atividade Documento PREFEIT ATIVIDAI Função: Subfunção Atividade PREFEIT FUNÇÃO: SubfunçÃO: Subfun	:005.02.14 :tos: 005.02.14 :005.02.14.002 :005.02.14.003 :005.02.14.004 :005.02.14.005 :005.02.14.006 :005.02.14.007 :005.02.14.009 :005.02.14.010 :005.02.14.011 :005.02.14.012 TCE :005.02.14.012 TCE :005.02.14.013 :005.02.14.014 :005.02.14.015 :005.02.14.015 :005.02.14.017 :005.02.15 :tos: 005.02.15 :tos: 005.02.15 :tos: 005.02.15 :tos: 005.02.15 :tos: 005.02.15 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01 :006.01.01.003 :006.01.01.005 :tos :006.01.01.006	Prestação de contas e controle interno 1.001 Expediente de auditoria e prestação de contas Formulário de prestação de contas ao Estado Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha de repasse ao terceiro setor Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Processo anual de prestação de contas Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Processo de prestação de contas de adiantamento Processo de prestação de contas de pagamentos Relatório anual de atividades - prestação de contas Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Relatório de auditoria Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do  Relatório de execução fiscal Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Relatório plurianual de prestação de contas Relatório plurianual de prestação orçamentária Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 5.001 Nota de empenho Nota de lançamento de liquidação de despesa Nota de liquidação orçamentária Nota de reserva Ordem bancária Programação de desembolso  DE DOCUMENTOS E SÃO SEBASTIÃO  DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES Comunicação administrativa Autuação, protocolo, distribuição e acompanhamento de trâmite 1.001 Despacho de devolução à origem Ficha de andamento processual Ficha de controle da tramitação Formulário de controle de entrada e saída de documento Formulário de controle diário de serviço especial de entrega de Formulário de empréstimo de livros ou documentos









## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

	DIARIO OFICIAL	ELETRONICO MUNICIPAL	SP-BRASIL
	Edição 1876 – 10 de	e dezembro de 2024	
006.01.01.008	Processo de solicitação de 2a via de documento		Relatório de resumo de dados
006.01.01.009	Registro de carga de andamento de processo		Manutenção de equipamentos e instalação de programas
006.01.01.010	Registro de controle interno de documentos	Documentos: 006.02.02.0	
006.01.01.011	Registro de numeração de correspondências	006.02.02.002 C	Certificado de autenticidade de programa de computador
006.01.01.012	Registro de protocolo de correspondência		Contrato de licença de uso de programa de computador
006.01.01.013	Registro de protocolo de entrada de documentos	006.02.02.004 E	Expediente de manutenção de sistemas
006.01.01.014	Relação de documentos para microfilmagem		Formulário eletrônico para serviços
006.01.01.015	Relação de remessa de documentos		nventário de equipamentos, redes e serviços de telecomunicações
006.01.01.016	Requisição de cópias		nventário de programa de computador
006.01.01.017	Requisição de Processo		audo técnico de hardware ou software
006.01.01.018	Requisição para atualização de endereços		Prospectos e catálogos de equipamentos e de programas de
006.01.01.019	Requisição para expedição de correspondência pelo correio	computador	
Atividade:006.01.02	Avaliação e destinação de documentos 02.001 Dossiê relativo aos trabalhos das Comissões Permanentes de		Registro de programa de computador
Documentos: 006.01.0			Relatório de revisão técnica
Avaliação de Documentos - 006.01.02.002	Edital de ciência de eliminação de documentos		Relatório geral de equipamento Relatório técnico de serviços
006.01.02.002	Plano de classificação de documentos		Requisição de serviços técnicos
006.01.02.003	Processo de elaboração ou atualização de Plano de classificação e de		Fermo de garantia de equipamento e de programa de computador
Tabela de temporalidade de	documentos		Vistoria e controle da integridade de sistemas de informática
006.01.02.005	Processo de eliminação de documentos	Documentos: 006.02.03.0	
006.01.02.006	Processo de recolhimento de documentos		Registro de acesso e alterações na infraestrutura de TI
006.01.02.007	Processo de transferência de documentos		Registro de conexão à Internet
006.01.02.008	Relação de eliminação de documentos	006.02.03.004 F	Relatório técnico de vistoria
006.01.02.009	Relação de recolhimento de documentos		Termo de concessão de controle de senha de acesso
006.01.02.010	Relação de transferência de documentos		Γermo de responsabilidade de senha de acesso
006.01.02.011	Tabela de temporalidade de documentos		Promoção do acesso à informação
006.01.02.012	Termo de eliminação de documentos		Busca e fornecimento de informações
006.01.02.013 006.01.02.014	Termo de recolhimento de documentos Termo de transferência de documentos	Documentos: 006.03.01.0 006.03.01.002 E	
Atividade:006.01.03			Expediente de atendimento de pedido de informações Relatório estatístico anual de pedido de informações, recursos ou perfil
Documentos: 006.01.03	Controle de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico 03.001 Cadastro de ingresso de documento	de usuários	rolatorio estatistico anual de pedido de ililorinações, recursos ou perili
006.01.03.002	Cadastro de Ingresso de documento  Cadastro de usuário		Requerimento de pedido de vista de documento
006.01.03.002	Dossiê de conservação ou restauração de acervo		Controle de restrição de acesso
006.01.03.004	Dossiê de diagnóstico de acervo	Documentos: 006.03.02.0	3
006.01.03.005	Ficha cadastral do arquivo municipal, bibliotecas e museus	informações	The state of the s
006.01.03.006	Ficha de baixa de material de acervo bibliográfico ou museológico		Relatório estatístico anual de documentos, dados e informações
006.01.03.007	Ficha de registro de empréstimo de livros de bibliotecas	classificadas e desclassificadas	S
006.01.03.008	Ficha de tombo		Rol anual de documentos, dados e informações classificadas
006.01.03.009	Formulário de Empréstimo entre Bibliotecas- EEB		Rol anual de documentos, dados e informações desclassificadas
006.01.03.010	Formulário de solicitação de consulta de livros ou documentos		Termo de Classificação da Informação - TCI
006.01.03.011	Formulário de solicitação de reprodução de documentos e material de	006.03.02.006 T	Γermo de Reavaliação de Informação - TRI
acervo de arquivo, biblioteca			
006.01.03.012 006.01.03.013	Mapa topográfico de arquivo Processo de aquisição de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico	ÍNDICE DE DOCUMENTOS	
ou artístico	riocesso de aquisição de acervo arquivistico, bibliografico, museológico	PREFEITURA MUNICIPAL DE	SÃO SERASTIÃO
006.01.03.014	Processo de declaração de interesse público e social de acervo privado	ATIVIDADES-MEIO	ONO GEBNOTINO
de pessoa física ou jurídica	F		
006.01.03.015	Processo de empréstimo de acervo arquivístico, bibliográfico,	ÍNDICE1 Código de Classificado	ção
museológico ou artistíco.		Α	,
006.01.03.016	Quadro de substituição e cancelamento de títulos		ECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 005.02.01
006.01.03.017	Registro de presença do arquivo municipal, biblioteca e museu	ACOMPANHAMENTO DE AÇÓ	
006.01.03.018	Relação de itens do acervo encaminhados à conservação		CLAMAÇÕES DO CONSUMIDOR 001.03.01
006.01.03.019	Relação de obras bibliográficas submetidas à doação	ADIANTAMENTO DE DESPES	
006.01.03.020	Relatório de monitoramento das condições ambientais na área do	ADMINISTRAÇÃO DE BENS II	
acervo	Polatório monael de controle de empréctime de livres e meterial de	Agenda de compromissos oficia	
006.01.03.021 acervo de bibliotecas	Relatório mensal de controle de empréstimo de livros e material de	Agenda de eventos 002.04.01.0 ALISTAMENTO DE SERVIÇO	
006.01.03.022	Relatório técnico do estado dos bens do acervo		001.03.02 001.02.05.001
006.01.03.023	Termo de compromisso de preservação de sigilo de documentos	Alvará de instalação de equipa	
006.01.03.024	Termo de doação de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou		E CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS OU DE EVENTOS 002.05.01
artístico	To the de deagae de deel to di qui tende, distregiance, maccolegico ed	APOIO À ADMINISTRAÇÃO P	
006.01.03.025	Termo de Responsabilidade por acesso a documentos, dados e		002.02.01
informações pessoais de ter	ceiros - TR	AQUISIÇÃO DE BENS MATEF	RIAIS E PATRIMONIAIS 004.01.01
Atividade:006.01.04	Controle de correspondência		ocesso de aquisição emergencial de bens 004.01.01.005
Documentos: 006.01.0		Arte final 002.05.03.001	
006.01.04.002	Convite		002.01.02.001
006.01.04.003	Expediente de atendimento	ASSESSORAMENTO TÉCNIC	
006.01.04.004	Ofício, carta, comunicação externa	ASSESSORIA DE IMPRENSA Ata de audiência municipal 0	
006.01.04.005 Atividade:006.01.05	Requerimento  Descrição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico		terna de Prevenção de Acidentes - CIPA 003.06.01.001
Documentos: 006.01.0			Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA
006.01.05.002	Ficha ou registro catalográfico	003.06.01.002	omissão interna de Frevenção de Addentes - On A
006.01.05.003	Guia, inventário, catálogo, índice		TEGRA Processo de arrolamento e baixa de bens patrimoniais
006.01.05.004	Inventário de instrumentos de pesquisa em arquivos, bibliotecas e	004.02.02.014	<del> </del>
museus		Ata de reunião 001.01.02.0	
006.01.05.005	Relação de documentos e códigos de assuntos	Ata de reunião da Comissão In	nterna de Prevenção de Acidentes - CIPA 003.06.01.003
Atividade:006.01.06	Difusão de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico		e avaliação especial de desempenho 003.02.01.001
Documentos: 006.01.0			grupos de trabalho USE Ata de reunião001.01.02.003
006.01.06.002 006.01.06.003	Livro de exposição Termo de responsabilidade para uso e reprodução de documentos	Ata de sessão 001.01.02.0 ATENDIMENTO CONSULAR 0	
006.01.06.003	remio de responsabilidade para uso e reprodução de documentos		a INTEGRA Processo de atestado de capacidade técnica
PLANO DE CLASSIFICAÇÃ	O DE DOCUMENTOS	004.01.03.007	a nin zanimi moodood do diostado de capacidade lecilica
PREFEITURA MUNICIPAL			a USE Processo de atestado de capacidade técnica
ATIVIDADES-MEIO		004.01.03.007	
_			003.01.01.001
	O DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES	Atestado de frequência em curs	so 003.07.01.001
Subfunção: 006.01	Comunicação administrativa	Atestado de óbito 003.02.07.0	001
Atividade:006.01.07	Expedição de certidão e transcrição de documentos	Atestado devolução de caução	
Documentos: 006.01.0			ontuário funcional 003.02.07.017
006.01.07.002	Certidão ou declaração	Auto de apreensão de mercado	
006.01.07.003 Subfunção: 006.02	Cópia certificada  Gestão de tecnologia da informação	Auto de Infração e Multa - AIM	
Subfunção: 006.02 Atividade:006.02.01	Gestão de tecnologia da informação  Desenvolvimento, implementação e controle de sistemas de informática	Autorização de pagamento atra	avés de transferência bancária 005.02.04.001 áo previstos em lei 003.03.02.001
Documentos: 006.02.01		Autorização para descontos na Autorização para uso de veícul	
governamentais	Baco do dados roidina do fungoos o anvidades	AUTUAÇÃO, PROTOCOLO D	DISTRIBUIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TRÂMITE 006.01.01
006.02.01.002	Formulário para criação de usuário da rede		HO E INCENTIVO FUNCIONAL 003.02.01
006.02.01.003	Formulário para criação de usuário do sistema de controle de processos	AVALIAÇÃO E DESTINAÇÃO	
006.02.01.004	Minuta de edital para execução de projeto de informática	Aviso bancário de débitos ou ci	
006.02.01.005	Plano diretor de Informática	Aviso de férias 003.02.02.0	001
006.02.01.006	Projeto de atualização tecnológica	В	
006.02.01.007	Projeto de desenvolvimento de programa de computador	Balancete analítico 005.02.04.0	
006.02.01.008	Projeto de implantação de rede	Balancete de despesas com ac	
006.02.01.009	Projeto de informatização  Polatório do acompanhamento do projeto do informática	Balancete do fundo da dívida p	
006.02.01.010 006.02.01.011	Relatório de acompanhamento de projeto de informática Relatório de desenvolvimento de programa de computador	Balancete financeiro 0 Balanco financeiro 005.02.04.0	005.02.04.004 005
006.02.01.011	Relatório de estatística de acesso	3	005.02.04.006
000.02.01.012	Notation de obtationed de decesor		
			Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

ta da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024









### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024 ÍNDICE¹ Código de Classificação

Balanço patrimonial 005.02.04.007 Banco de Horas 003.01.01.002 Banco de imagem 002.01.03.001

003.02.08.001 Base de dados de controle do recolhimento de FGTS ou INSS Base de dados dos pedidos de acesso à informação 006.03.01.001 006.02.01.001 Base de dados relativa a funções e atividades governamentais

Boletim de caixa e de bancos 005.02.04.008 Boletim de ocorrência com veículo oficial 004.02.01.002

Boletim de ocorrencia com vercuio oficial 004.02.01.0

Boletim de recebimento de material 004.02.03.001

Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento

Briefing de campanha 002.05.04.001

Briefing de licitação 002.05.02.001

BUSCA E FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES 0

003.03.02.002

006.03.01

Cadastro de autoridades estrangeiras recebidas 002.04.01.002 Cadastro de certidões expedidas 006.01.07.001 Cadastro de comendas outorgadas 002.04.01.003

ÍNDICE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ATIVIDADES-MEIO

ÍNDICE¹ Código de Classificação

Cadastro de corpo consular 002.02.02.001 Cadastro de datas nacionais 002.02.02.002

Cadastro de despesas com comunicação 002.05.04.002 Cadastro de despesas com comunicação 602.05.04.002
Cadastro de fornecedores e prestadores de serviços 004.
Cadastro de funcionários e familiares atendidos 003.05.02.001
Cadastro de ingresso de documento 006.01.03.001 004.01.03.001

Cadastro de instrutores e instituições especializadas em ensino e treinamento 003.07.01.002

Cadastro de registro de preços 004.01.04.001 Cadastro de requisição de serviços 006.02.02.001 Cadastro de usuário 006.01.03.002

Cadastro de veículos oficiais, em convênio e locados 004.02.01.003

Cadastro do patrimônio imobiliário 004.03.02.001 Cadastro dos meios de comunicação 002.05.04.003 CADASTRO E CONTROLE DE BENS IMÓVEIS 004.03.02

Cadastro Tributário Municipal 005.02.03.001 Cadastro/alterações cadastrais de empresas junto a órgãos públicos USE Cadastro de fornecedores e

prestadores de serviços 004.01.03.001
CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL
Carta - resposta 001.03.03.001

003.07.01

004.03.01.001 Carta de adjudicação

Carta de Informações Preliminares - CIP 001.03.01.001

Carta de representação 001.01.02.005 Carta de Serviços ao Usuário 001.03.03.002 Cédula de votação de conselheiro 00 CERIMONIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS 001.01.02.006 Certidão de pagamento de IPTU 005.02.03.002

Certidão ou declaração 006.01.07.002

002.04.01.004 Certificado 003.06.01.004

Certificado de Aprovação de Equipamento de Proteção Individual - CAEPI Certificado de Aprovação de Instalações - CAI 003.06.01.005 Certificado de autenticidade de programa de computador 006.02.02.002

Certificado de garantia de bem patrimonial 004.02.02.002 Certificado de matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI

001.02.05.003

Certificado de registro cadastral de fornecedores 004.01.03.002 Certificado de registro e licenciamento de veículo oficial 004.02.01.004

Certificado de registro no serviço especializado em engenharia de segurança e em medicina do

trabalho 003.06.02.001 Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna 006.01.04. CLASSIFICAÇÃO E CADASTRAMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES 003.04.02 006.01.04.001 Clipping 002.01.01.001

Clipping de publicações técnicas especializadas 002.01.02.002

COMPILAÇÃO DE NOTÍCIAS SOBRE A ADMINISTRAÇÃO Comprovante de atualização de dados no Cadastro Nacional do Trabalhador - CNT

001.02.05.004

Comprovante de convocação eleitoral e judicial para fins de abono de falta 003.02.02.002
Comprovante de doação de sangue 003.02.02.003
Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 001.02.05.005

Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliário - CCM 001.02.05.006
Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS 001.02.05.007
Comprovante de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT 001.02.05.008

Comprovante de matrícula na Junta Comercial 001.02.05.009 Comprovante de notificação de débitos tributários 005.02.09.001

Comprovante de notificação preliminar 001.03.05.003

Comprovante de reembolso de valores previdenciários dos servidores cedidos a outros órgãos ou

entidades 003.03.01.001

COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA 006.01 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL 002

Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT 003.06.01.006

Comunicado de Acidente de Trabanio – CAT 003.05.01.006

Comunicado de alteração em data do gozo de férias 003.02.02.007

Comunicado de descontinuidade de benefício por maioridade 003.0

Comunicado de Extensão e Continuidade de Convênio Médico-Hospitalar

Comunicado de instrução de serviço 002.02.01.001

Comunicado de luto oficial 002.02.04.001 003.02.02.004

003.02.02.005

Comunicado de ocorrência 003.01.01.003

Comunicado de resultado da perícia médica ao órgão previdenciário do servidor afastado por auxilio 003.02.01.002 doença ou acidentário

Comunicado de suspensão de férias por absoluta necessidade do serviço Comunicado para retificação de frequência ou evento de pagamento 003.03.02.003 002.02.04.002 Comunicado sobre a realização de cerimônia oficial

CONCESSÃO DE DIREITOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS 003.02.02 CONCESSÃO DE FINANCIAMENTO AOS SERVIDORES 003.02.03 CONSOLIDAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DE PROJETOS DE LEI

CONTENCIOSO DISCIPLINAR 003.02.04 CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIAS DE PUBLICIDADE 002.05.02

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS 004.01.02 Contrato COVID-19 USE Processo de contratação emergencial de serviços 004.01.02.004

Contrato de concessão de uso de imóvel 004.03.01.002 Contrato de estágio 003.02.07.002

Contrato de estágio INTEGRA Prontuário do estagiário

003.02.07.016 ÍNDICE DE DOCUMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ATIVIDADES-MEIO

Contrato de licença de uso de programa de computador

Contrato de permissão de uso de imóvel

Contrato emergencial USE Processo de contratação emergencial de serviços 004.01.02.004 Contrato individual do trabalho 003.02.05.001

Contrato INTEGRA documento da Atividade CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS 004.01.02 CONTROLE AMBIENTAL E PRESERVAÇÃO DA SAÚDE 003.06.01

CONTROLE DA COBRANÇA ADMINISTRATIVA DE DÉBITOS FISCAIS E DA INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA 005.02.03

CONTROLE DA CONTABILIDADE 005.02.04
CONTROLE DA PARTICIPAÇÃO NA ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS ESTADUAIS 005.02.05
CONTROLE DA RECEITA 005.02.06
CONTROLE DAS AÇÕES DE PROPAGANDA E MARKETING 002.05.03
CONTROLE DE ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO 006.01.03

CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS004.02

CONTROLE DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS CONTROLE DE COMPROMISSOS OFICIAIS 00 004.01 001.01.02 CONTROLE DE CORRESPONDÊNCIA CONTROLE DE FREQUÊNCIA 006.01.04

CONTROLE DE RESTRIÇÃO DE ACESSO CONTROLE DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO 006.03.02 004.03

CONTROLE DO USO E ADMINISTRAÇÃO DE VEÍCULOS 004.02.01 Convenção de condomínio 004.02.02.003

Convênio com Governo Federal, Estadual ou Municipal USE Processo de formalização e execução de acordo bilateral 001.02.04.003 acordo bilateral

Convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria 001.02.04.001

Convite 006.01.04.002

Convite de evento 002.04.01.005 Convite recebido 001.01.02.007 001.03.04.001 Convocação para reunião Cópia certificada 006.01.07.003

Cópias de Certidão de Óbito 003.02.02.008 Credencial de evento ou cerimônia oficial 002.04.01.006

Credencial de jornalista Cronograma de atividades 002.01.02.003 001.03.04.002

Cronograma de cursos 003.07.01.003 Currículo de aluno candidato à vaga de estágio 003.02.07.003 Currículo de candidato a emprego público 003.07.02.001

Declaração de bens

003.02.06.001 Declaração de encargos de dependentes para fim de Imposto de Renda 003.03.01.002

Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF 003.02.07.004 003.02.06.002

Declaração negativa de admissão de pessoal 005.02.08.001 Decreto de alteração orçamentária Decreto de execução orçamentária 005.02.11.001

Decreto Institucional 005.02.10.001

Decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, resolução, deliberação, portaria 001.02.02.001

DEFESA DOS DIREITOS DE USUÁRIOS DO SERVIÇO PÚBLICO 001.03.03

Demonstrativo mensal de arrecadação 005.02.06.001

DESCRIÇÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO 006.01.05

DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E CONTROLE DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA 006.02.01

Despacho de devolução à origem 006.01.01.001

Despacho normativo 001. Diário contábil 005.02.04.009 001.02.03.001 Diário contábil

Dicionário de dados006.02.03.001

DIFUSÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO 006.01.06

Diretriz de inter-relacionamento entre setores público e privado 001.03.07.001 Discurso, palestra ou conferência 002.04.01.007 DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

005.02.07

DIVULGAÇÃO DE RECORSOS ORÇAMENTARIOS 005.02.07

DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DE GOVERNO 002.01.02

Dossiê anual de prestação de contas de projeto incentivado USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto 001.03.06.002

Dossiê da CIPA por mandato da comissão 003.06.02.002

Dossiê de assistência técnica de equipamento 004.03.03.001

Dossiê do campanha o comana do provenção contra acidantes de trabalho - SIPAT

Dossiê de campanha e semana de prevenção contra acidentes de trabalho - SIPAT 003.06.01.007

Dossiê de conservação ou restauração de acervo 006.01.03.003 Dossiê de constituição, encerramento de empresas públicas, integralização de capitais e estatutos

sociais 001.02.05.010 Dossiê de curso 003.07.01.004

Dossiê de despesas relativas aos processos geradores de pagamentos 006.01.03.004 Dossiê de diagnóstico de acervo

001.03.06.002

Dossie de diagnostico de acervo 006.01.03.004

Dossiê de elaboração de estudos e pesquisas 001.03.06.001

Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto

Dossiê de evento 002.04.01.008

Dossiê de exposição 006.01.06.001

Dossiê de imóvel próprio do Município 004.03.02.002 004.01.02.001 Dossiê de obra pública

Dossiê de pagamento de fornecedores, contratos, serviços e das diversas modalidades de licitação

005.02.04.011 ÍNDICE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Dossiê de orientação técnica 001.03.04.003

ATIVIDADES-MEIO

ÍNDICE<sup>1</sup> Código de Classificação Dossiê de pagamento de pensão alimentícia do servidor e do beneficiário Dossiê de programa municipal de incentivo fiscal USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto

001.03.06.002 Dossiê por programa social de qualidade de vida 003.05.01.001

Dossiê relativo aos trabalhos das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD 006.01.02.001

Edital de ciência de eliminação de documentos 006.01.02.002

ELABORAÇÃO DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Edital de conhecimento da comissão de avaliação especial de desempenho 003.02.01.003 Edital de convocação de aprovado em concurso público ou processo seletivo 003.07.02.002 Edital para contratação de agência de publicidade 002.05.02.002

> Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

005.02.04.010

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online



Beatriz Rego - MTB: 58414/SP





### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024

ELABORAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS 001.02.02 ELABORAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO E ATOS RELATIVOS À SUA ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO E RESCISÃO 003.02.05 ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS 003.04.01 ELABORAÇÃO DE EXPEDIENTE PARA A POSSE, PREENCHIMENTO DE FUNÇÃO-ATIVIDADE, PROVIMENTO DE CARGO, VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO 003.02.06 003.02.06 PROVIMENTO DE CARGO, VACANCIA E SUBSTITUIÇAO 003.02.06
ELABORAÇÃO DE EXPEDIENTES PARA A FOLHA DE PAGAMENTO 003.03.02
ELABORAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO 003.03.01
ELABORAÇÃO DE NORMAS PARA RECEPÇÕES OFICIAIS 002.02.03
ELABORAÇÃO DE PARECERES E UNIFORMIZAÇÃO DA JURISPRUDÊNCIA ADMINISTRATIVA 001.02.03
ELABORAÇÃO E REGISTRO DE ATOS RELATIVOS À VIDA FUNCIONAL 003.02.07
Escala de Férias 003.02.02.010
Escala de Licença Prêmio 003.02.02.011
Escala de serviço 003.01.01.004
Escritura de imóvel 004.03.02.003 Escritura de imóvel 004.03.02.003 Estudo de implementação de política urbana EXECUÇÃO E REGISTRO DE AÇÕES SOCIAIS 003.05.02 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 005.02 EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO E TRANSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS 006.01.07 001.03.04 Expediente de acompanhamento de reclamação ou sugestão Expediente de atendimento 006.01.04.003 Expediente de atendimento de pedido de informações 006.0 Expediente de auditoria e prestação de contas 005.02.14.001 Expediente de consulta da dívida ativa 001.02.01.004 Expediente de indicações políticas 002.02.05.001 006.03.01.002 Expediente de manutenção de sistemas EXPEDIENTE DE PESSOAL 003.02 006.02.02.004 Expediente de recadastramento de inativos e pensionistas 003.03.02.004 Expediente de solenidade rotineira 002.04.01.009 Expediente de solicitação de apoio político-financeiro 002.02.05.002 Expediente de solicitação de concessão de condecorações, medalhas e outras honorificências 002.04.01.010 Expediente de solicitação de orientação técnica 001.03.04.004 Expediente referente à emissão de identidade consular 002. Extrato bancário de saldo do FGTS de trabalhador para fins rescisórios 003.02.07.005 Extrato de conciliação bancária 005.02.04.012 Extrato de conta corrente e aplicações 005.02.04.013
Extrato do INSS para fins de complementação de aposentadoria 003.03.01.003 Ficha auxílio a subvenções ou prestação de contas Ficha cadastral de bem patrimonial 004.02.02.004 Ficha cadastral de estagiário 003.02.07.006 005.02.04.014

Ficha cadastral de funcionário responsável por bens patrimoniais Ficha cadastral do arquivo municipal, bibliotecas e museus 006.01.03.005

004.02.02.005

Ficha cadastral do servidor 003.02.07.007

Ficha de acompanhamento de ação judicial

001.02.01.005 Ficha de acompanhamento de reclamações ou sugestões em ordem cronológica

001.03.03.004

Ficha de andamento processual 006.01.01.002

Ficha de atendimento do setor de Medicina do Trabalho Ficha de atualização de dados consulares 002.02 003.06.01.008

002.02.02.004

006.01.03.006

Ficha de avaliação socioeconômica 003.05.02.002
Ficha de baixa de material de acervo bibliográfico ou museológico
Ficha de controle da tramitação 006.01.01.003

Ficha de controle de adiantamento 005.02.02.002

003.02.01.004 Ficha de controle de baixa de aposentadoria e pensão 003.06.02.003

Ficha de controle de inspeção de extintores 004.02.01.005

Ficha de controle de substituição de peças e acessórios

Ficha de frequência003.01.01.005

Ficha de Informação de Financiamento 003.02.03.001

Ficha de informação para o Ministério do Trabalho - SSMT 003.06.02.004 Ficha de inscrição de candidato

Ficha de inscrição de candidato 003.07.02.003
Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica
Ficha de isenção de Imposto Sobre Serviços - ISS
Ficha de registro de empréstimo de livros de bibliotecas
Ficha de tombo 006.01.03.008
INDICE DE DOCUMENTOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO 005.02.09.002 005.02.03.003 006.01.03.007

ATIVIDADES-MEIO

ÍNDICE¹ Código de Classificação

Ficha financeira de pagamento de servidores, inativos ou pensionistas 003.03.01.004

Ficha financeira individual 003.03.01.005

006.01.05.001

006.01.05.002 Ficha ou registro catalográfico

Ficha ou registro catalográfico 006.01.05.002

FISCALIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE ATIVIDADES 001.03.05

FIXAÇÃO DE DIRETRIZES DA POLÍTICA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 005.01.01

Folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda) 003.03.01.006

Folha de pagamento (via arquivada nas Unidades de Recursos Humanos) 003.03.01.

Folha de ponto e ponto eletrônico USE Registro de ponto 003.01.01.016

FORMALIZAÇÃO DE ACORDOS BILATERAIS 001.02.04

FORMULAÇÃO DE DIRETRIZES E METAS DE AÇÃO 001.03.06

Formulário de acandamento para uso de veículo oficial 004.02.01.006 003.03.01.007

Formulário de agendamento para uso de veículo oficial 004.02.01.006

Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para elaboração de folha de pagamento (via

arquivada na Secretaria da fazenda) 003.03.02.005

Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para elaboração de folha de pagamento (via

003.03.02.007

arquivada na unidade de Recursos Humanos) 003.03.02.006 Formulário de autorização de desconto em folha de pagamento

Formulário de autorização de fornecimento - AF 004.02.02.006

Formulário de autorização de fornecimento de combustível 004.02.01.007

Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF 005.02.09.003 Formulário de avaliação de desempenho de funcionários INTEGRA Prontuário funcional

003.02.07.017 Formulário de Boletim de Recebimento de Material - BRM 004.02.02.007

Formulário de Cadastro Geral de Empregados e Demitidos - CAGED 003.02.07.008

Formulário de comprovante de entrega do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) na rescisão

contratual003.06.01.009

Formulário de Contratação de Servidor 003.07.02.004

Formulário de contribuinte devedor no cadastro 005.02.03.004

Formulário de controle de abastecimento e consumo de combustível por veículo da frota

004.02.01.008 Formulário de controle de entrada e saída de documento 006.01.01.004 Formulário de controle de estoque do almoxarifado 004.02.03.002

Formulário de controle de publicações oficiais 002.03.01.001

```
Formulário de controle de quilometragem da frota e de veículos alugados
                                                                            004.02.01.009
```

Formulário de controle de tráfego de veículos da frota e alugados 004.02.01.010 Formulário de controle de veículos dos servidores no estacionamento 004.02.01.011

Formulário de controle de viaturas oficiais e veículos contratados Formulário de controle diário de saída de veículos da frota 004.02.01.013

Formulário de controle diário de serviço especial de entrega de documentos 006.01.01.005

Formulário de Controle diano de serviço especial de entrega de documentos

Formulário de Declaração Mensal de Serviços - DMS 005.02.03.005

Formulário de descrição de cargos e salários do plano de cargos e salários

Formulário de empréstimo de livros ou documentos 006.01.01.006

Formulário de Empréstimo entre Bibliotecas- EEB006.01.03.009 003.02.07.009

Formulário de Emprestimo entre Bibliotecas- EEB000.01.03.009

Formulário de encaminhamento de matéria para publicação no Diário Oficial Formulário de fiscalização 005.02.03.006

Formulário de Imposto de Circulação de Mercadorias sobre Serviços - ICMS 001.01.03.001

005.02.05.001 Formulário de instruções da Secretaria da Fazenda para a elaboração do orçamento programa 005.01.01.001

Formulário de justificativa relativo à frequência do servidor 003.01.01.006

Formulário de levantamento de prioridades para o orçamento participativo 005.01.01.002

Formulário de licenciamento de veículos oficiais 004.02.01.014 Formulário de mapa financeiro 003.02.08.002

Formulário de movimento econômico - DAME 005.02.03.007 Formulário de prestação de contas ao Estado 005.02.14.002

Formulário de prestação de contas ao Estado 003.02.14.002

Formulário de reclamação, denúncia, sugestão e elogio 001.03.03.005

Formulário de registro para controle de pagamento de diárias 005.0

Formulário de requisição de material de estoque 004.02.03.003

Formulário de solicitação de consulta de livros ou documentos 006.0

Formulário de solicitação de pagamento de horas extras 003.02.02.012

Formulário de solicitação de reprodução de documentos e material de acert 005.02.04.015

006.01.03.010

Formulário de solicitação de reprodução de documentos e material de acervo de arquivo, biblioteca e

museu 006.01.03.011

Formulário de solicitação de transferência de patrimônio físico 004.02.02.008 Formulário de vistoria ou informação fiscal 001.03.05.004

Formulário demonstrativo de pagamento da dívida ativa

005.02.03.008 Formulário eletrônico para serviços 006.02.02.005

006.02.01.002 Formulário para criação de usuário da rede Formulário para criação de usuário do sistema de controle de processos

006.02.01.003

GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES 004 006 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 003

GESTÃO DE RECONSOS HOMANOS 003
GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 006.02
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 005
Guia auto de infração e multa de imposto sobre serviço - ISS 005.02.03.009

004.03.02.004 Guia de declaração de propriedade rural

Guia de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI 005.02.03.010

Guia de licença de fiscalização de funcionamento de empresa 005.02.09.004 Guia de recolhimento da Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS 005.02.04.016

Guia de recolhimento de contribuição sindical 005.02.04.017 Guia de recolhimento de FGTS 005.02.04.018

Guia de recolhimento de Imposto de Renda 005.02.04.019

ÍNDICE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ATIVIDADES-MEIO

ÍNDICE¹ Código de Classificação Guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços - ISS 005.0 Guia de recolhimento de INSS, PIS e PASEP 005.02.04.020 005.02.03.011

Guia de recolhimento de taxa de licença para o comércio de ambulante

005.02.09.005 Guia de recolhimento do Fundo de Investimento Social - FINSOCIAL 005.02.04.021 Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviços - ISS 005.02.09.006

Guia do Documento de arrecadação de receitas diversas - DARD Guia, inventário, catálogo, índice 006.01.05.003

HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIZAÇÃO FISCAL DOS ÓRGÃOS, ENTIDADES E EMPRESAS

Informação Judicial 003.03.02.008

Inventário de equipamentos, redes e serviços de telecomunicações 006.02.02.006 Inventário de instrumentos de pesquisa em arquivos, bibliotecas e museus 006.00.006.006.006.006.006.006.006.00006.0006.0006.0006.0006.0006.0006.0006.0006.0006.0006.0006.000 006.01.05.004

Inventário de programa de computador 006.02.02.007 Inventário físico de bens patrimoniais 004.02.02.009

Laudo de avaliação de propriedade imobiliária 004.03.02.005

Laudo de avaliação do CRECI 004.03.02.006 003.06.01.010 Laudo de Perícia Médica

Laudo médico de exames de pacientes que não retornaram à unidade INTEGRA Prontuário funcional

003.02.07.017 Laudo médico para cirurgia eletiva INTEGRA Prontuário funcional

Laudo médico para emissão de autorização de internação hospitalar INTEGRA Prontuário funcional 003.02.07.017 Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT 003.06.01.011

Laudo técnico de hardware ou software 006.02.02.008 003.06.01.012

Laudo técnico de hardware ou sonware ou o.o.e.o.e.o.o. Laudo Técnico de Insalubridade e/ou Periculosidade 003.0 Laudo técnico pericial de riscos ambientais 003.06.01.013 Lei de diretrizes orçamentárias 005.01.01.003

005.01.01.004 Lei do plano plurianual Lei orçamentária anual 005.01.01.005

LICITAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS 004.01.03 Lista de códigos de identificação e autorização

Lista de presença de reunião 001.03.04.005 Lista de Presença em reuniões da CIPA 003.06.02.005 Lista de presentes oferecidos e recebidos 002.04.01.011

Lista de reclamações contra órgãos públicos 001.03.03.006 Livro carga USE Registro de carga de andamento de processo 006.01.01.009

Livro de assinaturas de autoridades 002.04.01.012

Livro de Atas de assembleias gerais extraordinárias USE Ata de reunião 001.01.02.003 Livro de Atas de assembleias gerais ordinárias USE Ata de reunião 001.01.02.003

Livro de atas de expedição de identificação consular 002.02.02.005 Livro de Atas de reuniões de diretorias USE Ata de reunião 001.01.02.003

Livro de controle de ações judiciais 001.02.01.006

Livro de exposição 006.01.06.002

Livro de Inspeção do Trabalho 003.06.02.006 001.01.01.001 Livro de mensagens ao Poder Legislativo

Livro de posse de servidores 003.02.06.003

Livro de Registro de Concurso Público 003.07.02.005 Livro de registro de empregados 003.02.05.002 006.01.01.007 Livro de registro de processos

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online





Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO





### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024

Livro de registro de títulos de domínio 004.03.02.007

Livro de registros de perícias 003.06.01.014 Livro de repositório para defesa judicial do Município

Livro de teses de defesa 001.02.01.008 001.01.01.002 Livro de vetos

005.02.04.023 Livro diário Livro razão 005.02.04.024 002.03.01.002 Livro, periódico e folheto

001.01.02.008 Mala-direta

Manual técnico de uso de equipamentos e programas de computadores USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário 001.03.04.006

001.02.01.007

005.02.11

Manual técnico, de procedimentos ou do usuário 001.03.04.006
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS 006.02.02
MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADAȘTRO MUNICIPAL MOBILIÁRIO 005.02.09 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFÍCIO, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS 004.03.03

Mapa de georreferenciamento imobiliário e ambiental

Mapa de produtividade fiscal 005.02.03.012 Mapa de riscos 003.06.02.007

Mapa demonstrativo da frota 004.02.01.015 Mapa topográfico de arquivo 006.01.03.012

Matéria para publicação no Diário Oficial 001.01.03.003

Minuta de ata de reunião de conselho administrativo, deliberativo, fiscal e de diretoria 001.01.02.009

Minuta de ato normativo

003.04.02.001 Minuta de edital para execução de projeto de informática 006.02.01.004

Modelo de diagramação para matérias de sítio eletrônico institucional 002.01.02.004
ÍNDICE DE DOCUMENTOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ATIVIDADES-MEIO

ÍNDICE1 Código de Classificação

NORMALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

NORMALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 005.02.10

Normas de serviços de transportes internos 004.02.01.016 002.02.03.001

Normas do Cerimonial Público Nota de crédito 005.02.07.001

Nota de dotação 005.02.07.002 Nota de empenho 005.02.15.001

Nota de lançamento de liquidação de despesa 005.02.15.002 Nota de lançamento de quota mensal 005.02.07.003 005.02.15.003

Nota de liquidação orçamentária Nota de reserva 005.02.15.004

Nota fiscal de despesas em farmácias conveniadas USE Nota fiscal ou recibo 005.02.04.025

Nota Fiscal ou Recibo 005.02.04.025

Notificação de multa de trânsito 004.02.01.017

Ofício de comunicação para o Tribunal de contas sobre furto de bens permanentes USE Ofício, carta,

comunicação externa 006.01.04.004 Ofício de comunicação de inobservância de contrato INTEGRA Processo de contratação de servicos

004.01.02.005 Ofício de encaminhamento de reclamações ou sugestões à autoridade competente

001.03.03.007

Ofício de solicitação para aquisição de veículo USE Ofício, carta, comunicação externa 006.01.04.004

Ofício de solicitação para inscrição no regime de quilometragem USE Ofício, carta, comunicação externa 006.01.04.004

Ofício de solicitação para locação de veículo USE Ofício, carta, comunicação externa

006.01.04.004 Ofício de solicitação para suplementação de combustível USE Ofício, carta, comunicação externa

006.01.04.004 Ofício relativo à devolução de veículo oficial USE Ofício, carta, comunicação externa

006.01.04.004

Ofício, carta, comunicação externa 006.01.04.004 OPERAÇÕES DE CRÉDITO E PAGAMENTO DA DÍVIDA PÚBLICA 005.02.12

005.02.15.005 Ordem bancária

Ordem bancaria 005.02.15.005
Ordem de Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho - OSSMT 003.06.02.008
Ordem de crédito complementar individual 003.03.01.008
Ordem de crédito das folhas de pagamento 003.03.01.009
Ordem de liberação de veículo 004.02.01.018
Ordem de pagamento 005.02.13.001
Ordem de serviço 004.03.03.002

Ordem de serviço para guarda de veículos em outras garagens USE Ordem de serviço

Ordem de serviço para manutenção ou conserto de veículo USE Ordem de serviço 004.03.03.002

ORDENAMENTO JURÍDICO 001.02

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA 001

ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS OU CERIMÔNIAS 002.04.01 Organograma funcional 003.04.02.002

PAGAMENTO DE DESPESAS ESPECÍFICAS 005.02.13 PAGAMENTO DE PESSOAL 003.03

Parecer da Comissão de Prestação de Contas 005.02.13.002 Parecer da Ouvidoria

001.03.03.008 Parecer jurídico 001.02.03.002

Parecer sobre aquisição de veículo USE Parecer técnico 001.02.03.003

001.02.03.003 Parecer técnico

Parecer técnico de equipamentos e de programa de computadores INTEGRA documento da Atividade CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS 004.01.02

Parecer técnico de equipamentos e de programas de informática USE Parecer Técnico

001.02.03.003

Pauta de compromissos 001.01.02.010

Pauta de reunião 001.01.02.011

Pauta de reunião de conselho administrativo, deliberativo, fiscal e de diretoria USE Pauta de Reunião 001.01.02.011

Pauta de reunião de conselho pleno - CMS USE Pauta de Reunião 001.01.02.011

Pauta de reunião de diretoria executiva - CMS USE Pauta de Reunião 001.01.02.011

Pauta de reunião plenária de prestação de contas - CMS USE Pauta de Reunião 001.01.02.011

EXPEDIENTE

Pauta de reunião plenária de saúde - CMS USE Pauta de Reunião 001.01.02.011

Pauta para imprensa 002.01.02.005 002.05.01.001 Peça de campanha publicitária 003.01.01.007 Pedido de abono de falta

Pedido de campanha de publicidade 002.05.04.004

> O Diário Oficial Eletrôniico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação

003.02.05.003 Pedido de demissão

Pedido de inclusão no cadastro de impedimentos 004.01.03.003

Pedido de prorrogação de prazo para o exercício do cargo 003.02.06.004 Pedido de prorrogação de prazo para posse

Pedido de reabilitação no cadastro de impedimentos

Pedido de reconsideração de decisão em processo administrativo Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP 003.06.01.015

Permissão para Trabalho em Alto Risco - PTR 003.06.01.016

001.03

Permissão para Trabalho em Alto Risco - PTR 003.06.01.016

PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE GOVERNO E CONTROLE DOS SERVIÇOS

PLANEJAMENTO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO 001.03.07

PLANEJAMENTO E CONTROLE DE AÇÕES SOCIAIS 003.05.01

PLANEJAMENTO E CONTROLE DE ATIVIDADES DE PUBLICIDADE 002

PLANEJAMENTO E FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO 005.01

[INDICE DE DOCUMENTOS] 002.05.04 003.04

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ATIVIDADES-MEIO

ÍNDICE<sup>1</sup> Código de Classificação

Planilha de despesas e receitas extras 005.02.04.026

Planilha controle de entrada e saída de material permanente 004.02.02.010

Planilha controle de registro de livro fiscal 005.02.03.013 Planilha de atualização e baixa de dívida ativa 005.02.03.014

Planilha de calculo de reajuste 005.02.03.015

Planilha de cálculo de reajuste 005.02.04.027

Planilha de consumo mensal de material geral Planilha de conta conveniada 005.02.04.028 004.02.03.004

Planilha de conta recursos próprios - movimento 005.02.04.029 Planilha de controle de alteração no arquivo DA – Dívida Ativa 005.02.03.016

Planilha de controle de avarias e danos nas viaturas

Planilha de controle de carnês emitidos 005.02.03.017

004.02.01.020 Planilha de controle de consumo de combustível pelos veículos oficiais

Planilha de controle de contra cheque e holerite 003.03.01.010

Planilha de controle de correspondências USE Planilha de controle interno 001.03.04.007 Planilha de controle de desconto de pagamento de sindicatos, associações de classe, cooperativas e planos de saúde e empréstimos 003.02.08.003

Planilha de controle de estorno financeiro 005.02.04.030

Planilha de controle de estornos de pagamentos de servidores 003.02.08.004

Planilha de controle de ligações telefônicas USE Planilha de controle interno 001.0

Planilha de controle de pagamento de adicional noturno 003.02.02.013

Planilha de controle de pagamento de insalubridade e periculadade 003.02.02.014 001.03.04.007

Planilha de controle de pagamento de servidores 003.03.01.011 Planilha de controle de parcelamento liquidado 005.02.03.018

Planilha de controle de serviços contratados de empresas de transportes 004.01.02.002

Planilha de controle interno 001.03.04.007 Planilha de desconto referente à Pensão Alimentícia 003.03.02.009 Planilha de devolução de materiais

004.02.02.011 Planilha de distribuição de processos rotativos 001.03.04.008 Planilha de fluxo de caixa 005.02.04.031

Planilha de frequência de servidor 003.01.01.008 Planilha de horas extras realizadas 003.01.01.009 Planilha de indicadores econômicos 005.02.12.002

Planilha de justificativa de falta de conselheiro e representante fazendário USE Planilha de controle

interno 001.03.04.007
Planilha de movimentação diária de caixa 005.02.04.032

Planilha de movimentação diária de receitas e anulações 005.02.04.033 Planilha de movimento bancário 005.02.04.034 Planilha de previsão de horas extras 003.01.01.010 Planilha de progressão funcional 003.02.07.010

Planilha de projeção financeira da receita 005.02.12.003 Planilha de propostas setoriais para o orçamento programa 005.01.01.006

Planilha de recebimento irregular 004.02.02.012 Planilha de reembolso dos servidores cedidos a outros órgãos ou entidades

Planilha de repasse ao terceiro setor 005.02.14.003 Planilha de uso de veículo oficial 004.02.01.021

Planilha demonstrativa de aplicação de adiamento

Planilha mensal de produção e faturamento

O05.02.04.035

Planilha para pagamento de complementação salarial dos funcionários do Estado da Secretaria da Educação Municipalizados

O03.03.01.013

Plano anual de metas para o desenvolvimento econômico

O01.03.07.002

Plano anual do órgão ou entidade

O01.03.06.004

Plano de desenvolvimento da indústria, expansão do comércio e de atividades de prestação de serviços 001.03.07.003

Plano de estágios 003.02.07.011 Plano de metas 001.03.06.005

Plano de mídia 002.05.01.002 Plano de programa setorial 001.03.06.006 Plano diretor de Informática 006.02.01.005

001.03.06.007 Plano plurianual

Plano plurianual para o desenvolvimento econômico 001.03.07.004

005.02.11.002

Portaria referente à classificação e enquadramento de veículos USE Processo de elaboração de ato

PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONTROLE INTERNO 005.02.14

PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO 003.06.02 Processo Administrativo acompanhamento de acordo judicial ou extrajudicial 001.02.01.002

Processo Administrativo de acompanhamento de ação judicial Processo administrativo de alegação de pagamento da dívida ativa 001.02.01.009 Processo administrativo de alegação de parcelamento da dívida ativa 001.02.01.010

Processo administrativo de avaliação de desempenho e estágio probatório Processo administrativo de cancelamento de inscrição de débito na dívida ativa 001.02.01.011 Processo administrativo de pedido de parcelamento da dívida ativa 001.02.01.012

001.02.01.013 Processo administrativo de reinscrição de débito na dívida ativa Processo Administrativo de requisições, ordens judiciais ou administrativas 001.02.01.003 Processo administrativo de retificação de guia de arrecadação de receita para débitos inscritos na

INDICE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ATIVIDADES-MEIO

001.02.01.014

ÍNDICE<sup>1</sup> Código de Classificação Processo administrativo de substituição de Certidão da Dívida Ativa - CDA 001.02.01.015

Processo administrativo de verificação de pagamento da dívida ativa 001.02.01.016

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

003.03.01.012

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online





www.saosebastião.sp.gov.br





### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024

003.02.04.002 Processo administrativo disciplinar

Processo anual de prestação de contas 005.02.14.005

Processo de abertura de concurso público para provimento de cargo mediante nomeação 003.07.02.006

Processo de abertura de processo seletivo especial ou concurso interno Processo de abertura de processo seletivo para preenchimento de função-atividade mediante admissão 003.07.02.008

Processo de abertura de processo seletivo para prestação voluntária de serviços 003.07.02.009 003.02.07.012

Processo de acumulação de cargo ou função-atividade Processo de adiantamento 005.02.02.003

Processo de admissão para a prestação voluntária de serviços 003.02.05.004

Processo de afastamentos ou licenças 003.02.02.015

004.02.02.013 Processo de alienação de bens patrimoniais

004.03.01.004 Processo de alienação de imóvel

Processo de alienação de veículo por venda direta para as prefeituras USE Processo de alienação de

bens patrimoniais 004.02.02.013

Processo de alienação de veículo USE Processo de alienação de bens patrimoniais

004.02.02.013

Processo de alteração de grade 003.04.02.003 Processo de alteração orçamentária 005.02.08.002

Processo de alvará de licença temporária 005.02.09.007

Processo de aplicação financeira 005.02.06.002

Processo de aposentadoria 003.02.02.016 Processo de aprovação de edificação 004.03.02.010

Processo de aproveitamento de remanescentes de concurso público 003.07.02.010
Processo de apuração de denúncia ou reclamação 001.03.03.009

Processo de apuração de denúncia ou reclamação

Processo de apuração para aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados 004.01.03.005

Processo de aquisição de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico

Processo de aquisição de bens de informática e automação 004.01.01.003 Processo de aquisição de combustível USE Processo de aquisição de material de consumo

004.01.01.002

Processo de aquisição de imóvel 004.03.01.005

Processo de aquisição de material de consumo 004.01.01.002

Processo de aquisição de material de consumo 004.01.01.001

Processo de aquisição de material permanente 004.01.01.001

Processo de aquisição de semovente 004.01.01.004

Processo de aquisição de veículo 004.02.01.022

Processo de aquisição emergencial de bens 004.01.01.005

004.01.01.005

Processo de arrolamento de bens excedentes, inservíveis ou em desuso USE Processo de arrolamento e baixa de bens patrimoniais 004.02.02.014

Processo de arrolamento de veículos excedentes, inservíveis ou em desuso 004.02.01.023

Processo de arrolamento e baixa de bens patrimoniais 004.02.02.014

004.01.03.006 Processo de atestado de capacidade técnica

Processo de auditoria de contratos de consignatárias 003.03.02.010

Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo 005.02.14.006 Processo de autorização de curso 003.07.01.005

Processo de autorização de funcionamento 001.03.05.005

Processo de autorização de uso de imóvel 004.03.01.006
Processo de autorização para emissão de notas fiscais ou faturas de serviços 005.02.03.019

Processo de autorização para funcionário ou servidor dirigir veículo oficial Processo de auxílio acidente de trabalho 003.02.02.017 004.02.01.024

Processo de auxílio doença 003.02.02.018
Processo de avaliação de concessão de abono por merecimento 003.02.01.006

003.02.01.007 Processo de avaliação de cursos de formação e aperfeiçoamento funcional

005.02.03.021

003.02.02.019

Processo de baixa ex officio 005.02.03.020

Processo de cadastramento no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS 001.02.05.011

Processo de cadastro municipal mobiliário - pessoa física ou jurídica 005.02.09.008 003.03.02.011

Processo de cálculo de incorporação de vantagens pecuniárias Processo de cálculo para pagamento de precatório 003.03.02.012

Processo de cancelamento de dívida ativa imobiliária

Processo de cancelamento de tributos 005.02.03.022

Processo de cassação de licença 001.03.05.006 Processo de cessão de uso de imóvel 004.03.02.011

Processo de cessao de tiso de linovei 004.03.02.011

Processo de cobrança da dívida ativa 005.02.06.003

Processo de cobrança de reposições salariais, tributos, taxas e multas

Processo de compelementação de proventos de aposentadoria 0

Processo de complementação de proventos de aposentadoria 0

Processo de compelementação de proventos de aposentadoria 003.03.03.02.013 005.02.03.023

Processo de complementação do valor da pensão 003.02.02.020 Processo de comprovação de enquadramento de atividade - zoneamento 005.02.09.010

Processo de comunicado de acidente do trabalho 003.02.02.021

Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias 003.02.02.022

Processo de concessão de bolsa de estudo 003.07.01.006 Processo de concessão de bolsa de estudos reembolsável 003.02.03.002

Processo de concessão de cesta básica do servidor aposentado ou pensionista 003.02.02.023

Processo de concessão de direitos e benefícios 003.02.02.024 Processo de concessão de horário de estudante 003.01.01.011 Processo de concessão de horário especial 003.01.01.012

Processo de concessão de uso de imóvel 004.03.02.012 Processo de concurso público ÍNDICE DE DOCUMENTOS 003.07.02.011

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ATIVIDADES-MEIO

ÍNDICE<sup>1</sup> Código de Classificação

Processo de constituição de comissão, conselho ou grupo de trabalho 001.03.04.009 Processo de contagem de tempo serviço 003.01.02.001

Processo de contratação de estagiário 003.02.05.005 Processo de contratação de financiamentos 005.02.12.004 Processo de contratação de obra pública 004.01.02.003

Processo de contratação de seguro para bens patrimoniais 004.02.02.015

Processo de contratação de seguro para imóveis 004.03.02.013

Processo de contratação de seguro para veículo oficial 004.02.01.025 Processo de contratação de serviço de informática e automação USE Processo de contratação de

servicos 004 01 02 005 Processo de contratação de serviço técnico profissional especializado USE Processo de contratação

de serviços 004.01.02.005

Processo de contratação de serviço técnico profissional generalizado USE Processo de contratação

de servicos 004.01.02.005

EXPEDIENTE

Processo de contratação de serviços 004.01.02.005 Processo de contratação de serviços de publicidade e propaganda 002.05.02.003

Processo de contratação de serviços de informática e automação USE Processo de contratação de

servicos 004.01.02.005

004.01.02.006 Processo de contratação de serviços terceirizados

Processo de contratação emergencial de serviços004.01.02.004

Processo de convocação de concursados 003.07.02.012

Processo de convocação de prestação de serviço extraordinário e horas extras 003.01.01.013

Processo de correição 001.03.04.010

Processo de credenciamento de pessoal 004.01.02.007 Processo de criação de cargo003.04.02.004

Processo de declaração de interesse público e social de acervo privado de pessoa física ou jurídica 006.01.03.014

003.03.02.014

Processo de denúncias ao Posto Fiscal 005.02.05.002
Processo de desconto de honorário advocatício em Folha de pagamento
Processo de designação de autoridade consular 002.02.02.006
Processo de devolução de pagamento de IPTU 005.02.03.024
Processo de devolução de pagamento de multas e taxas diversas 005
Processo de devolução de pagamento de taxas de licenses 1850 005 005.02.03.025

Processo de devolução de pagamento de taxa de licença - ISS 005.02.03.026 Processo de devolução, doação ou eliminação de mercadoria apreendida 001.03.05.007

Processo de diferença de estimativa 005.02.03.027 Processo de diferença de vencimentos 003.03.02.015

Processo de dispensa de licitação USE documento da Subfunção CONTROLE DE COMPRAS,

SERVIÇOS E OBRAS 004.01

Processo de dissídio coletivo de trabalho 001.02.04.002 Processo de elaboração de ato normativo 001.02.02.002

Processo de elaboração de edital de chamamento público USE documento da Subfunção CONTROLE

DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS 004.01

Processo de elaboração e execução de plano, programa ou projeto 001.03.04.011
Processo de elaboração ou atualização de Plano de classificação e de Tabela de temporalidade de

006.01.02.004 documentos

003.04.01.002

001.03.01.002

005.02.12.005

005.02.13.008

005.02.13.005

006.01.02.005 Processo de eliminação de documentos

Processo de empenho para pagamento de pessoal e reflexos 005.02.13.003 Processo de empréstimo de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico.

006.01.03.015 Processo de empréstimo de imóvel 004.03.01.007

Processo de empréstimo, cessão de equipamentos e materiais do patrimônio físico

Processo de esclarecimento tributos mobiliários 005.02.03.028

Processo de estudo de política salarial 003.04.01.001 Processo de estudo de projeto de lei 001.01.01.003

Processo de estudo sobre a necessidade de curso Processo de execução de obra pública 004.01.02.008

Processo de execução de obra pública 004.01.02.000
Processo de exoneração do cargo 003.02.06.006
Processo de extravio de notas fiscais 000.002.03.029
Processo de extravio de notas fiscais 000.002.03.029

Processo de financiamento habitacional003.02.03.003

Processo de fiscalização e proteção dos direitos do consumidor Processo de fixação da frota 004.02.01.026

Processo de fixação de cota de combustível 004.02.01.027 Processo de formalização e execução de acordo bilateral 001.02.04.003

Processo de identificação e classificação de função Processo de indeferimento de férias por absoluta necessidade do serviço 003.02.02.025

Processo de indicação de propostas 001.01.01.004 Processo de indicação de propostas 001.01.01.004

Processo de inscrição de funcionário ou servidor no regime de quilometragem 004.02.01.028

Processo de inscrição em restos a pagar 005.02.04.036

Processo de Inscrição Municipal 005.02.03.030

Processo de inscrição na dívida ativa 005.02.04.037

Processo de interdição de atividades 001.03.05.008

Processo de isenção de tributos - ISS 005.02.03.031

Processo de isenção de tributos municipais 005.02.03.032

005.02.03.032

Processo de isenção de tributos municipais Processo de isenção ou diferença de PROBISS 005.02.03.033

Processo de justificação de posse 004.03.02.014 Processo de lançamento de Auto de Infração e Multa - AIM 001.03.05.009

Processo de legitimação de posse 004.03.02.015

Processo de leilão, pregão presencial e pregão eletrônico USE documento da Subfunção CONTROLE DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS 004.01

Processo de levantamento fiscal interno Processo de liberação de interdição 001.03.05.010 Processo de liberação de recurso federal, estadual ou municipal

ÍNDICE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ATIVIDADES-MEIO

ÍNDICE¹ Código de Classificação Processo de liberação de verba ou auxílio subvenção 005.02.12.006 Processo de locação de imóvel para o Poder Público 004.03.01.008

Processo de locação de imóvel próprio do Poder Público 004.03.01.009 Processo de locação de máquinas e equipamentos 004.02.02.017 Processo de locação de veículo 004.02.01.029

Processo de manutenção de máquinas e equipamentos 004.02.02.018 Processo de pagamento a quem de direito Processo de pagamento ao PIS/PASEP 003.03.02.016

005.02.13.004 Processo de pagamento de anuidade de órgão ou entidades de classe Processo de pagamento de condomínio005.02.13.006

Processo de pagamento de condominious.02.13.006

Processo de pagamento de contas de utilidade pública 005.02.13.007

Processo de pagamento de despesas inscritas em restos a pagar 005.02.13.009

Processo de pagamento de diárias e ajuda de custo 005.02.13.009

Processo de pagamento de encargos da dívida 005.02.12.007 Processo de pagamento de férias e licença-prêmio em pecúnia 003.03.02.017 Processo de pagamento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS 005.02.13.010

Processo de pagamento de gratificação de representação 005.02.13.011 Processo de pagamento de honorários advocatícios Processo de pagamento de impostos e taxas 005.02.13.013 Processo de pagamento de indenização 005.02.13.014 Processo de pagamento de juros da dívida 005.02.12.008 Processo de pagamento de precatório 005.02.13.015

Processo de pagamento de restituição 005.02.13.016

Processo de permissão de uso de imóvel

Processo de pagamento de salário-maternidade 003.03.02.018 005.02.13.017 Processo de pagamento do instituto de previdência municipal

005.02.13.018 Processo de pagamento do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS Processo de pagamento do principal da dívida 005.02.12.009

Processo de parcelamento de débito - dívida ativa - quitado 005.02.03.035 Processo de parcelamento de débito - dívida ativa executado judicialmente Processo de parcelamento de débito de inadimplentes

Processo de parcelamento de débitos no exercício 005.02.03.038 Processo de pedido de ressarcimento de PIS/PASEP 003.03.02.019 Processo de penalidade a empresa 004.01.03.007 Processo de pensão mensal ao beneficiário do servidor público 003.02.02.026

> Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

005.02.03.036

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online



Beatriz Rego - MTB: 58414/SP www.saosebastião.sp.gov.br

004.03.01.010





006.02.02.009

### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024

Processo de permuta de bens patrimoniais 004.02.02.019 Processo de permuta de imóvel 004.03.01.011 Processo de permuta de veículo 004.02.01.030 Processo de planejamento anual de concursos públicos e seleção

003.04.01.003 Processo de prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo 001.03.04.012

003.04.01.004

Processo de prestação de contas de adiantamento 005.02.14.007
Processo de prestação de contas de pagamentos 005.02.14.008
Processo de projeto de lei 001.01.01.005
Processo de proposta de contratação e qualificação de recursos humanos
Processo de proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal 001.01.01.006
Processo de readaptação funcional 003.02.01.008
Processo de reajuste de preço 005.02.04.038
Processo de recepimento de sucumbância judicial 005.02.06.004

Processo de recebimento de sucumbência judicial 005.02.06.004

Processo de recolhimento de contribuição para o plano de seguridade social 003.02.08.005

Processo de recolhimento de contribuição sindical 003.02.08.006 Processo de recolhimento de documentos 006.01.02.006

Processo de recolhimento de fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS 003.02.08.007 Processo de recolhimento do PIS / PASEP 003.02.08.008

Processo de recurso contra compras e licitações USE documento da Subfunção CONTROLE DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS 004.01

COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS 004.01
Processo de recurso contra o pagamento de ISS 005.02.03.039
Processo de recurso de revisão de provas e notas em concurso público 003.0
Processo de recurso para o valor adicionado 005.02.05.003
Processo de recurso relativo ao indeferimento de pedido de informações 006.0
Processo de reestruturação de cargos 003.04.02.007
Processo de regime de preços USE Processo de registro de preços 004.01.04.002
Processo de registro cadastral de fornecedores 004.01.03.008
Processo de registro de preços 004.01.04.002
Processo de registro de processo de registro de preços 004.01.04.002
Processo de registro de processo de registro de processo de registro de preços 004.01.04.002 003.07.02.013

Processo de reintegração de posse de imóvel Processo de relatório fiscal 005.02.03.040 004.03.02.016

Processo de relotação funcional

003.02.07.013 Processo de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na frota 004.02.01.031

Processo de remissão de tributos municipais 005.02.03.041

Processo de renúncia de proventos 003.03.02.020

Processo de requerimento de esclarecimentos sobre atos administrativos ou normativos 001.01.01.007

Processo de rescisão de contrato individual de trabalho Processo de rescisão de contrato individual de trabalho
Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura
Processo de revisão de lançamento de tributos municipais
Processo de revisão de processo administrativo ou de processo de sindicância 003.02.04.003
Processo de salário maternidade
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
ATIVIDADES-MEIO 003.02.05.006

ÍNDICE<sup>1</sup> Código de Classificação

Processo de sindicância de acidente com veículo 004.02.01.032

Processo de sindicância de acidente de trabalho 003.06.01.017 003.06.02.009

Processo de Sindicância de Acidente de Trabalho Processo de Sindicância de multa de trânsito

Processo de sindicância disciplinar 003.02.04.004
Processo de sindicância relativa à defesa de bens patrimoniais. 004.02.02.020

Processo de solicitação de 2ª via de documento 006.01.01.008 Processo de solicitação de instalação de dispositivo eletrônico em veículo oficial

004.02.02.021

Processo de transferência de bens patrimoniais 004.02.02.022 Processo de transferência de documentos

006.01.02.007 Processo de transferência de imóvel 004.03.02.017

Processo de transferência de veículo 004.02.01.034

Processo de unificação de critérios de pagamento 003.03.02.021

Processo de vendas de produtos 005.02.06.006 Processo para cancelar débitos ajuizados 005.02.03.043

Processo para emissão de Certidão de Inscrição Municipal - IM

Processo para emissão de certidão de baixa de inscrição de pessoa física ou jurídica 005.02.09.012

Processo para emissão de certidão de isenção de taxa de licença 005.02.09.013

Processo para emissão de certidão de isenção de tributos 005.02.03.044

Processo para emissão de certidão de tempo estabelecido 005.02.09.014

Processo para emissão de certidão negativa de débitos municipais 005.02.03.045

Processo para emissão de certidão negativa de tributos imobiliários 005.02.03.046

Processo para emissão de certidão positiva de débitos 005.02.03.047

Processo para emissão de certidão positiva de débitos 005.02.03.048

Processo para pagamento de benefício da Lei de Guerra 003.03.03.02.022

Processo para pagamento de benefício da Lei de Guerra 003.03.02.022 Processo para pagamento de pensão auxílio-acidente 003.03.02.023

Processo para pagamento de pensão especial 003.03.02.024 Processo para pagamento de pensão parlamentar 003.03.02.025 003.02.06.007

Processo para preenchimento de função-atividade Processo para provimento de cargo 003.02.06.008

001.03.05.011

003.07.02.014

Processo para provimento de cargo 003.02.06.008

Processo para publicação de edital de notificação 001.0

Processo referente aos programas de recrutamento e seleção Processo relativo a aposentado 003.02.02.028

Processo relativo à apuração do valor adicionado 005.02.05.004

Processo relativo à cobrança judicial 001.02.01.017

005.02.12.010 Processo relativo a confissões de dívidas Processo relativo a empréstimos bancários 005.02.12.011 Processo relativo a estoque de almoxarifado 005.02.04.039

Processo relativo à incorporação de gratificação 003.02.02.029 Processo relativo à insalubridade ou periculosidade 001.03.07.005

Processo relativo à isenção fiscal - lei geral de incentivo fiscal Processo relativo à lei de diretrizes orçamentárias - LDO 005.01.01.007

Processo relativo à licença sem vencimentos 003.02.02.031 Processo relativo à pensionista 003.02.02.032

Processo relativo à petição funcional 003.02.02.033 Processo relativo a reajuste de valores 005.02.04.040

Processo relativo à reversão de aposentadoria 003.02.02.034 Processo relativo a termo de ocupação e posse de imóvel 004.03.01.012

Processo relativo ao ITBI 005.02.03.049 005.01.01.008 Processo relativo ao orçamento de programa anual

005.01.01.009 Processo relativo ao orçamento de programa plurianual 003.05.01.002 Processo relativo ao programa de social de qualidade de vida

Processo tributário para inscrição em dívida ativa 005.02.03.050 PRODUÇÃO DE RÉGISTROS DE IMAGEM E SOM 002.01.03

PRODUÇÃO EDITORIAL 002.03

Programa bienal de segurança e medicina do trabalho 003.06.02.010

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO 003.06.01.018

Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR 003.06.01.019 003.06.01.020 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA 002.04.01.013 Programa de solenidade, recepção oficial ou evento

Programa Multissetorial Integrado - PMI

Programação Anual de Férias 003.02.02.035 Programação de desembolso 005.02.15.006

Programação de despesa orçamentária 005.02.01.001 Programação financeira de desembolso005.02.01.002 Projeto de atualização tecnológica 006.02.01.006
Projeto de comunicação visual 002.05.03.002
Projeto de desenvolvimento de programa de computador 006.02.01.007
Projeto de implantação de rede 006.02.01.008

Projeto de incentivo fiscal para o desenvolvimento econômico 001.03.07.007 006.02.01.009 Projeto de informatização

as 005.01.02.001 005.01.02.002 Projeto de lei de diretrizes orçamentárias Projeto de lei do plano plurianual Projeto de lei orçamentária anual 005.01.02.003

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ATIVIDADES-MEIO

006.03.02.001

ÍNDICE¹ Código de Classificação
Projeto de obra pública 004.01.02.009
Projeto executivo de identidade visual 002.05.03.003
Projeto gráfico 002.03.01.003
PROMOÇÃO DE EVENTOS OU CERIMÔNIAS OFICIAIS 002.04
PROMOÇÃO DO ACESSO À INFORMAÇÃO 006.03
PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES 003.05
Prontuário de aposentado ou pensionista 003.02.02.036

Prontuário de profissional terceirizado 003.02.07.015

Prontuário de servidor com suspensão de contrato em decorrência de aposentadoria por invalidez

003.02.02.037 Prontuário do estagiário 003.02.07.016 Prontuário funcional 003.02.07.017 Prontuário médico de servidor 003.06.01.021 Prontuário Social 003.05.02.003 PROPAGANDA E MARKETING 002.05

Proposta anual de trabalho 003.05.01.003
Proposta de remanejamento, ampliação ou redução de vagas na frota
Proposta técnica 001.03.04.013 004.02.01.035

Prospectos e catálogos de equipamentos e de programas de computador Prova do projeto gráfico 002.03.01.004 003.07.02.015

Provas e gabaritos de concurso público ou processo seletivo PUBLICAÇÃO OFICIAL OU COEDIÇÃO 002.03.01 PUBLICIDADE DE ATOS OFICIAIS 001.01.03

Quadro anual de pessoal de cargos criados, providos e vagos 003.04.02.008

Quadro de cargos e funções 003.04.02.009 Quadro de classificação de cargos e funções

003.04.02.010 Quadro de substituição e cancelamento de títulos 006.01.03.016

Quadro demonstrativo da Folha de Pagamento de Autarquias e Fundações Quadro demonstrativo de pagamento de férias 003.02.02.038 003.03.01.014

Quadro estatístico de gasto de materiais Quadro geral de serviços públicos prestados 004.02.03.005 001.03.03.010

Recibo contábil 005.02.04.041 Recibo de 1/3 de férias 003.02.02.039 003.02.02.040 Recibo de 13º salário Recibo de adiantamento 005.02.02.004

Recibo de adiantamento de 13º salário 003.02.02.041 Recibo de diária 005.02.13.019

Recibo de entrega de auxílio-alimentação Recibo de entrega de cartão de benefício 003.02.02.042 003.02.02.043

Recibo de entrega de materiais 004.02.02.023
Recibo de entrega de requerimento de seguro-desemprego 003.02.05.007

Recibo de entrega de vale-transporte 003.02.02.044

Recibo de envio da Declaração do Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte - DIRF

003.03.02.026

Recibo de envio da Belação Anual de Informações Sociais - RAIS 003.02.08.009

Recibo de gozo de férias 003.02.04.040 005.02.04.042 Recibo de pagamento Recibo de pagamento de férias 003.02.02.046

Recibo de taxas de água, luz ou telefone 005.02.04.043 Recibo e cópia de cheques de pagamentos de fornecedores, serviços e contratos 005.02.04.044

RECOLHIMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS E CONTRIBUIÇÕES 003.02.08

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO 003.07.02 REDAÇÃO OU TRADUÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS E COMUNICADOS 002.02.04

Regimento Interno USE Decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, resolução, deliberação, portaria 001.02.02.001

resolução, deliberação, portaria Registro de acesso e alterações na infraestrutura de TI Registro de acidente de trabalho 003.06.01.022 006.02.03.002

Registro de alvará de funcionamento 005.02.09.015 Registro de atas de ocorrências com funcionários 003.01.01.014 Registro de atendimento do disque-denúncia

Registro de atestados e justificativas USE Planilha de controle interno001.03.04.007

REGISTRO DE ATOS DE APOSENTADORIA, REFORMA, PENSÃO E DISPONIBILIDADE 003.01.02 Registro de baixa de bens patrimoniais 004.02.02.024

Registro de carga de andamento de processo 006.01.01.009 Registro de conexão à Internet 006.02.03.003 Registro de controle de admissões e demissões 003.02.07.018 Registro de controle de atos da presidência 001.01.02.012 Registro de controle de cautelas 004.02.02.025

Registro de controle de chapa patrimonial 004.02.02.026 Registro de controle de manutenção de veículos 004.02.01.036

Registro de controle de pedidos de compras de materiais e serviços USE Planilha de controle interno 001.03.04.007 Registro de Controle de Treinamentos 003.07.01.007

004.02.02.027 Registro de controle do patrimônio físico Registro de controle interno de documentos 006.01.01.010 ÍNDICE DE DOCUMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO

> Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024





Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO





### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

ÍNDICE<sup>1</sup> Código de Classificação Registro de convites recebidos 001.01.02.013 Registro de envio de aerogramas USE Planilha de controle interno 001.03.04.007 003.01.01 REGISTRO DE FREQUÊNCIA Registro de inscrição e baixa da dívida ativa 005.02.03.051 Registro de inspeção do trabalho 003.06.01.023 Registro de ligações interurbanas USE Planilha de controle interno 001.03.04.007 Registro de memorandos USE Planilha de controle interno 001.03.04.007 Registro de numeração de correspondências 006.0 Registro de ocorrência de servidores 003.01.01.015 Registro de ocorrência improcedente 001.03.03.012 Registro de ponto 003.01.01.016

REGISTRO DE PREÇOS 004.01.04

Registro de presence de acquire municipal hibitates e controle interespondencias controle interespondencia 006.01.01.011 REGISTRO DE PREÇOS 004.01.04
Registro de presença do arquivo municipal, biblioteca e museu
Registro de programa de computador 006.02.02.010 006.01.03.017 Registro de protocolo de correspondência 006.01.01.012 Registro de protocolo de entrada de documentos 006.01.01.013 Registro de reuniões de grupos USE Planilha de controle interno 001.03.04.007 Registro de transferência de ações 005.02.04.045 Registro fotográfico, sonoro ou audiovisual 002.01.03.002 Registro orçamentário da despesa por elemento e por cota 005.02.12.012 REGISTRO, CONTROLE E MOVIMENTAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS Relação Anual de Informações Sociais - RÁIS 003.02.08.010 004.02.02 Relação das admissões por concurso público ou processo seletivo
Relação das carteiras de ações

005.02.04.046 003.07.02.016 Relação das contratações por tempo determinado Relação de ações negociadas 005.02.04.047 Relação de adiantamentos concedidos 005.02.02.005 003.07.02.017 Relação de alistamento militar 001.03.02.001 Relação de apostilas retificatórias de vantagens decorrentes de decisão judicial 003.01.02.002 Relação de atos concessórios de aposentadoria 003.01.02.003 Relação de atos concessórios de complementação de proventos de aposentadoria 003.01.02.004 Relação de atos concessórios de complementação do valor da pensão Relação de atos concessórios de pensão dos servidores 003.01.02.006 Relação de baixa de inscrição municipal Relação de baixa de multas 005.02.09.017 005.02.09.016 Relação de consistência dos pedidos de parcelamento USE Planilha de controle interno 001.03.04.007 Relação de contribuição sindical, assistencial e confederativa Relação de convidados ou solenidades oficiais 002.04.01.014 003.02.08.011 003.03.01.015 Relação de crédito bancário Relação de documentos e códigos de assuntos 006.01.05.005 Relação de documentos para microfilmagem 006.01.01.014 Relação de eliminação de documentos 006.01.02.008 Relação de empréstimos, financiamentos e operações de crédito 005.02.12.013 Relação de entrega do boletim oficial do município 002.01.02.006 Relação de fornecedores pagos no ano 005.02.04.048 Relação de Funcionários afastados 003.02.02.047 Relação de indivíduos aptos/inaptos para o serviço militar 001.03.02.002 Relação de individuos apios/maptos para o serviço militar 001.03.02.002

Relação de itens do acervo encaminhados à conservação 006.01.03.018

Relação de obras bibliográficas submetidas à doação 006.01.03.019

Relação de pagamento de "jeton" e de pró-labore 003.03.01.016

Relação de pagamentos dos contribuintes 005.02.03.053

Relação de recolhimento de documentos 006.01.02.009 Relação de remessa de documentos 006.01.01.015 Relação de servidores e funcionários cedidos à organização social 003.07.02.018 Relação de servidores/funcionários municipais e respectivos cargos 003.02.07.019 Relação de transferência de documentos 006.01.02.010 RELAÇÕES INSTITUCIONAIS 002.0 Relatório analítico da receita 005.02.04.049 002.02.05 Relatório analítico de ocorrências 001.03.03.013 Relatório anual da folha de pagamento 003.03.01.017 Relatório anual de acidentes de trabalho 003.06.02.011 Relatório anual de atividades - prestação de contas 005.02.14.009 Relatório anual de atividades de engenheiros-agrônomos USE Relatório anual de atividades, programas, projetos ou ações do órgão, entidade ou empresa 001.03.04.014

Relatório anual de atividades, programas, projetos ou ações do órgão, entidade ou empresa 001.03.04.014 Relatório anual de avaliação das atividades de serviço social Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo 003.05.01.004 Relatório anual de bens patrimoniais 004.02.02.028 Relatório anual de desempenho econômico 001.03.07.008 Relatório anual de manutenção das unidades 004.03.03.003 Relatório anual do valor adicionado preliminar e definitivo 005.02.05.005 Relatório cadastro de contribuintes recebidos da Secretaria de Estado da Fazenda 005.02.05.006 Relatório com o total de consignação por entidade Relatório com quantidade de Holerites 003.03.01.019 003.03.01.018 ÍNDICE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO ÍNDICE<sup>1</sup> Código de Classificação Relatório comparativo do valor adicionado anual 005.02.05.007 Relatório contábil 005.02.04.050 005.02.04.051 Relatório de acompanhamento de contrato 001.03.04.015 termo de parceria 001.03.04.016

003.01.02.005 005.02.14.010 Relatório das atividades desenvolvidas com exposição sobre as demonstrações contábeis e seus Relatório de acompanhamento de convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, Relatório de acompanhamento de projeto 001.03.04.017 Relatório de acompanhamento de projeto de informática 006.02.01.010 Relatório de análise de Posto de Trabalho 003.06.01.024 Relatório de atividade de inscrição municipal de pessoa física e jurídica 005.02.09.018 001.03.04.018 Relatório de atividades 005.02.14.011 Relatório de auditoria Relatório de auditoria da folha de pagamento 003.03.01.020 Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Estado - TCE 005.02.14.012 Relatório de autorização de cesta básica 003.02.02.048 003.02.02.049 Relatório de auxílio-alimentação 003.06.01.025 Relatório de Avaliação de Segurança do Trabalho

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 Relatório de conciliação bancária 005.02.04.052 Relatório de conciliação contábil 005.02.04.053 Relatório de desenvolvimento de programa de computador 006.02.01.011 Relatório de estatística de acesso 006.02.01.012 Relatório de estatísticas de categorias por área 001.03.03.015 Relatório de estatísticas gerais de preenchimento 001.03.03.016 Relatório de estatísticas gerais de preenchimento 001.03.03.016
Relatório de execução fiscal 005.02.14.013
Relatório de final de mandato - prestação de contas 001.03.04.019
Relatório de gestão das manifestações dos usuários de serviços públicos 001.03.03.017
Relatório de gestão fiscal 005.02.14.014
Relatório de histórico funcional 003.03.01.021
Relatório de hora/aula de Professor Eventual para pagamento 003.03.02.028
Relatório de inobservância de contrato INTEGRA documento da Atividade CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS 004.01.02
Relatório de inspecção de obras terregirizadas 003.06.02.012 003.06.02.012 Relatório de inspeção de obras terceirizadas Relatório de levantamento de dados para pesquisa 005.02.05.008 Relatório de liberação financeira de autarquias e tribunais 003.03.01.022 Relatório de manutenção de equipamentos Relatório de monitoramento das condições ambientais na área do acervo 006.01.03.020 Relatório de notas fiscais liberadas para pagamento Relatório de ordens de crédito complementar emitidas mensalmente 003.03.01.023 Relatório de pagamento de estagiários 003.03.01.024
Relatório de pagamento em cheque 003.03.01.025
Relatório de pagamentos não efetuados 003.0
Relatório de pesquisa sobre o mercado de trabalho
Relatório de prestação de contas 005.02.04.054
Relatório de prestação de contas de repasse de requis 003.03.01.026 003.04.01.005 Relatório de prestação de contas de repasse de recursos 005.02.14.015 Relatório de projeção financeira da folha de pagamento Relatório de recolhimento de encargos sociais 003.03.01.027 006.02.01.013 Relatório de resumo de dados Relatório de retenção de taxa dos empréstimos consignados 003.03.02.029 Relatório de reunião 001.03.04.020 Relatório de revisão técnica 006.02.02.011 Relatório de saldos de contas correntes por unidade 005.02.04.055 Relatório de vencimentos e descontos 003.03.01.028 Relatório de visita domiciliar 003.05.02.004 Relatório de vistoria em viaturas 004.0 Relatório do ativo imobilizado 005.02.04.056 004.02.01.037 Relatório do sistema de cobrança bancário – SICOB Relatório do valor líquido da folha de pagamento mensal 005.02.04.057 003.03.01.029 Relatório em ordem cronológica de pagamento 005.02.04.058
Relatório estatístico anual de atividades001.03.04.021 Relatório estatístico anual de documentos, dados e informações classificadas e desclassificadas 006.03.02.002 Relatório estatístico anual de pedido de informações, recursos ou perfil de usuários 006.03.01.003 Relatório estatístico de acidente de trabalho 003.06.01.026 Relatório estatístico de áreas 001.03.03.018 Relatório estatístico de atendimento do setor de Medicina do Trabalho 003.06.01.027 Relatório estatístico de atendimento do setor de Medicina do Trai
Relatório estatístico de categorias de ocorrências 001.03.03.019
Relatório estatístico de reclamações 001.03.03.020
Relatório físico-financeiro INTEGRA Prontuário do estagiário
Relatório físico-financeiro de convênio 001.02.04.004 003.02.07.016

Relatório geral de equipamento 001.02.04.004
Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros municípios 005.02.05.009
Relatório mensal de 13º salário 003.03.01.030 Relatório mensal de cargos e funções 003.04.02.011 Relatório mensal de controle de empréstimo de livros e material de acervo de bibliotecas 006.01.03.021

Relatório mensal de custos com cursos 003.07.01.008 ÍNDICE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ATIVIDADES-MEIO

ÍNDICE¹ Código de Classificação
Relatório mensal de manutenção das unidades
Relatório plurianual de prestação de contas
Relatório resumido da execução orçamentária
Relatório técnico de dimensionamento do quadro de pessoal
Relatório técnico de serviços 006.02.02.013
Relatório técnico de vistoria 006.02.03.004
Relatório técnico do estado dos bens do acervo
Release e sinopse 002.01.02.007
Requerimento 006.01.04.005

006.01.04.005 Requerimento Requerimento de Adiantamento 13º Salário 003.02.02.050 Requerimento de continuidade de benefício 003.02.02.051 Requerimento de exclusão de Vale Transporte Requerimento de inclusão de Vale Transporte 003.03.02.031

Requerimento de isenção de contribuição previdenciária para abono de permanência 003.03.01.031

Requerimento de pedido de vista de documento 006.03.01.004 Requerimento de pedido de vista de documento 006.03.01.004
Requerimento de revisão de pagamento 003.03.02.032
Requerimento para gozo de férias indeferidas 003.02.02.052
Requerimento para pagamento de auxílio-funeral 003.03.02.07.020
Requisição de compra de material 004.02.03.006

Requisição de conserto de veículos à oficina terceirizada 004.02.01.038 Requisição de cópias 006.01.01.016

Requisição de Processo 006.01.01.017 Requisição de serviços técnicos 006.02.02.014 Requisição de veículo 002.02.01.002 Requisição para atualização de endereços 006.01.01.018

Requisição para expedição de correspondência pelo correio 006.01.01.019 Requisições de treinamentos ou capacitações de recursos humanos 003.07.01.009 RESERVA DE RECURSO. EMPENHO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA 005.02.15 Resumo da folha de pagamento por Agência Bancária

Rol anual de documentos, dados e informações classificadas 006.03.02.003 006.03.02.004 Rol anual de documentos, dados e informações desclassificadas

SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO 003.06 SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

003.07 001.03.03.021

Sistema de ouvidoria municipal Sítio eletrônico institucional 002.01.02.008 Solicitação da 1ª parcela do 13º salário 003.02.02.053

Solicitação de 1/3 de férias 003.02.02.054

Súmula 001.02.03.004

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

003.04.01.006





003.03.02.027

001.03.03.014

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

Relatório de avaliação de serviços públicos

Relatório de carga suplementar de trabalho para pagamento





Vigência até o término

vigência 20

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** Tabela de classificação funcional 005.02.10.003 Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Tabela de preços de materiais e serviços 005.02.03.054 Guarda permanente Tabela de reprogramação financeira 005.02.01.003 001.02.01 Acompanhamento de ações judiciais 001.02.01.001 Processo Administrativo de Tabela de temporalidade de documentos 006.01.02.011 acompanhamento de ação judicial vigência 3 Termo aditivo ao contrato individual de trabalho 003.02.05.008 das fases recursal e executória. Termo de autorização de uso de imagem 002.01.03.003 Termo de cautela USE Termo de responsabilidade pelo uso de bens 004.02.02.030 001.02.01.002 Processo Administrativo acompanhamento de acordo judicial ou Lei Federal n. 5.172/1966 (Código extrajudicial vigência 5 Termo de Classificação da Informação - TCI 006.03.02.005 Tributário Nacional), arts. 173 e 174. Vigência até o pagamento ou com o rompimento do acordo. Termo de compromisso de preservação de sigilo de documentos 006.01.03.023 001.02.01.003 Processo Administrativo de requisições, ordens judiciais ou Termo de compromisso de recebimento de crachá 003.02.07.021 administrativas vigência 10 Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), Termo de concessão de controle de senha de acesso 006.02.03.005 art. 205. Vigência até o atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas. Termo de doação de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico 006.01.03.024 Expediente de consulta da dívida ativa 1 001.02.01.004 Termo de eliminação de documentos 006.01.02.012 Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. 002.05.04.005 Termo de especificação técnica de campanha de publicidade Ficha de acompanhamento de ação judicial Termo de fixação de horários 003.01.01.017 Vigência até o término das fases recursal e executória das ações judiciais em Termo de garantia de equipamento e de programa de computador 006.02.02.015 andamento. Termo de início e conclusão de fiscalização 005.02.03.055 003.02.02.055 Termo de opção pela continuidade de convênio médico 001.02.01.006 vigência 2 Livro de controle de ações judiciais Termo de Reavaliação de Informação - TRI 006.03.02.006 Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de Termo de recolhimento de documentos 006.01.02.013 cada ano. Termo de Rescisão Individual de Contrato de Trabalho 001.02.01.007 Livro de repositório para defesa judicial do Município 003.02.05.009 Termo de responsabilidade de senha de acesso 006.02.03.006 Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em Termo de responsabilidade para uso e reprodução de documento 006.0 Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais 004.02.02.030 006.01.06.003 planilha, ao final de cada ano. 001.02.01.008 Livro de teses de defesa vigência 2 Termo de Responsabilidade por acesso a documentos, dados e informações pessoais de terceiros -Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de 006.01.03.025 cada ano Termo de transferência de bens patrimoniais 004.02.02.031 001.02.01.009 Processo administrativo de alegação de pagamento da dívida ativa Termo de transferência de documentos 006.01.02.014 vigência 5 Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Transcrição de registro sonoro 002.01.02.009 Nacional), arts. 168, 173 e 174; Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa. VERIFICAÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUE 004.02.03 001.02.01.010 Processo administrativo de alegação de parcelamento da dívida ativa Vídeo de campanha publicitária 002.05.01.003 vigência 10 Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vídeo institucional 002.01.03.004 Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa. VISTORIA E CONTROLE DA INTEGRIDADE DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA Processo administrativo de cancelamento de inscrição de débito na 001.02.01.011 <sup>1</sup>As FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES e ATIVIDADES SÃO APRESENTADAS EM LETRAS MAIÚSCULAS. vigência 10 Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), dívida ativa O Índice apresenta também, de forma permutada, os tipos documentais, bem como os termos e art. 205. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa. expressões variantes do conteúdo dos documentos de uso corrente na Prefeitura Municipal de São Processo administrativo de pedido de parcelamento da dívida ativa 001.02.01.012 Sebastião. TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS vigência 10 Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa. 001.02.01.013 Processo administrativo de reinscrição de débito na dívida ativa ATIVIDADES-MEIO Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. vigência 10 001 GANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO) Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa. 001.01 Apoio à administração pública (SUBFUNÇÃO) Processo administrativo de retificação de guia de arrecadação de receita 001.02.01.014 DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa. Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação Processo administrativo de substituição de Certidão da Dívida Ativa -001.02.01.015 Guarda permanente vigência 5 Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário 001.01.01 Assessoramento técnico-legislativo 001.01.01.001 Livro de mensagens ao Poder Nacional), arts. 168, 173 e 174; Decreto Federal Legislativo n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa. 001.01.01.002 4 001.02.01.016 Livro de vetos Processo administrativo de verificação de pagamento da dívida ativa 001.01.01.003 Processo de estudo de projeto de lei vigência 5 Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 168, 173 e 174; Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa. 001.01.01.004 Processo de indicação de propostas 0 001.02.01.017 Processo relativo à cobrança judicial vigência 5 001.01.01.005 Processo de projeto de lei vigência 4 Vigência até o trânsito em julgado. 001.02.02 Elaboração de atos normativos 001.02.02.001 Decreto, estatuto, código, Vigência até a finalização dos trâmites. 001.01.01.006 Processo de proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal vigência 4 regulamento, regimento, instrução normativa, resolução, deliberação, portaria vigência 0 Trata-se do documento original assinado por autoridade competente. Em regra, o Vigência até a finalização dos trâmites. documento deve integrar o processo de elaboração de ato normativo. Vigência até a publicação do ato 001.01.01.007 Processo de requerimento de esclarecimentos sobre atos administrativos ou normativos4 no Diário Oficial. 0 001.02.02.002 Processo de elaboração de ato normativo 001.01.02 Controle de compromissos oficiais 001.01.02.001 Agenda de compromissos Trata-se de processo para elaboração de decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, resolução, deliberação, portaria. Vigência até aprovação da autoridade 001.01.02.002 Ata de audiência municipal 0 competente ou com a sua negativa.
001.02.03 Elaboração de pareceres e uniformização da jurisprudência administrativa 001.01.02.003 Ata de reunião 001.01.02.004 Ata de sessão 0 001.02.03.001 Despacho normativo vigência 0 001.01.02.005 Carta de representação 2 0 Vigência até a publicação do ato. Cédula de votação de conselheiro 001.01.02.006 001.02.03.002 Parecer jurídico 1 2 O resultado da votação está registrado na Ata de sessão. produzido em duas vias. Uma via instrui o processo e a outra via deve ser arquivada com os demais 001.01.02.007 Convite recebido vigência 0 Vigência até pareceres. A guarda permanente deve-se ao valor do documento para a jurisprudência administrativa a realização do evento. e a pesquisa 001.01.02.008 Mala-direta vigência 1 Parecer técnico 1 Vigência até a atualização. produzido em duas vias. Uma via instrui o processo e a outra via deve ser arquivada com os demais 001.01.02.009 Minuta de ata de reunião de conselho administrativo, deliberativo, fiscal pareceres. A guarda permanente deve-se ao valor do documento para a jurisprudência administrativa e a pesquisa. e de diretoria vigência 0  $\checkmark$ Vigência até a assinatura da ata. Pauta de compromissos vigência 0 001.02.03.004 Súmula vigência 2 001.01.02.010 publicação do ato. Vigência até o cumprimento dos compromissos Pauta de reunião vigência 0 001.01.02.011 Vigência até a inserção das informações na ata de reunião. TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS Registro de controle de atos da presidência 001.01.02.012 vigência 0 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. 001.01.02.013 Registro de convites recebidos 001 GANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO) 001.02 Ordenamento jurídico (SUBFUNÇÃO) Formulário de encaminhamento de matéria 001.01.03 Publicidade de atos oficiais 001.01.03.001 para publicação no Diário Oficial vigência 0 Vigência até a **ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA publicação da matéria. **OBSERVAÇÕES** DESTINAÇÃO (em anos) 001.01.03.002 Lista de códigos de identificação e autorização vigência 0 Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Vigência até a atualização do documento. Guarda permanente Matéria para publicação no Diário Oficial vigência 0 001.02.04 Formalização de acordos bilaterais 001.02.04.001 Convênio, termo de cooperação, Vigência até a publicação da matéria. acordo, protocolo de intenções, termo de parceriavigência 5 o término do acordo bilateral. TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS 001.02.04.002 Processo de dissídio coletivo de trabalho PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO Lei Federal n. 4.725/1965.

001.02.04.003

001.02.04.004

Vigência até o término do acordo bilateral.

ATIVIDADES-MEIO

001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO) 001.02 Ordenamento jurídico (SUBFUNÇÃO)

DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA **ATIVIDADES** 

> Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

vigência 0

Vigência até a

Eliminação

Documento

Documento

Vigência até



bilateral.



Processo de formalização e execução de acordo bilateral vigência 5

Trata-se da formalização e da execução de convênio, termo de

Relatório físico-financeiro de convênio vigência 1

cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria. Vigência até o término do acordo

SILVESTRE DO NASCIME

PEDRO HENRIQUE



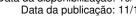
# SÃO SEBASTIÃO

# SÃ⊕ SEBASTIÃ⊕

#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 001.02.05 Habilitação jurídica e regularização fiscal dos órgãos, entidades e empresas 001.03.03.020 Relatório estatístico de reclamações 5 001.02.05.001 Alvará de funcionamento vigência 0 Lei federal n. 13.460/2017, arts 14 e 15. Vigência enquanto durar a autorização 001.03.03.021 Sistema de ouvidoria municipal vigência 0 001.02.05.002 Alvará de instalação de equipamentos vigência 5 Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser Vigência até a instalação dos equipamentos extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e Certificado de matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a descontinuidade do 001.02.05.003 Sistema ou sua substituição. Lei Federal n. 8.212/1991, art. 49, 49, § 2º, Lei vigência 0 Federal n. 11.941/2009, art. 26. Vigência até a expiração da validade do Certificado. 001.02.05.004 Comprovante de atualização de dados no Cadastro Nacional do TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS Lei Federal n. 8.212/1991, art. 67: Decreto Trabalhador-CNT vigência 0 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO Federal n. 97.936/1989. Vigência até a atualização. ATIVIDADES-MEIO Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional 001.02.05.005 001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO) de Pessoa Jurídica - CNPJ vigência 0 Instrução Normativa RFB n. 001.03 Planejamento das ações de governo e controle dos serviços (SUBFUNÇÃO) 1.863/2018. Vigência até o cancelamento da inscrição. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuinte mobiliário 001.02.05.006 **ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA Vigência até o cancelamento da inscrição. vigência 0 DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos) 001.02.05.007 Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Lei Estadual n. 6.374/1989, arts. 7º, 16 e 19: vigência 0 Guarda permanente Regulamento do ICMS-RICMS/2000, arts. 19 e 26. Vigência até o cancelamento da inscrição. 001.03.04 Execução, acompanhamento e avaliação de atividades Convocação 001.03.04.001 Comprovante de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador 001.02.05.008 para reunião 0 Portaria MTE n. 03/2002, art. 2º. Vigência até o vigência 0 001.03.04.002 Cronograma de atividades vigência 1 cancelamento da inscrição. Vigência até elaboração de novo cronograma. 001.02.05.009 Comprovante de matrícula na Junta Comercial vigência 0 001.03.04.003 Dossiê de orientação técnica 1 Lei Federal n. 8.934/1994, art. 32; Decreto Federal n. 1.800/1996, art. 32. Vigência Trata-se de documento composto que acumula até o cancelamento da matrícula. diversas orientações técnicas, as solicitações e 001.02.05.010 Dossiê de constituição, encerramento de empresas públicas, as respectivas respostas integralização de capitais e estatutos sociais vigência 0 Vigência até 001.03.04.004 Expediente de solicitação de orientação técnica vigência 10 atualização Trata-se de documento composto que tramita para solicitar orientações técnicas 001.02.05.011 Processo de cadastramento no Fundo de Garantia por Tempo de ao órgão competente. Vigência até a conclusão da orientação técnica. Serviço - FGTS vigência 0 Lei Federal n. 8.036/1990. Vigência até o 001.03.04.005 Lista de presença de reunião 1 final dos trâmites. 001.03.04.006 Manual técnico, de procedimentos ou do usuário vigência 2 Vigência até a elaboração de novo Manual. 001.03.04.007 Planilha de controle interno 1 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS 001.03.04.008 Planilha de distribuição de processos rotativos PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO 001.03.04.009 001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO) Processo de constituição de comissão, conselho ou grupo de trabalho 001.03 Planejamento das ações de governo e controle dos serviços (SUBFUNÇÃO) O documento é importante para a preservação da vigência 5 memória institucional. Vigência até a oficialização da constituição. **ATIVIDADES** 001.03.04.010 Processo de correição vigência 10 PRAZOS DE GUARDA **DOCUMENTOS** Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o término da apuração. (em anos) DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES 001.03.04.011 Processo de elaboração e execução de plano, programa ou projeto Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo vigência 5 Vigência até o encerramento do plano, programa ou Guarda permanente projeto. 001.03.01 Acompanhamento de reclamações do consumidor 001.03.01.001 Carta de 001.03.04.012 Processo de prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Informações Preliminares - CIP vigência 2 Vigência até a Até a aprovação das contas 5 Estado de São Paulo conclusão das informações preliminares. Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. O documento é importante para a preservação da Processo de fiscalização e proteção dos direitos do consumidor 001.03.01.002 memória institucional. Lei Federal n. 8.078/1990 001.03.04.013 Proposta técnica vigência 1 Vigência até 001.03.02 Alistamento de serviço militar 001.03.02.001 Relação de alistamento militar atualização. Vigência até atualização vigência 1 001.03.04.014 Relatório anual de atividades, programas, projetos ou ações do órgão, Relação de indivíduos aptos/inaptos para o serviço militar vigência 1 5 entidade ou empresa Vigência até atualização Relatório de acompanhamento de contrato 001.03.04.015 vigência 5 001.03.03 Defesa dos direitos de usuários do serviço público 001.03.03.001 Lei Federal n. 8.666/1993, art. 67. Trata-se de cópia. Vigência até o término do resposta 2 Trata-se de segunda via, pois a primeira via foi contrato. O documento original integra o Processo de contratação. encaminhada ao interessado. 001.03.04.016 Relatório de acompanhamento de convênio, termo de cooperação, Carta de Serviços ao Usuário vigência 0 001.03.03.002 acordo, protocolo de intenções, termo de parceriavigência 5 Vigência até federal n. 13.460/2017, art. 7º. Vigência até nova atualização do documento. O documento deve ser o término do acordo bilateral. disponibilizado na Internet. 001.03.04.017 Relatório de acompanhamento de projeto 001.03.03.003 Expediente de acompanhamento de reclamação ou sugestão vigência 2 Vigência até o término da apuração ou com a 001.03.04.018 Relatório de atividades prescrição criminal 001.03.04.019 Relatório de final de mandato 001.03.03.004 Ficha de acompanhamento de reclamações ou sugestões em ordem - prestação de contas Até a aprovação das contas 5 Lei cronológica As informações constam do Relatório Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, § 1º. O documento é importante para a preservação da anual de memória institucional. atividades da Ouvidoria. 001.03.04.020 Relatório de reunião Os 001.03.03.005 Formulário de reclamação, denúncia, sugestão e elogio relatórios de reunião relativos às atividades específicas deverão integrar o documento 001.03.03.006 Lista de reclamações contra órgãos públicos principal. Lei federal n. 13.460/2017, arts 14 e 15. Relatório estatístico anual de atividadesvigência 0 001.03.04.021 Ofício de encaminhamento de reclamações ou sugestões à autoridade 001.03.03.007 Vigência até elaboração de novo relatório Lei federal n. 13.460/2017, arts 14 e 15. competente 001.03.05 Fiscalização e regularização de atividades 001.03.05.001 Auto de apreensão de 001.03.03.008 Parecer da Ouvidoria vigência 2 mercadorias Vigência até término da apuração. O parecer integra o Processo de apuração de denúncia 001.03.05.002 Auto de Infração e Multa - AIM ou reclamação. 001.03.03.009 Processo de apuração de denúncia ou reclamação 001.03.05.003 Comprovante de notificação preliminar vigência 5 Vigência até o término da apuração ou com a prescrição criminal. Vigência até a conclusão da apuração. 001.03.03.010 Quadro geral de serviços públicos prestados Formulário de vistoria ou informação fiscal vigência 1 Lei federal n. 13.460/2017, art. 3º. O documento deve ser disponibilizado na Vigência até a emissão da notificação. Internet. Processo de autorização de funcionamento 001.03.05.005 vigência 1 001.03.03.011 Registro de atendimento do disque-denúncia Vigência até emissão da autorização. 001.03.05.006 Processo de cassação de licença vigência 1 001.03.03.012 Registro de ocorrência improcedente Vigência até publicação do decreto de cassação. 001.03.05.007 Processo de devolução, doação ou eliminação de mercadoria 001.03.03.013 Relatório analítico de ocorrências  $\checkmark$ Vigência até publicação do edital. apreendida vigência 001.03.05.008 Processo de interdição de atividades vigência 5 001.03.03.014 Relatório de avaliação de serviços públicos Vigência até decisão. Lei federal n. 13.460/2017, art. 23. O documento deve ser disponibilizado na 001.03.05.009 Processo de lançamento de Auto de Infração e Multa - AIM 1 5 Internet. Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. 001.03.03.015 Relatório de estatísticas de categorias por área 1 vigência 5 001.03.05.010 Processo de liberação de interdição Vigência até decisão final. 001.03.03.016 Relatório de estatísticas gerais de preenchimento 1 001.03.05.011 Processo para publicação de edital de notificação vigência 10 Vigência até a publicação do edital. Relatório de gestão das manifestações dos usuários de serviços 001.03.03.017 públicos 1 Lei federal n. 13.460/2017, art. 14, II. O documento 1 deve ser disponibilizado na Internet. TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS 001.03.03.018 Relatório estatístico de áreas 1 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO 001.03.03.019 Relatório estatístico de categorias de ocorrências 1 ATIVIDADES-MEIO 001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO) 001.03 Planejamento das ações de governo e controle dos serviços (SUBFUNÇÃO)

> Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024







Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017



# SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

vigência 0

Comunicado

vigência 5

Vigência até

Um

Vigência até

0

0

0

### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA **ATIVIDADES** 002.02.01.002 Requisição de veículo 0 (em anos) DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES 002.02.02 Atendimento consular 002.02.02.001 Cadastro de corpo consular vigência 0 Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação Vigência até a atualização do cadastro. Guarda permanente Cadastro de datas nacionais vigência 0 002.02.02.002 001.03.06.001 Dossiê de elaboração 001.03.06 Formulação de diretrizes e metas de ação Deve-se providenciar, anualmente, cópia da última versão para guarda permanente. de estudos e pesquisas vigência 5 Vigência até a conclusão do Vigência até a atualização do cadastro. estudo ou pesquisa. Expediente referente à emissão de identidade consular 002.02.02.003 001.03.06.002 Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto Vigência até o afastamento do funcionário consular do cargo. vigência 5 Vigência até o encerramento do plano, programa ou 002.02.02.004 Ficha de atualização de dados consulares projeto. Vigência até a atualização de dados. 001.03.06.003 Estudo de implementação de política urbana vigência 5 002.02.02.005 Livro de atas de expedição de identificação consular Vigência até a atualização do estudo. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em 001.03.06.004 Plano anual do órgão ou entidade planilha, ao final de cada ano. Vigência até a elaboração de novo plano. 002.02.02.006 Processo de designação de autoridade consular vigência 2 001.03.06.005 Plano de metas vigência 10 Vigência até Vigência até o afastamento da autoridade consular do cargo. elaboração de novo plano. 002.02.03 Elaboração de normas para recepções oficiais 002.02.03.001 Normas do Cerimonial 001.03.06.006 Plano de programa setorial vigência 0 Decreto Federal n. 70.274/1972. Vigência até a Público vigência 2 Vigência até a elaboração de novo plano. atualização das Normas. 001.03.06.007 Plano plurianual vigência 5 Vigência até 002.02.04 Redação ou tradução de correspondências e comunicados 002.02.04.001 a elaboração de um novo plano. de luto oficial 2 001.03.07 Planejamento do desenvolvimento econômico 001.03.07.001 Diretriz de inter-002.02.04.002 Comunicado sobre a realização de cerimônia oficial relacionamento entre setores público e privado vigência 5 Vigência até alteração da legislação. 002.02.05 Relações institucionais 002.02.05.001 Expediente de indicações políticas 001.03.07.002 Plano anual de metas para o desenvolvimento econômico 1 5 Vigência até a conclusão da ação. vigência 5 Expediente de solicitação de apoio político-financeiro 002.02.05.002 001.03.07.003 Plano de desenvolvimento da indústria, expansão do comércio e de Vigência até a conclusão da ação. atividades de prestação de serviços vigência 5 Vigência até elaboração de novo plano. 001.03.07.004 Plano plurianual para o desenvolvimento econômico TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO 001.03.07.005 Processo relativo à isenção fiscal - lei geral de incentivo fiscal ATIVIDADES-MEIO 002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO) Vigência até o encerramento do processo. vigência 5 Programa Multissetorial Integrado - PMI 001.03.07.006 002.03 Produção editorial (SUBFUNÇÃO) Vigência definida no contrato. Projetos incluem o Programa - Recursos do BNDES. DOCUMENTOS Projeto de incentivo fiscal para o desenvolvimento econômico **ATIVIDADES** PRAZOS DE GUARDA 001.03.07.007 **OBSERVAÇÕES** (em anos) DESTINAÇÃO vigência 1 Vigência até aprovação da lei Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação 001.03.07.008 Relatório anual de desempenho econômico Guarda permanente 002.03.01 Publicação oficial ou coedição Formulário de controle de 002.03.01.001 publicações oficiais vigência 1 Vigência até publicação do ato 002.03.01.002 0 Livro, periódico e folheto 2 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS Trata-se de publicações em geral, como livro, periódico, cartilha, roteiro, manual, folheto, folder, flyer, cartaz institucional, vídeo, e-book. Um exemplar das publicações oficiais ou coedições PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO (livros ou periódicos) dos órgãos e entidades da administração pública municipal deve ser 002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO) 002.01 Assessoria de Imprensa (SUBFUNÇÃO) encaminhado ao Arquivo Público do Município para guarda permanente e acesso público em sua Biblioteca. DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA 002.03.01.003 **ATIVIDADES** Projeto gráfico vigência 0 DESTINAÇÃO a publicação. OBSERVAÇÕES (em anos) Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação 002.03.01.004 Prova do projeto gráfico Guarda permanente Vigência até a publicação. 002.01.01 Compilação de notícias sobre a Administração 002.01.01.001 Clipping 1 0 O clipping, em papel ou eletrônico, tem um valor imediato e eventual podendo ser eliminado na própria Unidade Produtora, de acordo com as conveniências TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO administrativas. 002.01.02 Divulgação das ações de governo 002.01.02.001 Artigo, nota e notícia 002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO) 002.04 Promoção de eventos ou cerimônias oficiais (SUBFUNÇÃO) 002.01.02.002 Clipping de publicações técnicas especializadas vigência 5 Vigência até nova publicação. DOCUMENTOS **ATIVIDADES** PRAZOS DE GUARDA 002.01.02.003 Credencial de jornalista vigência 0 (em anos) DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES Vigência até o encerramento do evento ou da licença concedida. Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação Modelo de diagramação para matérias de sítio eletrônico institucional 002.01.02.004 Guarda permanente vigência 0 Vigência até a atualização do modelo. 002.04.01 Organização de eventos ou cerimônias002.04.01.001 002.01.02.005 Pauta para a imprensa 1 002.01.02.006 Relação de entrega do boletim oficial do município vigência 5 002.04.01.002 Cadastro de autoridades estrangeiras recebidas vigência 0 Vigência até nova edição. Providenciar cópias anuais para guarda permanente da versão mais completa e 002.01.02.007 Release e sinopse 2 atualizada. Vigência até a atualização do cadastro. 002.01.02.008 Sítio eletrônico institucional vigência 0 Cadastro de comendas outorgadas 002.04.01.003 Quando houver alterações substantivas no layout ou no conteúdo do site, deve-se Providenciar cópias anuais para guarda permanente da versão mais completa e atualizada. providenciar cópia da versão anterior para guarda permanente. Se o serviço for terceirizado, a 002.04.01.004 Certificado contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante. Vigência até 002.04.01.005 Convite de evento 1 0 sua atualização. exemplar do Convite de evento organizado o Dossiê de evento. 002.01.02.009 Transcrição de registro sonoro 002.04.01.006 Credencial de evento ou cerimônia oficial Um exemplar da Credencial de evento ou cerimônia oficial integra o Dossiê de 002.01.03 Produção de registros de imagem e som 002.01.03.001 Deve-se providenciar, anualmente, cópia da última versão Discurso, palestra ou conferência para guarda permanente. Se o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar a referida Os discursos, palestras e conferências proferidos por autoridades da administração superior cópia e encaminhá-la ao órgão contratante. e por técnicos refletem, respectivamente, a orientação política do órgão e o seu funcionamento. 002.01.03.002 Registro fotográfico, sonoro ou audiovisual Podem estar em qualquer suporte: textual, digital, áudio e vídeo, apresentação de slides, entre outros. Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos Quando o discurso, palestra ou conferência integrar o dossiê de evento obedecerá a sua registros e encaminhá-la ao órgão contratante. temporalidade e a sua destinação. 002.01.03.003 Termo de autoriza o de uso de imagem 002.04.01.008 Dossiê de evento Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 20. Decreto Federal n. 20.910/1932, a realização do evento. art. 1º. Caso o documento faça parte de um documento composto, deve seguir a temporalidade deste. 002.04.01.009 Expediente de solenidade rotineira Vídeo institucional 4 002.01.03.004 4 Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão Expediente de solicitação de concessão de condecorações, medalhas e 002.04.01.010 outras honorificências. vigência 20 A vigência esgota-se com a concessão das condecorações, medalhas e outras honorificências. O expediente deverá ser aberto a cada solicitação de condecorações, medalhas e outras honorificências. TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS 002.04.01.011 Lista de presentes oferecidos e recebidos PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO 002.04.01.012 Livro de assinaturas de autoridades 002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO) 0 002.02 Cerimonial e relações públicas (SUBFUNÇÃO) 002.04.01.013 Programa de solenidade, recepção oficial ou evento **ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA Decreto Federal n. 70.274/1972. O programa integra o Dossiê de evento DESTINAÇÃO ou o Expediente de solenidade rotineira. OBSERVAÇÕES (em anos) Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação 002.04.01.014 Relação de convidados ou solenidades oficiais 4

> Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024



Expediente de solenidade rotineira.

0



Guarda permanente

002.02.01.001

O Diário Oficial Eletrôniico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação

002.02.01 Apoio logístico



Comunicado de instrução de serviço 2

Decreto Federal n. 70.274/1972. O programa integra o Dossiê de evento ou o

PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO



# SÃO SEBASTIÃO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 3626/1991; Portaria MTE n. 41/2007. As informações constam da Ficha de registro de frequência TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS (modelo 100). PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO Termo de fixação de horários 1 003.01.01.017 Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943, art. 67, parágrafo único. ATIVIDADES-MEIO 002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO) 003.01.02 Registro de atos de aposentadoria, reforma, pensão e disponibilidade 002.05 Propaganda e marketing (SUBFUNÇÃO) 003.01.02.001 Processo de contagem de tempo serviço vigência 60 Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura. **ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA 003.01.02.002 Relação de apostilas retificatórias de vantagens decorrentes de decisão DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES (em anos) judicial 5 Instr. TCESP n. 02/2016, art. 56. Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação Relação de atos concessórios de aposentadoria 1 003.01.02.003 Guarda permanente Instr. TCESP n. 02/2016, art. 56. 002.05.01 Análise de propostas de campanhas publicitárias ou de eventos 002.05.01.001 003.01.02.004 Relação de atos concessórios de complementação de proventos de Peça de campanha publicitária vigência 0 As peças Instr. TCESP n. 02/2016, art. 56. aposentadoria podem integrar o Processo de contratação de agência de publicidade e também podem ser 003.01.02.005 Relação de atos concessórios de complementação do valor da pensão recuperadas na arte final preservada em meio magnético ou óptico. Vigência até a conclusão da Instr. TCESP n. 02/2016, art. 56. 5 003.01.02.006 Relação de atos concessórios de pensão dos servidores vigência 5 002.05.01.002 Plano de mídia Instr. TCESP n. 02/2016, art. 56. documento integra o Processo de contratação de agência de publicidade e suas informações podem ser recuperadas no Cadastro de despesas de comunicação. Vigência até a conclusão da campanha. Vídeo de campanha publicitária 002.05.01.003 vigência 0 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO encaminhá-la ao órgão contratante. Vigência até a conclusão da campanha. ATIVIDADES-MEIO 002.05.02 Contratação de agências de publicidade 002.05.02.001 Briefing de licitação 003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO) Lei Federal n. 12.232/2010. O documento integra o vigência 0 003.02 Expediente de pessoal (SUBFUNÇÃO) Processo de contratação de agência de publicidade. As cópias podem ser eliminadas na própria Unidade Produtora. Vigência até a contratação. DOCUMENTOS **ATIVIDADES** PRAZOS DE GUARDA 002.05.02.002 Edital para contratação de agência de publicidade vigência 0 (em anos) DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** Lei Federal n. 12.232/2010. O documento integra o Processo de contratação de agência de publicidade. Vigência até a publicação do Edital.

002.05.02.003 Processo de contratação de serviços de publicidade e propaganda Até a aprovação das contas 12 Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Federal n.8.666/1993, arts. 6º, II e 89 ao 98; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As guias de recolhimento de encargos sociais devem ser arquivadas em separado e obedecerão aos prazos previstos nesta tabela, na atividade "Controle da contabilidade". O processo deve ser preservado pois contém peças de campanha publicitária, bem como o Briefing e o Plano de mídia. 002.05.03 Controle das ações de propaganda e marketing 002.05.03.001 0 Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá entregar os registros ao contratante. 002.05.03.002 Projeto de comunicação visual vigência 0 Vigência até o término da campanha.

002.05.03.003 Projeto executivo de identidade visual vigência 0 Vigência até a elaboração de novo projeto. 002.05.04 Planejamento e controle de atividades de publicidade Briefing de vigência 0 O documento integra o Processo de campanha contratação de agência de publicidade. As cópias podem ser eliminadas na própria Unidade Produtora. Vigência até a conclusão da campanha.

002.05.04.002 Cadastro de despesas com comunicação Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. 002.05.04.003 Cadastro dos meios de comunicação vigência 0 Vigência até a atualização do cadastro.

Pedido de campanha de publicidade 4 002.05.04.004 Lei Federal n. 12.232/2010. Se o pedido for aprovado, o documento integrará o Processo de contratação de agência de publicidade. O pedido é, geralmente, formalizado por ofício.

002.05.04.005 Termo de especificação técnica de campanha de publicidade Lei Federal n. 12.232/2010. O documento integra o Processo de contratação de serviços de publicidade. Vigência até a conclusão da campanha.

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO 003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO) 003.01 Controle de frequência (SUBFUNÇÃO)

DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA **ATIVIDADES** DESTINAÇÃO (em anos) OBSERVAÇÕES Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo

Guarda Permanente 003.01.01 Registro de frequência 003.01.01.001 Atestado de Frequência 5 003.01.01.002 Banco de Horas Lei Federal n. 9.601/1998; Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 59, § 2º. 003.01.01.003 Comunicado de ocorrência 1 003 01 01 004 Escala de serviço vigência 10 Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 67, Parágrafo Único. Vigência até a elaboração de nova escala. Ficha de frequência1 003.01.01.005

Formulário de justificativa relativo à frequência do servidor 1 003.01.01.006 Constituição Federal, art. 7º, XXIX. 003.01.01.007 Pedido de abono de falta 003.01.01.008 Planilha de frequência de servidor vigência 60 Constituição Federal, art.7º. O documento integra prontuário funcional. Vigência até o rompimento do vinculo jurídico com a Prefeitura. 003.01.01.009 Planilha de horas extras realizadas Constituição Federal, art. 7º, XXIX; Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT) arts. 7º e 11.

Constituição Federal, art. 7º, XXIX, Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT) arts.7º e 11. Processo de concessão de horário de estudante vigência 2 003.01.01.011 Vigência até mudança de horário. 003.01.01.012 Processo de concessão de horário especial Vigência até mudança de horário. 003.01.01.013 Processo de convocação de prestação de serviço extraordinário e horas vigência 2 Lei Federal n. 9.601/1998; Decreto Lei Federal n. extras

Planilha de previsão de horas extras 1

5.452/1943 (CLT), art. 59. Vigência até o término da realização do serviço alvo da convocação. 003.01.01.014 Registro de atas de ocorrências com funcionários vigência 5 Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.

003.01.01.016 Registro de ponto 1 5 Federal, arts. 7º, XXIX e 74; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), arts. 11 e 74. Portaria MTPS n.

003.01.01.015 Registro de ocorrência de servidores 1

Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação Guarda Permanente 003.02.01 Avaliação de desempenho e incentivo funcional 003.02.01.001 Ata de reunião de comissão de avaliação especial de desempenho 2 Comunicado de resultado da perícia médica ao órgão previdenciário do 003.02.01.002 servidor afastado por auxilio doença ou acidentário vigência 5 Vigência até o fim do afastamento. 003.02.01.003 Edital de conhecimento da comissão de avaliação especial de Constituição Federal, art.41, §4º desempenho Ficha de controle de baixa de aposentadoria e pensão 003.02.01.004 vigência 2 Vigência até a homologação da pensão. 003.02.01.005 Processo administrativo de avaliação de desempenho e estágio Constituição Federal, art. 81, § 4º. A cópia 10 probatório 3 do ato integra o Prontuário funcional. Processo de avaliação de concessão de abono por merecimento 003.02.01.006 vigência 6 Vigência até o relatório final conclusivo do processo. 003.02.01.007 Processo de avaliação de cursos de formação e aperfeiçoamento funcional 5 0 003.02.01.008 Processo de readaptação funcional vigência 60 Vigência até com o término das providências. 003.02.02 Concessão de direitos, vantagens e benefícios 003.02.02.001 Aviso de férias Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.135. 003.02.02.002 Comprovante de convocação eleitoral e judicial para fins de abono de As informações constam no registro de frequência. vigência 5 falta Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura. 003.02.02.003 Comprovante de doação de sangue 1 As informações constam no registro de frequência. Comunicado de descontinuidade de benefício por maioridade 003.02.02.004 Para convênio médico-hospitalar, o titular pode vigência 5 protocolar o Requerimento de continuidade de benefício para filho universitário sem renda até os 24 anos. Neste caso, o comunicado deve ser arquivado junto ao requerimento de continuidade e seguir sua temporalidade. Vigência até o recebimento do comunicado pelo titular. 003.02.02.005 Comunicado de Extensão e Continuidade de Convênio Médicovigência 60 ✓ O comunicado deve integrar o Prontuário Hospitalar Funcional. Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura.

frequência 003.02.02.009 Dossiê de pagamento de pensão alimentícia do servidor e do vigência beneficiário 1 Vigência até a efetivação da pensão. Escala de Férias 1 003.02.02.010 0 003.02.02.011 Escala de Licença Prêmio 1 0 003.02.02.012 Formulário de solicitação de pagamento de horas extras vigência 2 Vigência até o pagamento das horas extras. 003.02.02.013 Planilha de controle de pagamento de adicional noturno Vigência até o parecer final. 003.02.02.014 Planilha de controle de pagamento de insalubridade e periculosidade vigência 5 Vigência até o rompimento do vínculo com a Prefeitura. 003.02.02.015 Processo de afastamentos ou licenças vigência Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura. 003.02.02.016 Processo de aposentadoria vigência 60 Intr.TCESP n. 02/2016. Vigência até o falecimento do aposentado, ou se houver beneficiário, quando o direito deste à pensão extinguir-se.

Comunicado de suspensão de férias por absoluta necessidade do

Comunicado de alteração em data do gozo de férias

Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura. Informações constam na ficha de

Vigência até o fim do ano de exercício.

Cópias de Certidão de Óbito vigência 5

Vigência até o rompimento de vínculo jurídico com a

vigência 5

003.02.02.017 Processo de auxílio acidente de trabalho vigência 5 Vigência até o parecer final. 003.02.02.018 Processo de auxílio doença vigência 5 Vigência até o fim de afastamento do servidor. 003.02.02.019 Processo de complementação de proventos de aposentadoria vigência 60 Intr.TCESP n. 02/2016. Vigência até o rompimento

do vínculo com a Prefeitura. 003.02.02.020 Processo de complementação do valor da pensão

Vigência até o fim de afastamento do servidor.

003.02.02.006

003.02.02.007

003.02.02.008

serviço vigência 5

Prefeitura.

Intr.TCESP n. 02/2016. Vigência até o rompimento do vínculo com a Prefeitura. 003.02.02.021 Processo de comunicado de acidente do trabalho vigência 5

Data da disponibilização: 10/12/2024

Data da publicação: 11/12/2024



0

003.01.01.010



PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIME

Assinado por 1 pessoa:

5



## SÃO SEBASTIÃO

# SÃ⊕ SEBASTIÃ⊕

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias ATIVIDADES-MEIO Vigência até a aposentadoria ou com o rompimento 003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO) 003.02 Expediente de pessoal (SUBFUNÇÃO

do vínculo jurídico com a Prefeitura. Processo de concessão de cesta básica ao servidor aposentado ou 003.02.02.023 vigência 5 Vigência até o fim da concessão. **DOCUMENTOS** PRAZOS DE GUARDA **ATIVIDADES** 003.02.02.024 Processo de concessão de direitos e benefícios vigência 5 DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos) Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173 e 174; Lei

Federal n. 8.213/1991. O ato administrativo que concede o direito ou o benefício integra o prontuário funcional. Vigência até a concessão ou sua negativa. 003.02.02.025 Processo de indeferimento de férias por absoluta necessidade do

vigência 5 Vigência até o término das providências. serviço

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO 003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO) 003.02 Expediente de pessoal (SUBFUNÇÃO)

003.02.02.022

vigência 5

**ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES (em anos)

Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação Guarda Permanente

003.02.02 Concessão de direitos, vantagens e benefícios 003.02.02.026 Processo de pensão Instr. TCESP mensal ao beneficiário do servidor público vigência 10 02/2016. Vigência até a extinção da pensão mensal, que ocorre com a morte, casamento, cessação da incapacidade ou invalidez, ou com o implemento da idade do pensionista.

003.02.02.027 Processo de salário maternidade vigência 5 Vigência até o parecer final. 003.02.02.028 Processo relativo a aposentado vigência 15 Vigência até o óbito.

003.02.02.029 Processo relativo à incorporação de gratificação vigência 5 Vigência até elaboração de novo relatório. 003.02.02.030 Processo relativo à insalubridade ou periculosidade vigência 5

Vigência até parecer final. 003.02.02.031 Processo relativo à licença sem vencimentos vigência 5 Vigência até parecer final. 003.02.02.032 Processo relativo à pensionista vigência 5 Vigência até parecer final.

003.02.02.033 Processo relativo à petição funcional vigência 1 Vigência até parecer final. 003.02.02.034 Processo relativo à reversão de aposentadoria vigência 5 Vigência até a elaboração da folha de pagamento. 003.02.02.035 Programação Anual de Férias

Prontuário de aposentado ou pensionista 003.02.02.036 vigência 5 Vigência até o término da pensão. 003.02.02.037 Prontuário de servidor com suspensão de contrato em decorrência de

aposentadoria por invalidez vigência 5 Vigência até a elaboração da folha de pagamento. 003.02.02.038 Quadro demonstrativo de pagamento de férias

003.02.02.039 Recibo de 1/3 de férias Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.145. 003.02.02.040 Recibo de 13º salário 003.02.02.041 Recibo de adiantamento de 13º salário 1 Lei Federal n. 4.749/1965; Decreto Federal 57.155/1965. Recibo de entrega de auxílio-alimentação 003.02.02.042

Constituição Federal, art.7º, XXIX; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.11. 003.02.02.043 Recibo de entrega de cartão de benefício Constituição Federal, art.7º, XXIX; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.11.

003.02.02.044 Recibo de entrega de vale-transporte 1 Constituição Federal, art.7º, XXIX; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.11. 003.02.02.045 Recibo de gozo de férias 0 Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.135. Recibo de pagamento de férias 003.02.02.046 Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.143 e 145. Relação de Funcionários afastados 003.02.02.047 Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.143 e 145. 003.02.02.048 Relatório de autorização de cesta básica vigência 0

Vigência até incorporação integral da gratificação. 003.02.02.049 Relatório de auxílio-alimentação 003.02.02.050 Requerimento de Adiantamento 13º Salário 5 Lei Federal n. 4.749/1965, art.2º §2º 003.02.02.051 Requerimento de continuidade de benefício vigência 5

Vigência até quando o dependente completar 24 anos. 003.02.02.052 Requerimento para gozo de férias indeferidas Solicitação da 1ª parcela do 13º salário 1 003.02.02.053 Lei Federal n. 4.749/1965, art.2º §2º 003.02.02.054 Solicitação de 1/3 de férias 1 Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.143, §1º.

Termo de opção pela continuidade de convênio médico 003.02.02.055 vigência 5 Trata-se de termo assinado pelo servidor no momento da opção pela continuidade do Convênio Médico no caso de afastamento pelo INSS ou licença sem vencimentos. Vigência até o retorno do servidor às funções ou a exclusão de vínculo com a Prefeitura. 003.02.03 Concessão de financiamento aos servidores 003.02.03.001 Ficha de Informação de Financiamento vigência 10 Lei Federal n. 10.406/2002, art.205.

Vigência até a quitação do financiamento. 003.02.03.002 Processo de concessão de bolsa de estudos reembolsável vigência 2 Vigência até o fim da concessão ou sua negativa.

Processo de financiamento habitacionalvigência 10 003.02.03.003 Lei Federal n. 10.406/2002, art.205. Vigência até a lavratura da escritura definitiva ou com a baixa da hipoteca.

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação Guarda Permanente 003.02.04 Contencioso disciplinar 003.02.04.001 Pedido de reconsideração de decisão em processo administrativo Vigência até o fim da fase vigência 5 recursal. 003.02.04.002 Processo administrativo disciplinar vigência 10 Será instaurado processo administrativo quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de demissão, de demissão a bem do serviço público e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade. Vigência até a aplicação da pena disciplinar. A decisão deverá ser averbada no prontuário funcional. Processo de revisão de processo administrativo ou de processo de 003.02.04.003 O processo de revisão deverá ser vigência 10 apensado ao processo administrativo ou ao processo de sindicância até o término da apuração. Vigência até a conclusão da revisão. A decisão deverá ser averbada no prontuário funcional. Processo de sindicância disciplinar vigência 10 Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Será instaurada sindicância quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de repreensão, suspensão ou multa. Vigência até a aplicação da pena disciplinar. A decisão deverá ser averbada no Prontuário funcional. 003.02.05 Elaboração de contrato de trabalho e atos relativos à sua alteração, suspensão e rescisão 003.02.05.001 Contrato individual do trabalho vigência 5 CF art.7º, XXIX; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.11 e 442. Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura. 003.02.05.002 Livro de registro de empregados vigência 5 Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.41. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. Pedido de demissão 003.02.05.003 vigência 5 art.7º, XXIX; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.11 e 500. Vigência até a homologação do pedido. 003.02.05.004 Processo de admissão para a prestação voluntária de serviços Lei Complementar Estadual Até a aprovação das contas 5 709/1993, art.41 §1º. 003.02.05.005 Processo de contratação de estagiário vigência 5 Lei Federal n. 11.788/2008. Vigência até o término das providências. 003.02.05.006 Processo de rescisão de contrato individual de trabalho O documento integra prontuário funcional. Vigência até o término das providências 003.02.05.007 Recibo de entrega de requerimento de seguro-desemprego 5 Resolução n. 393/2004 do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT. O documento integra o prontuário funcional. Termo aditivo ao contrato individual de trabalho vigência 5 003.02.05.008 CF art.7°, XXIX; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.11. O documento integra prontuário funcional. Vigência até o término das providências. 003.02.05.009 Termo de Rescisão Individual de Contrato de Trabalho CF art.7º, XXIX, Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 art.11. O documento integra Prontuário funcional. 003.02.06 Elaboração de expediente para a posse, preenchimento de função-atividade, provimento de cargo, vacância e substituição 003.02.06.001 Declaração de bens A declaração entregue para tomar posse e entrar em exercício deve ser mantida no prontuário funcional, anualmente deve-se apresentar a declaração atualizada. 003.02.06.002 Declaração negativa de admissão de pessoal Até a aprovação das 5 Lei Complementar Estadual 709/1993, art.41, §1º; Instr. TCESP 02/2016. 003.02.06.003 Livro de posse de servidores vigência 2 Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano 003.02.06.004 Pedido de prorrogação de prazo para o exercício do cargo 1 003.02.06.005 Pedido de prorrogação de prazo para posse 003.02.06.006 Processo de exoneração do cargo vigência 10 O ato de exoneração integra o prontuário funcional. Vigência até o encerramento dos procedimentos administrativos. Processo para preenchimento de função-atividade 003.02.06.007 Até a aprovação das contas Lei Federal n. 601/1998; Lei Complementar Estadual 709/1993, art. 41 §1º; Instr. TCESP 02/2016.

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO

003.02.06.008

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO) 003.02 Expediente de pessoal (SUBFUNÇÃO

PRAZOS DE GUARDA DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos) Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo

Guarda Permanente 003.02.07 Elaboração e registro de atos relativos à vida funcional 003.02.07.001 Vigência até o encerramento das providências. vigência 60 Contrato de estágio vigência 1 003.02.07.002 definida no contrato.

Processo para provimento de cargo Até a aprovação das contas 5

Lei Complementar Estadual 709/1993; TCESP 02/2016.

003.02.07.003 Currículo de aluno candidato à vaga de estágio vigência 5 Vigência até a atualização.  $003.02.07.0\check{0}4$ Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF 1

Extrato bancário de saldo do FGTS de trabalhador para fins rescisórios 003.02.07.005 vigência 1 Vigência até atualização. Ficha cadastral de estagiário vigência 5 003.02.07.006 Vigência até a atualização.

Ficha cadastral do servidor vigência 40 003.02.07.007

Vigência até o término do vínculo com a Prefeitura.

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

Eliminação



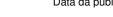


# SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

000 00 07 000	Farmalisis de Ondontes Occal de France				dezembro de 20		Our des description de Falles de Branco de Automoio	_
003.02.07.008 5 ✓	Formulário de Cadastro Geral de Empre Portaria MTE n. 561/2001, art	•		1	Fundações	03.01.014 5	Quadro demonstrativo da Folha de Pagamento de Autarquias 0 ✓	s e
Trabalho e Emprego. 003.02.07.009	Formulário de descrição de cargos e sa	lários do plano de	cargos e		003.0	03.01.015	Relação de crédito bancário 1 0 √	,
salários vigência 7	√ Vigência até atualiz	ação.	,		003.0	03.01.016	Relação de pagamento de "jeton" e de pró-labore 1	5
•	aboração de nova planilha.	vigência 5	√ 		003.0	03.01.017	Relatório anual da folha de pagamento 1 5	,
003.02.07.011 durante o ano letivo.	Plano de estágios vigência 1	√ ~	Vigência	_	003.0	03.01.018	Relatório com o total de consignação por entidade 1	0
003.02.07.012 √	Processo de acumulação de cargo ou fu Vigência até o encerramento dos proce	dimentos administr		5	financeira e po	•		dade ,
003.02.07.013	3	vigência 5	✓			03.01.019	Relatório com quantidade de Holerites 2 0 √	
	ncerramento dos procedimentos administra za a acumulação integra o prontuário funcio Prontuário de médico residente		ento do			-	Relatório de auditoria da folha de pagamento vigência 10 até o término das providências.	0 √ ,
	rmino da residência ou desligamento.		<b>v</b>			03.01.021	Relatório de histórico funcional 1 0 √	0
Vigência até o fir 003.02.07.016	Prontuário de profissional terceirizado n do contrato.  Prontuário do estagiário vigência		V		√ consignadas e		Relatório de liberação financeira de autarquias e tribunais 1 Relatórios de liberações financeiras às Autarquias, Tribunais,	
	eral, art. 7°, XXIX. Vigência até o encerram Prontuário funcional vigência	ento do estágio.				03.01.023	Relatório de ordens de crédito complementar emitidas mensa	Ilmente 1
	mpimento do vínculo jurídico com a prefeiti Registro de controle de admissões e de	ura.	. 5	<b>√</b>	•	03.01.024	Relatório de pagamento de estagiários Até a aprovação das	contas 5
	ia até formalização do ato.  Relação de servidores/funcionários mur			<b>V</b>	003.0	03.01.025	Relatório de pagamento em cheque Até a aprovação das Lei Federal n. 5.172/1966, art.173,174 e 195; Lei Complemen	
vigência 1	✓ Vigência até atualiz Requerimentos de segunda de via de ci	ação.		,	Estadual n. 709			
	ia até a elaboração de um novo crachá.	0		√ 		03.01.026	Relatório de pagamentos não efetuados 1 0	
003.02.07.021	Termo de compromisso de recebimento Vigência até a elaboração de um novo o	rachá.	vigência	5		03.01.027	Relatório de recolhimento de encargos sociais 1 5	
dados de controle do recol	himento de FGTS ou INSS 5	003.02.08.001 0	Base de	Os	Lei F		Relatório de vencimentos e descontos 1 5 √ 3/1991, art.115	
integridade do Sistema até	de dados poderão ser eliminados após o p a eliminação de toda a base. Por tratar-se	de informações di	gitais de		003.0 √	03.01.029	Relatório do valor líquido da folha de pagamento mensal vi Vigência até a efetivação do pagamento.	igência 0
de ferramentas que sobres	os deverão ser eliminados de forma irrevers crevam o espaço digital utilizado pelo arqu	ivo.	e, utilizando	-se	003.0	03.01.030	Relatório mensal de 13º salário 1 0 √	,
003.02.08.002	Formulário de mapa financeiro	1 5	✓		003.0 permanência	03.01.031 1	Requerimento de isenção de contribuição previdenciária para 5	abono de
003.02.08.003 associações de classe, cod	Planilha de controle de desconto de pag operativas e planos de saúde e empréstimo			<b>√</b>	•	03.01.032	Resumo da folha de pagamento por Agência Bancária 1	0
Vigêno 003.02.08.004	ia até a elaboração da folha de pagamento Planilha de controle de estornos de pag		lores		•			
vigência 5 003.02.08.005	√ Vigência até a elaboro Processo de recolhimento de contribuiç.						DE DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO	
social 1 10	✓ Lei federal n. 5.172/	1966 (Código Trib	utário) art.		ATIVIDADES-N	MEIO	OS HUMANOS (FUNÇÃO)	
003.02.08.006	65, 168, 173, 174, parágrafo único. Lei Fed Processo de recolhimento de contribuiç	ão sindical		5			al (SUBFUNÇÃO)	
003.02.08.007	Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT Processo de recolhimento de fundo de g		de serviço	-	ATIVIDADES (em anos)	DOCUM! DESTINA		
FGTS 1 5 003.02.08.008	√ CF art.7º, XXIX.  Processo de recolhimento do PIS / PAS	EP 1	10	<b>√</b>	,		Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação	
003.02.08.009	o-Lei Federal n. 2.052/1983, art. 3º e 10. Recibo de envio da Relação Anual de Ir			1	003.03.02 Elab	oração de exp		utorização é o
10 √ Federal n. 76.900/1975	Decreto Lei Federal n. 5.452/	, , ,		,	cancelamento (			
	Relação Anual de Informações Sociais - o-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 360		10 n.	✓		ncia 0 03.02.003	√ Vigência até a efetivação do pagamento. Comunicado para retificação de frequência ou evento de paga	amento
76.900/1975. 003.02.08.011	Relação de contribuição sindical, assiste	encial e confedera	tiva	1	vigêr	ncia 5 03.02.004	<ul> <li>✓ Vigência até o lançamento em folha.</li> <li>Expediente de recadastramento de inativos e pensionistas vi</li> </ul>	
5 ✓					✓		Lei Federal n. 8.212/1991; Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 o término das providências.	-
TABELA DE TEMPORALII					003.0	03.02.005	Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais par	
PREFEITURA MUNICIPAL ATIVIDADES-MEIO	_					Vigência	mento (via arquivada na Secretaria da fazenda) vigência 0 até a efetivação do pagamento.	
003 GESTAO DE RECURS 003.03 Pagamento de pes	SOS HUMANOS (FUNÇÃO) soal (SUBFUNÇÃO)					03.02.006 folha de pagaı	Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais par mento (via arquivada na unidade de Recursos Humanos) vi	igência 5
	MENTOS PRAZOS DE GUARDA						Vigência até a efetivação do pagamento. Documento encaminos à Secretaria da Fazenda para pagamento e atualização de	dados.
` Unidad	NAÇÃO OBSERVAÇÕES le Produtora Unidade com atribuições de A	rquivo Eliminaç	ção		vigêr	03.02.007 ncia 5	Formulário de autorização de desconto em folha de pagamen  ✓ Lei Federal n.10.820/2003. Vigência até a	
Guarda Permane 003.03.01 Elaboração de f	olha de pagamento 003.03.01.001	Comprovante de r				03.02.008		rata-se de
contas 5 ✓	s servidores cedidos a outros órgãos ou ent					mações judicia 03.02.009	ais fornecidas ao Poder Judiciário ou outros órgãos. Planilha de desconto referente à Pensão Alimentícia vi	igência 2
003.03.01.002 2 5	Declaração de encargos de dependente  √ Instrução Normativa	RFB n. 1.500/201	14		√ Normativa INS	S/DC n. 78/20	Lei Federal n.10.406/2002 - Código Civil art. 206 §2º. Instruçã 02, art. 463, I, II, III e parágrafo único. Vigência até óbito do titu	
003.03.01.003 0 ✓	Extrato do INSS para fins de compleme Resolução SF n. 73/2011; Re			2		lar do benefíci 03.02.010	o de origem ou por determinação judicial. Processo de auditoria de contratos de consignatárias vi	igência 10
003.03.01.004 1 60	Ficha financeira de pagamento de servi				√ 003.0	03.02.011	Vigência até a conclusão da auditoria. Processo de cálculo de incorporação de vantagens pecuniária	as
pagamentos efetuados aos 003.03.01.005	s servidores inativos e pensionistas. Ficha financeira individual 1	40 ✓			vigêr Prefeitura.	ncia 10	Vigência até o rompimento do vínculo jurí	
003.03.01.006 vigência 0	Folha de pagamento (via arquivada na \$ √ Vigência até a efetiv	Secretaria da Faze				03.02.012	Processo de cálculo para pagamento de precatório vi Vigência até a quitação do precatório.	igência 5
003.03.01.007	Folha de pagamento (via arquivada nas				003.0	03.02.013	Processo de compensação previdenciária vigência 5 ral n. 9.796/1999. Vigência até o término das providências.	✓
003.03.01.008	Ordem de crédito complementar individu			✓		03.02.014	Processo de desconto de honorário advocatício em Folha de	
Trata-s 003.03.01.009	se de 2ª via do documento. Vigência até a r Ordem de crédito das folhas de pagame		mento. 0	<b>√</b>	§2º. Vigência a		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), o do desconto em Folha de pagamento.	art. 832,
003.03.01.010	Planilha de controle de contra cheque e		0	<b>√</b>	O do		Processo de diferença de vencimentos 1 5 √ caminhado pelo Departamento de Gestão de Pessoas para a S	Secretaria
003.03.01.011	Planilha de controle de pagamento de s	ervidores vigência	. 5	<b>√</b>		03.02.016	e atualização de dados. Processo de pagamento a quem de direito vigência 5	
	ia até a elaboração da folha de pagamento Planilha de reembolso dos servidores co					ão usufruído po	até a efetivação do pagamento. Trata-se de requerimento de por servidor falecido.	
entidades vigência 5 003.03.01.013	✓ Vigência até a efetiv Planilha para pagamento de complemer	ação do pagamer	nto.	s		03.02.017 ncia 10	Processo de pagamento de férias e licença-prêmio em pecún √ Vigência até a efetivação do pagamento.	iia
		5 ✓			-		Data da disponibilização:	
								10/10/000

da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024



Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online





pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação





### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS 003.03.02.018 Processo de pagamento de salário-maternidade vigência 10 Decreto Federal n. 3.048/1999, art.94, §2º e art. 225, §7º. Vigência até o PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO pagamento do salário-maternidade. 003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO) Processo de pedido de ressarcimento de PIS/PASEP 003.03.02.019 vigência 5 003.05 Promoção do desenvolvimento social de funciónários e servidores (SUBFUNÇÃO) Vigência até o término das providências. Processo de renúncia de proventos vigência 60 003.03.02.020 **ATIVIDADES DOCUMENTOS** PRAZOS DE GUARDA Constituição Federal, Atos das Disposições Constitucionais Transitórios - ADCT, art. 17. DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos) Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura. Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação Guarda Permanente 003.05.01 Planejamento e controle de ações sociais 003.05.01.001 Dossiê por programa TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS social de qualidade de vida PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO 003.05.01.002 Processo relativo ao programa de social de qualidade de vida ATIVIDADES-MEIO 003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNCÃO) 003.03 Pagamento de pessoal (SUBFUNÇÃO) 003.05.01.003 Proposta anual de trabalho 1 5 003.05.01.004 Relatório anual de avaliação das atividades de serviço social **ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES (em anos) 003.05.02 Execução e registro de ações sociais 003.05.02.001 Cadastro de funcionários e Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação familiares atendidos vigência 0 Vigência até a atualização do Guarda Permanente cadastro. 003.03.02 Elaboração de expedientes para a folha de pagamento 003.03.02.021 Processo de 003.05.02.002 Ficha de avaliação socioeconômica unificação de O documento integra prontuário social. critérios de pagamento vigência 5 Trata-se de relatório final com o 003.05.02.003 Prontuário Social vigência 0 Vigência até resumo e a conclusão do trabalho realizado. Vigência até a conclusão. o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura. 003.03.02.022 Processo para pagamento de benefício da Lei de Guerra vigência 60 003.05.02.004 Relatório de visita domiciliar 5 0 0 Constituição Federal, art.53. Lei Federal n. 5.698/1971. Vigência até o documento integra prontuário social. óbito do titular do benefício. 003.03.02.023 Processo para pagamento de pensão auxílio-acidente vigência 60 Lei federal n. 8.213/1991, art. 86. Vigência até o a cessação do TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS pagamento. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO 003.03.02.024 Processo para pagamento de pensão especial vigência 60 ATIVIDADES-MEIO Resolução SF n. 73/2011; Resolução SF n. 74/2012. Vigência até o falecimento 003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO) dos beneficiários. 003.06 Segurança e medicina do trabalho (SUBFUNÇÃO) 003.03.02.025 Processo para pagamento de pensão parlamentar vigência 60 Resolução SF n. 73/2011. Vigência até o falecimento dos beneficiários. DOCUMENTOS **ATIVIDADES** PRAZOS DE GUARDA 003.03.02.026 Recibo de envio da Declaração do Imposto Sobre a Renda Retido na DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos) Eliminação Fonte - DIRF Instrução normativa RFB n. 493/2005, Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo alterada pelas Instruções Normativas RFB n. 511/2005 e 537/2005. Instrução Normativa RFB n. Guarda Permanente 1500/2014, alterada pelas Instruções Normativas RFB n. 1558/2015; 1756/2017 e 1869/2019. 003.06.01 Controle ambiental e preservação da saúde 003.06.01.001 Ata de eleição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA 003.03.02.027 Relatório de carga suplementar de trabalho para pagamento vigência 2 Vigência até a eleição de nova comissão. vigência 5 Vigência até a efetivação do pagamento. 003.06.01.002 Ata de instalação e posse da Comissão Interna de Prevenção de Relatório de hora/aula de Professor Eventual para pagamento 003.03.02.028 Acidentes - CIPA vigência 2 Vigência até a eleição de nova comissão. vigência 5 Vigência até a efetivação do pagamento. 003.06.01.003 Ata de reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA 003.03.02.029 Relatório de retenção de taxa dos empréstimos consignados Vigência até a eleição de nova comissão. vigência 2 Lei Federal n. 10.820/2003. Vigência até a vigência 5 003.06.01.004 Certificado de Aprovação de Equipamento de Proteção Individual efetivação do pagamento. Requerimento de exclusão de Vale Transporte vigência 5 CAEPI vigência 1 Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943; Portaria MT n. 003.03.02.030 Lei Federal n. 7.418/1985. Vigência até a efetivação da exclusão do pagamento. 3.214/1978; NR-6, Portaria da DSST n. 1/1992, arts.1º, 2º, §1º e 3º. Vigência até a realização de um novo CAEPI. vigência 5 003.03.02.031 Requerimento de revisão de pagamento 1.005 Certificado de Aprovação de Instalações - CAI vigência 1 √ Lei Federal n. 6.514/1977, art.160, §1º; Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); 003.06.01.005 Vigência até o término das providências. Requerimento inclusão de Vale Transporte 003.03.02.032 vigência 5 Portaria MT n. 3.214/1978; Portaria SSST n. 35/1983; NR-2, 2.4. Vigência até a realização de novo Lei Federal n. 7.418/1985. Vigência até a efetivação da exclusão do pagamento. CAI, sempre que houver modificações substanciais nas instalações ou nos equipamentos dos locais 003.03.02.033 Requerimento para pagamento de auxílio-funeral 1 de trabalho. Comunicado de Acidente de Trabalho - CAT 003.06.01.006 vigência 10 Lei Federal n. 8.213/1991, art. 22; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MT n. 3.214/1978, NR-7, 7.4.8, a; Instrução Normativa do INSS n. 78/2002, arts. 189, VII, 227 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO e 228. Se o documento integrar o Prontuário funcional acompanhará a temporalidade do documento principal. Vigência até o atendimento do servidor e recebimento do documento pelo INSS. ATIVIDADES-MEIO 003.06.01.007 003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO) Dossiê de campanha e semana de prevenção contra acidentes de trabalho - SIPAT 4 Portaria n. 3.214/1978; Portaria SIT n. 003.04 Planejamento e formulação de políticas de recursos humanos (SUBFUNÇÃO) 247/2011, NR - 5, 5.16. Ficha de atendimento do setor de Medicina do Trabalho 003.06.01.008 DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA vigência 0 **ATIVIDADES** DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES Documento usado para elaboração de estatísticas de atendimento. (em anos) Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação Vigência até a elaboração de Relatório Estatístico de Atendimento. Guarda Permanente 003.06.01.009 Formulário de comprovante de entrega do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) na rescisão contratual 003.04.01 Elaboração de estudos e pesquisas 003.04.01.001 Processo de estudo de política vigência 20 Vigência até salarial o rompimento de vínculo com a Prefeitura. 003.04.01.002 Processo de estudo sobre a necessidade de curso 0 Laudo de Perícia Médica 003.06.01.010 vigência 30 Vigência até a elaboração de novo laudo. O documento possui relevante valor de prova e 003.04.01.003 4 Processo de planejamento anual de concursos públicos e seleção pesquisa. Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT 003.06.01.011 003.04.01.004 Processo de proposta de contratação e qualificação de recursos vigência 20 Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 68, §§ 2º, 3º, 4º e 5º; Portaria MT n. 3.214/1978, NR 7, 7.4.5, 7.4.5.1; Instrução Normativa INSS/PRES n. humanos 4 45/2010. Vigência até a elaboração de novo laudo. 003.04.01.005 Relatório de pesquisa sobre o mercado de trabalho 5 Laudo Técnico de Insalubridade ou Periculosidade 003.06.01.012 Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), Título II, Capítulo V; Portaria 003.04.01.006 Relatório técnico de dimensionamento do quadro de pessoal MT n. 3.214/1978 NR. 7, 7.4.5, 7.4.5.1 e NR - 15, 15.1.4. Vigência até a elaboração de novo laudo. Laudo técnico pericial de riscos ambientais vigência 20 003.04.02 Classificação e cadastramento de cargos e funções 003.04.02.001 Minuta de Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), Título II, Capítulo V; Portaria MT n. vigência 5 ato normativo Vigência até o término das providências 3.214/1978 NR. 7, 7.4.5, 7.4.5.1 e NR - 15, 15.1.4. Vigência até a elaboração de novo laudo. 003.04.02.002 Organograma funcional vigência 2 003.06.01.014 Livro de registros de perícias vigência 2 Vigência até a alteração do organograma. vigencia ate o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de 003.04.02.003 Processo de alteração de grade vigência 2 cada ano. Vigência até a elaboração de nova grade. 003.06.01.015 Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP vigência 20 003.04.02.004 Processo de criação de cargovigência 5 Lei Federal n. 9.528/1997, art.58, § 4°; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), Vigência até o fim das providências. Título II, Capítulo V; Portaria MT n. 3.214/1978, NR 7, 7.4.5, 7.4.5.1; Instrução Normativa INSS/PRES 003.04.02.005 Processo de extinção de cargo vigência 5 n. 45/2010. Vigência até o fim das providências. Vigência até o fim das providências. 003.04.02.006 Processo de identificação e classificação de função vigência 5 Vigência até o fim das providências. TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS 003.04.02.007 Processo de reestruturação de cargos vigência 5 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO Vigência até o fim das providências. ATIVIDADES-MEIO Quadro anual de pessoal de cargos criados, providos e vagos 003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNCÃO) 003.04.02.008 003.06 Segurança e medicina do trabalho (SUBFUNÇÃO) Instr.TCESP n. 02/2016 003.04.02.009 Quadro de cargos e funções 1 DOCUMENTOS **ATIVIDADES** PRAZOS DE GUARDA 003.04.02.010 Quadro de classificação de cargos e funções 5 (em anos) DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação 003.04.02.011 Relatório mensal de cargos e funções 1 5 Guarda Permanente

> Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024







# SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

DIARIO OFICIAL I	ELETRONICO MUNICIPAL SP-BRASIL
Edição 1876 – 10 de 003.06.01 Controle ambiental e preservação da saúde 003.06.01.016 Permissão para	003.07.02.002 Edital de convocação de aprovado em concurso público ou processo
Trabalho em Alto Risco - PTR vigência 20 √ NR 7, 33 e 35 - Ministério do Trabalho e Emprego. Vigência até o fim da permissão.	seletivo vigência 5 ✓ Constituição Federal, art. 37, III. Vigência até homologação do concurso.
003.06.01.017 Processo de sindicância de acidente de trabalho vigência 20 √ Vigência até o término da apuração.	003.07.02.003 Ficha de inscrição de candidato vigência 5 √ Constituição Federal, art. 37, III. Vigência até homologação do concurso.
003.06.01.018 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	003.07.02.004 Formulário de Contratação de Servidor vigência 5 ✓
vigência 20 ✓ Vigência até a atualização do programa.	Vigência até o término do processo de recrutamento ou com seu indeferimento.
003.06.01.019 Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR vigência 20 √ Vigência até a atualização do programa.	003.07.02.005 Livro de Registro de Concurso Público vigência 2 √ Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de
003.06.01.020 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA vigência 20	cada ano.  003.07.02.006  Processo de abertura de concurso público para provimento de cargo
√ Vigência até a atualização do programa. 003.06.01.021 Prontuário médico de servidor vigência 20 √	mediante nomeação 5 0 √ Constituição Federal, art. 37, III.
Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura.	003.07.02.007 Processo de abertura de processo seletivo especial ou concurso interno
003.06.01.022 Registro de acidente de trabalho vigência 10 √ Vigência até a elaboração do Relatório Estatístico de Acidente de Trabalho.	5 0 √ 003.07.02.008 Processo de abertura de processo seletivo para preenchimento de
003.06.01.023 Registro de inspeção do trabalho vigência 2 ✓	função-atividade mediante admissão 5 0 √ Constituição Federal,
Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 628, §§ 1º e 2º; Portaria MTPS n. 3.158/1971, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada	art. 37, III.  003.07.02.009 Processo de abertura de processo seletivo para prestação voluntária de
ano.	serviços 5 0 √ 003.07.02.010 Processo de aproveitamento de remanescentes de concurso público 5
003.06.01.024 Relatório de análise de Posto de Trabalho vigência 0 √ Lei Federal n. 6.514/1977, art.160, §1º. Vigência até a realização de novo	0 \( \tag{Constituição Federal, art. 37, III.}
Relatório de análise de posto de trabalho, sempre que houver modificações substanciais nas instalações ou nos equipamentos dos locais de trabalho.	003.07.02.011 Processo de concurso público vigência 5 ✓
003.06.01.025 Relatório de avaliação de segurança do trabalho vigência 20 🗸	Vigência até a homologação do concurso. 003.07.02.012 Processo de convocação de concursados vigência 5 √
Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), Título II, Cap.5; Portaria MT n. 3.214/1978; NR-7,7.4.5,7.4.5.1 e NR 15, 15.1.4. Vigência até a realização de novo Relatório de	Vigência até a homologação do concurso. 003.07.02.013 Processo de recurso de revisão de provas e notas em concurso público
avaliação, sempre que houver modificações substanciais nas instalações ou nos equipamentos dos	vigência 5 ✓ Vigência até parecer final do recurso.
locais de trabalho. 003.06.01.026 Relatório estatístico de acidente de trabalho vigência 10	003.07.02.014 Processo referente aos programas de recrutamento e seleção
√ Vigência até atualização.	vigência 5 ✓ Vigência até o término das providências 003.07.02.015 Provas e gabaritos de concurso público ou processo seletivo 4
003.06.01.027 Relatório estatístico de atendimento do setor de Medicina do Trabalho vigência 1 √ Vigência até o término do exercício.	10 ✓ Constituição Federal, art. 37, III. Lei Federal n. 10.406/2002. 003.07.02.016 Relação das admissões por concurso público ou processo seletivo
003.06.02 Prevenção de acidentes de trabalho 003.06.02.001 Certificado de registro no serviço	Até a aprovação das contas 5 ✓ Lei Complementar Estadual n.
especializado em engenharia de segurança e em medicina do trabalho vigência 0 √ Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943, Título II, Cap.5 (CLT); Portaria MT n.	709/1993; art. 41, §1º; instr. TCESP n. 02/2016. 003.07.02.017 Relação das contratações por tempo determinado Até a
3.214/1978; NR - 4, 4.17 e 4.17.1. Vigência até a atualização do certificado.  003.06.02.002 Dossiê da CIPA por mandato da comissão vigência 3	aprovação das contas 5 √ Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT),
✓ Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943, Título II, Cap.5 (CLT); Portaria MT n.	art.443; Lei Federal n. 9.601/1998; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º; Instr.TCESP n. 02/2016.
3.214/1978; NR - 5, 5.7 e 5.8; Portaria SSST n. 8/1999. Vigência até o término do mandato da comissão.	003.07.02.018 Relação de servidores e funcionários cedidos à organização social
003.06.02.003 Ficha de controle de inspeção de extintores vigência 2 √	Até a aprovação das contas 5   ✓ Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º; Instr.TCESP n. 02/2016.
Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MT n. 3.214/1978; NR - 23, 23.1.4.1, 23.14.2 e Anexo 23.14. Vigência até completar a ficha.	
003.06.02.004 Ficha de informação para o Ministério do Trabalho - SSMT 5 0	TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS
√ Portaria SSMT n. 33/1983 003.06.02.005 Lista de Presença em reuniões da CIPA 3 0 √	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO
Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 163 a 165.	004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)
003.06.02.006 Livro de Inspeção do Trabalho vigência 2 √ Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 628, §§1º e 2º, Portaria MTPS n. 3.158/1971,	004.01 Controle de compras, serviços e obras (SUBFUNÇÃO)
§1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada	ATIVIDADES DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES
ano. 003.06.02.007 Mapa de riscos 3 0 √ Portaria	Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação
SSST n. 25/1994, art. 2º, 5.16, o; Portaria MT n. 3.214/1978, NR-5, 5.16, a.  003.06.02.008 Ordem de Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho - OSSMT	Guarda permanente 004.01.01 Aquisição de bens materiais e patrimoniais 004.01.01.001 Processo de aquisição
vigência 20 ✓ NR 1, 1.7 Alterada pela Portaria n.º 84, de 04/03/09)	de material permanente Até a aprovação das contas 12 √ Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 14 ao 16 e 89 ao 98;
Ministério do Trabalho e Emprego. Vigência até a elaboração de nova Ordem de Serviço.  003.06.02.009 Processo de Sindicância de Acidente de Trabalho vigência 20	Le i Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, §
✓ Vigência até o término da apuração.	<ol> <li>1º.</li> <li>004.01.01.002 Processo de aquisição de material de consumo Até a aprovação das</li> </ol>
003.06.02.010 Programa bienal de segurança e medicina do trabalho 2 2 √ Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943, Título II, Cap.5 (CLT); Portaria MT n.	contas 12 ✓ Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109;
3.214/1978; NR - 4, 4.3.1.	Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 14 ao 16 e 89 ao 98; Le i Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
003.06.02.011 Relatório anual de acidentes de trabalho 1 5 √ Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MT n. 3.214/1978; NR - 4, 4.12,	004.01.01.003 Processo de aquisição de bens de informática e automação Até a
i, j, na redação da Portaria n. 33/1983. 003.06.02.012 Relatório de inspeção de obras terceirizadas vigência 20	Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 14 ao 16 e 89 ao 98; Le i Federal n. 10.028/2000,
✓ Vigência até a realização de um novo relatório.	arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. 004.01.01.004 Processo de aquisição de semovente Até a aprovação das contas 12
	✓ Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal
TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS	n. 8.666/1993, arts. 14 ao 16 e 89 ao 98; Le i Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO	004.01.01.005 Processo de aquisição emergencial de bens Até aprovação das
003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO) 003.07 Seleção e desenvolvimento de recursos humanos (SUBFUNÇÃO)	contas 12 ✓ Lei federal n. 13.979/2020, art. 4º, §§ 1º e 2º. 004.01.02 Contratação de serviços e obras 004.01.02.001 Dossiê de obra pública
	vigência 5 √ Vigência até a conclusão da obra.  004.01.02.002 Planilha de controle de serviços contratados de empresas de transportes
ATIVIDADES DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES	1 5 🗸
Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação Guarda Permanente	004.01.02.003 Processo de contratação de obra pública Até a aprovação
003.07.01 Capacitação e aperfeiçoamento funcional 003.07.01.001 Atestado de frequência	das contas 12 ✓ Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal),
em curso 5 0 √ 003.07.01.002 Cadastro de instrutores e instituições especializadas em ensino e	art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 13 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
treinamento vigência 0 √ Vigência até a atualização do cadastro	004.01.02.004 Processo de contratação emergencial de serviços Até
003.07.01.003 Cronograma de cursos 1 2 √ 003.07.01.004 Dossiê de curso vigência 5 √ Integram o	aprovação das contas 12 $\checkmark$ Lei federal n. 13.979/2020, art. 4 $^\circ$ , §§ 1 $^\circ$ e 2 $^\circ$ .
Dossiê: requisição de treinamento aprovada, material didático, lista de presença, pesquisa de opinião	004.01.02.005 Processo de contratação de serviços Até a aprovação
de funcionários e material de divulgação. Vigência até a conclusão do curso.  003.07.01.005 Processo de autorização de curso vigência 5 √	das contas 12 ✓ Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal),
Vigência até a autorização ou sua negativa.	art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 13 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1°.
003.07.01.006 Processo de concessão de bolsa de estudo vigência 5 √ Vigência até o término das providências.	004.01.02.006 Processo de contratação de serviços terceirizados Até a
003.07.01.007 Registro de Controle de Treinamentos vigência 5	aprovação das contas 12 ✓ Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal),
Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.	art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 13 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1°.
003.07.01.008 Relatório mensal de custos com cursos Até a aprovação das contas 5 ✓ Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º.	004.01.02.007 Processo de credenciamento de pessoal Até a
003.07.01.009 Requisições de treinamentos ou capacitações de recursos humanos 1	aprovação das contas 60 √ Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
5 ✓ A requisição deve ser eliminada apenas se não aprovada. Se aprovada, integra Dossiê de curso.	Os processos podem ser eliminados após os 60 anos na Unidade com atribuições de arquivo, com a condição de se proceder ao desentranhamento dos projetos, quando houver, para guarda
003.07.02 Recrutamento e seleção 003.07.02.001 Currículo de candidato a emprego público	oonargae de se proceder de desentramamente des projetes, quande nouver, para gualda

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024





Currículo de candidato a emprego público

Processo de execução de obra pública Até a

aprovada, integra Dossiê de curso. 003.07.02 Recrutamento e seleção

0

2

003.07.02.001

permanente.

004.01.02.008



## SÃO SEBASTIÃO

# SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Di	IÀRIO OFICIAL	ELETRÔNICO MUNICIPAL SP-BRASIL
	Edicão 1876 – 10 d	e dezembro de 2024
aprovação	Luição 1070 — 10 u	Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação
das contas 12 √ Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940	(Código Penal).	Guarda permanente
art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 13 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, a		004.02.01 Controle do uso e administração de veículos 004.02.01.023 Processo de
359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1°.		arrolamento de veículos excedentes, inservíveis ou em desuso Até a aprovação das contas 5
004.01.02.009 Projeto de obra pública vigência 5	√ 0	✓ Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, §1º.
Projeto de obra pública que envolva repasse de verba federal ou estadual deve ser a		004.02.01.024 Processo de autorização para funcionário ou servidor dirigir veículo
Processo de contratação de obra pública e desapensado após o seu encerramento, o	devendo essa	oficial vigência 5 √ Vigência até a revogação da autorização.
informação constar do processo principal. Vigência até o término do projeto.		004.02.01.025 Processo de contratação de seguro para veículo oficial Até a
004.01.03 Licitação e administração de contratos 004.01.03.001 Cadastro de fo		aprovação das contas 12 √ Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código
prestadores de serviços vigência 5 √ Vigência até a	atualização do	Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts.6º, II e 89 ao 98; Lei Complementar Estadual
cadastro.	<b>5</b> /	n.709/1993, art. 41, §1º.
004.01.03.002 Certificado de registro cadastral de fornecedores 1	5 ✓	004.02.01.026 Processo de fixação da frota vigência 5 √
004.01.03.003 Pedido de inclusão no cadastro de impedimentos Até a	anrovação das	Vigência até o término das providências. 004.02.01.027 Processo de fixação de cota de combustível vigência 5 √
contas 5 \langle Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.		Vigência até a fixação de nova cota.
TCESP n. 1/2002, arts. 36, 37, 78, 79, 119, 120, 157, 158, 199, 200, 223 e 224,	41, 31, 11150.	004.02.01.028 Processo de inscrição de funcionário ou servidor no regime de
004.01.03.004 Pedido de reabilitação no cadastro de impedimentos	Até a	quilometragem vigência 2 $\checkmark$ Vigência até a revogação da autorização.
aprovação das contas 5 √ Lei Complementar Estad	ual n. 709/1993,	004.02.01.029 Processo de locação de veículo Até aprovação de contas 12
art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 36, 37, 78, 79, 119, 120, 157, 158, 199, 20		√ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
004.01.03.005 Processo de apuração para aplicação de sanções adm		004.02.01.030 Processo de permuta de veículo Até a aprovação das contas 10
licitantes e contratados vigência 12 √ Decreto-Lei Fe		√ Lei Federal n.10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993; Lei Federal n. 10.520	0/2002. Vigência	004.02.01.031 Processo de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na
até a aplicação da sanção ou com o término da fase recursal.	0 /	frota vigência 5 √ Vigência até a conclusão.
004.01.03.006 Processo de atestado de capacidade técnica 3	2 ✓	004.02.01.032 Processo de sindicância de acidente com veículo vigência 5 ✓
004.01.03.007 Processo de penalidade a empresa vigência 12	./	Vigência até o término da apuração ou com a prescrição criminal. O ato integra o
004.01.03.007 Processo de penalidade a empresa vigência 12 Vigência até o efetivo ressarcimento à Prefeitura.	✓	prontuário funcional.
004.01.03.008 Processo de registro cadastral de fornecedores 1	4 🗸	004.02.01.033 Processo de sindicância de multa de trânsito vigência 5 √
A eliminação fica autorizada após a atualização do cadastro.	-r V	Vigência até a quitação da multa. 004.02.01.034 Processo de transferência de veículo 1 5 √
004.01.04 Registro de preços 004.01.04.001 Cadastro de registro de preços	vigência 1	A transferência de veículos ocorre entre as Unidades Orçamentárias.
√ Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro	•	004.02.01.035 Proposta de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na
planilha, ao final de cada ano.		frota 1 0 √ Se aprovada, a proposta iniciará o Processo de
004.01.04.002 Processo de registro de preços 1 5	✓	remanejamento, ampliação ou redução de vagas na frota.
Lei Federal n. 8.666/1993, art. 15, § 3º, III; Decreto Federal n. 7.892/2013.		004.02.01.036 Registro de controle de manutenção de veículos vigência 5 √
TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO		final de cada ano.
004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)		004.02.01.037 Relatório de vistoria em viaturas vigência 1 √
004.02 Controle de bens patrimoniais (SUBFUNÇÃO)		Vigência até apuração da vistoria.
3 - 7		004.02.01.038 Requisição de conserto de veículos à oficina terceirizada vigência 0
ATIVIDADES DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA		✓ Vigência até entrega do serviço.
(em anos) DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES	~	
Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Elimi Guarda permanente	nação	TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS
	rização para uso	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
de veículo oficial 1 $0 \checkmark$	nzagao para abo	ATIVIDADES-MEIO
004.02.01.002 Boletim de ocorrência com veículo vigência 0	1	004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)
Trata-se de cópia, pois o documento integra o Processo de sindicância. Viç	gência da cópia.	004.02 Controle de bens patrimoniais (SUBFUNÇÃO)
instrumento de controle do setor, até o término da apuração ou com a prescrição crin		ATIVIDADES DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA
004.02.01.003 Cadastro de veículos oficiais, em convênio e locados	vigência 0	(em anos) DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES
√ Vigência até a atualização do cadastro.		Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação
004.02.01.004 Certificado de registro e licenciamento de veículo oficia		Guarda permanente
✓ Vigência até a emissão de documento atualizado pelo	DETRAN.	004.02.02 Registro, controle e movimentação de bens patrimoniais 004.02.02.001 Atestado
004.02.01.005 Ficha de controle de substituição de peças e acessório	s 1 0	devolução de caução vigência 1 √ Vigência definida em contrato.
004.02.01.006 Formulário de agendamento para uso de veículo oficial	I 1 0	004.02.02.002 Certificado de garantia de bem patrimonial vigência 2
./	1 1 0	Vigência estipulada no documento.
004.02.01.007 Formulário de autorização de fornecimento de combus	tível 1 5	004.02.02.003 Convenção de condomínio vigência 0 √ Lei Federal n. 4.591/1964, art. 9º. Vigência até a aprovação de nova Convenção.
J		004.02.02.004 Ficha cadastral de bem patrimonial vigência 0
004.02.01.008 Formulário de controle de abastecimento e consumo de	e combustível por	Vigência até atualização.
veículo da frota 1 0 √		004.02.02.005 Ficha cadastral de funcionário responsável por bens patrimoniais
004.02.01.009 Formulário de controle de quilometragem da frota e de	veículos	vigência 1 √ Vigência até atualização.
alugados 1 0 ✓		004.02.02.006 Formulário de autorização de fornecimento - AF vigência 5 ✓
004.02.01.010 Formulário de controle de tráfego de veículos da frota e	e alugados 1	Vigência até o fornecimento do material.
3		004.02.02.007 Formulário de Boletim de Recebimento de Material - BRM vigência 0
004.02.01.011 Formulário de controle de veículos dos servidores no e	stacionamento	√ Vigência até atualização.
vigência 0 ✓ Vigência até atualização.		004.02.02.008 Formulário de solicitação de transferência de patrimônio físico
004.02.01.012 Formulário de controle de viaturas oficiais e veículos co	ontratados	vigência 2  √  Vigência até transferência do bem.
vigência 3 ✓ Vigência até atualização.	rata 1 0	004.02.02.009 Inventário físico de bens patrimoniais Até aprovação das contas 5
004.02.01.013 Formulário de controle diário de saída de veículos da fr	rota 1 0	004 02 02 040 Planilla controla de entrada e caída de material normanente
004.02.01.014 Formulário de licenciamento de veículos oficiais 3	1 🗸	004.02.02.010 Planilha controle de entrada e saída de material permanente 1
1 officials 3	·	2 √ 004.02.02.011 Planilha de devolução de materiais vigência 2 √
004.02.01.015 Mapa demonstrativo da frota vigência 5 ✓		Vigência até o ano do exercício.
Vigência até atualização.		004.02.02.012 Planilha de recebimento irregular vigência 5 √
	ncia 2 ✓	Vigência até o efetivo recebimento do material.
Vigência até aprovação de normas atualizadas.	•	004.02.02.013 Processo de alienação de bens patrimoniais Até a aprovação das
004.02.01.017 Notificação de multa de trânsito 1 0	✓	contas 12 √ Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109;
Trata-se de cópia, pois o documento integra o Processo de sindicância de	multa de trânsito.	Lei Federal n. 8.666/1993, arts.17, II e 89 ao 98; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, §1º.
004.02.01.018 Ordem de liberação de veículo 1 0	$\checkmark$	004.02.02.014 Processo de arrolamento e baixa de bens patrimoniais Até a
Lei Federal n. 1.081/1950.		aprovação das contas 5 ✓ Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
004.02.01.019 Planilha de controle de avarias e danos nas viaturas	vigência 1	004.02.02.015 Processo de contratação de seguro para bens patrimoniais Até a
√ Vigência até atualização do controle.  Planilha do controle do consumo do combustíval polos.  Planilha do controle do consumo do combustíval polos.  Planilha do controle do consumo do combustíval polos.  Ocupación de controle do controle.  Ocupación de controle do controle.  Ocupación de controle do controle de combustíval polos.  Ocupación de controle de controle de combustíval polos.  Ocupación de controle de controle de controle de controle de controle.  Ocupación de controle de cont	voígulos effeici-	aprovação das contas 12 \qquad Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Ponal), art 109: Lei Federal n. 8.666/1993, arts 17 II o 89 ao 98: Lei Complementar Estadual n.
004.02.01.020 Planilha de controle de consumo de combustível pelos	veiculos oficials	Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts.17, II e 89 ao 98; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, §1º.
1 1 \( \sqrt{0.04.02.01.021} \) Planilha da usa da vaícula eficial 1 0	,	004.02.02.016 Processo de empréstimo, cessão de equipamentos e materiais do
004.02.01.021 Planilha de uso de veículo oficial 1 0	✓	patrimônio físico vigência 1 $\checkmark$ Vigência até a devolução do bem.
004.02.01.022 Processo de aquisição de veículo Até a aprovaçã	io das contas 12	004.02.02.017 Processo de locação de máquinas e equipamentos Até
✓ Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art.		aprovação de contas 12 √
n. 8.666/1993, arts.14 ao 16 e 89 ao 98; Documento importante para assegurar direit		004.02.02.018 Processo de manutenção de máquinas e equipamentos vigência 5
memória institucional.	1	√ Vigência definida no contrato.

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO

004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO) 004.02 Controle de bens patrimoniais (SUBFUNÇÃO)

DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA **ATIVIDADES** (em anos) DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** 

Lei Federal n. 8.666/1993. Trata-se de Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

Vigência até o término da apuração ou com a

vigência 10



Processo de permuta de bens patrimoniais

Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até a conclusão da

Processo de sindicância relativa à defesa de bens patrimoniais.

Processo de solicitação de instalação de dispositivo eletrônico em

004.02.02.019

004.02.02.020

004.02.02.021

vigência 5

vigência 5

prescrição criminal.

veículo oficial

ação.

PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIME



## SÃO SEBASTIÃO

# SÃ⊕ SEBASTIÃ⊕

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 dispositivo eletrônico instalado em veículo oficial para identificação e pagamento eletrônico/isenção de 004.03.02.006 Laudo de avaliação do CRECI vigência 10 pagamento em pedágios e estacionamentos. Vigência até a instalação do dispositivo. Vigência até elaboração de novo laudo. Processo de transferência de bens patrimoniais 1 004.02.02.022 004.03.02.007 Livro de registro de títulos de domínio vigência 0 As informações estão contidas no Inventário Físico de bens patrimoniais. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de Recibo de entrega de materiais cada ano. 004.03.02.008 Mapa de georreferenciamento imobiliário e ambiental vigência 0 004.02.02.024 Registro de baixa de bens patrimoniais vigência 2 Vigência até a produção de um novo mapa. Vigência até a baixa do bem. 004.03.02.009 Planta de imóveis 5 0 004.02.02.025 Registro de controle de cautelas documento é importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional. vigência 5 004.03.02.010 Processo de aprovação de edificação Até a aprovação das contas 5 Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, §1º. Documento 004.02.02.026 Registro de controle de chapa patrimonial importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional. A produção do documento está em desuso. Os exemplares ainda existentes 004.03.02.011 Processo de cessão de uso de imóvel vigência 10 possuem valor histórico. Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o término da cessão. 004.02.02.027 vigência 5 Registro de controle do patrimônio físico Processo de concessão de uso de imóvel 004.03.02.012 vigência 10 Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o término da final de cada ano. concessão. Relatório anual de bens patrimoniais vigência 2 Processo de contratação de seguro para imóveis Até a aprovação das 004.02.02.028 004.03.02.013 Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Vigência até atualização. contas Relatório de notas fiscais liberadas para pagamento 004.02.02.029 vigência 5 Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 6º, II e 89 ao 98; Lei Complementar Estadual n.709/1993, art.41, §1º. Vigência até atualização do relatório. Processo de justificação de posse 004.03.02.014 vigência 0 004.02.02.030 Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais vigência 0 Trata-se de processo administrativo posterior à ação judicial discriminatória. Vigência até a Vigência até a devolução do bem. decisão final, após exaurirem as instâncias recursais administrativas. 004.02.02.031 Termo de transferência de bens patrimoniais 004.03.02.015 Processo de legitimação de posse vigência 0 Trata-se de processo administrativo posterior à ação judicial discriminatória, no qual é Caso venha a integrar um processo de transferência de bens patrimoniais, seguirá emitido ou negada a emissão do título de domínio. Vigência até a emissão do título ou com a sua os prazos e a destinação deste. negativa, após exaurirem as instâncias recursais administrativas. 004.03.02.016 Processo de reintegração de posse de imóvel vigência 10 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS Lei Federal n.10.406/2002 (Código Civil), art. 205. O documento assegura o direito PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO de posse do imóvel. Vigência até a conclusão da reintegração. ATIVIDADES-MEIO Processo de transferência de imóvel vigência 10 004.03.02.017 004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO) Lei Federal n.10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até a conclusão da 004.02 Controle de bens patrimoniais (SUBFUNÇÃO) 004.03.03 Manutenção e conservação de edifício, instalações e equipamentos 004.03.03.001 DOCUMENTOS **ATIVIDADES** PRAZOS DE GUARDA Dossiê de assistência técnica de equipamento vigência 2 DESTINAÇÃO (em anos) **OBSERVAÇÕES** Vigência até a baixa patrimonial do equipamento. Eliminação Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo 004.03.03.002 Ordem de serviço vigência 1 Vigência até Guarda permanente a realização do serviço. 004.02.03 Verificação e controle de estoque 004.02.03.001 Boletim de recebimento de 004.03.03.003 Relatório anual de manutenção das unidades vigência 5 material vigência 5 Vigência até o efetivo pagamento. Vigência até elaboração de novo relatório. 004.02.03.002 Formulário de controle de estoque do almoxarifado vigência 2 Relatório de manutenção de equipamentos 004.03.03.004 vigência 1 Vigência até preenchimento. Vigência até elaboração de novo relatório. 004.02.03.003 Formulário de requisição de material de estoque 1 004.03.03.005 Relatório mensal de manutenção das unidades 004.02.03.004 Planilha de consumo mensal de material geral TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS 004.02.03.005 Quadro estatístico de gasto de materiais 5 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO 004.02.03.006 Requisição de compra de material 005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO) 005.01 Planejamento orçamentário (SUBFUNÇÃO) TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS **ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos) ATIVIDADES-MEIO Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo 004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO) Guarda permanente 004.03 Controle do patrimônio imobiliário (SUBFUNCÃO) 005.01.01 Fixação de diretrizes da política orçamentária e financeira 005.01.01.001 Formulário de instruções da Secretaria da Fazenda para a elaboração do orçamento programa DOCUMENTOS **ATIVIDADES** PRAZOS DE GUARDA DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos) 005.01.01.002 Formulário de levantamento de prioridades para o orçamento participativo vigência 1 Vigência até elaboração do orçamento. 005.01.01.003 Lei de diretrizes orçamentárias 2 00 Constituição Federal, art. 165. 005.01.01.004 Lei do plano plurianual Constituição Federal, art. 165. 005.01.01.005 Lei orçamentária anual Constituição Federal, art. 165; Lei Federal n. 4.320/1964.

Unidade	Produtora Unidad	e com atribuições de	arquivo	Eliminac	ão			
Guarda permanen	te	•						
004.03.01 Administração de	bens imóveis	004.03.01.001	Carta de	adjudicaç	ão			
vigência 0	$\checkmark$	Vigência até atual						
004.03.01.002	Contrato de conc	essão de uso de imó	vel	vigência	5			
	ι definida no próprio							
004.03.01.003		issão de uso de imó	vel	vigência	5			
-	ι definida no próprio							
004.03.01.004		nação de imóvel				$\checkmark$		
		ar direitos e preserva	r a memóri	a institucio	onal. Vigên	cia		
até a transferência da propri								
004.03.01.005		sição de imóvel	vigência			✓		
Documento importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional. Vigência até a transferência da propriedade.								
004.03.01.006		wi	امينك		-	<b>√</b>		
	definida no termo.	rização de uso de im	lovei	vigência	5	<b>V</b>		
004.03.01.007			viaôncia	10	✓			
		réstimo de imóvel Sivil), art. 205. Vigêno			•			
004.03.01.008		ção de imóvel para c			a açao. Até			
aprovação das contas	12 ✓	ção de imover para e	or oddi'r di	DIICO	Alo			
004.03.01.009		ção de imóvel própri	o do Poder	Público	Até			
aprovação das contas	12 ✓	gao ao imovoi propin	0 00 1 0001	1 001100	7110			
004.03.01.010		nissão de uso de imá	ivel	vidência	10	./		
		(Código Civil), art. 20				1		
ação.		(000.90 0.1), a.t. =				•		
004.03.01.011	Processo de pern	nuta de imóvel	vigência	10	$\checkmark$			
Lei Federal n. 10.4	106/2002 (Código C	ivil), art. 205. Vigênd	ia até a co	nclusão da	a ação.			
004.03.01.012	Processo relativo	a termo de ocupaçã	o e posse	de imóvel	vigência	5		
✓	Vigência definida	no termo.						
004.03.02 Cadastro e contro	le de bens imóveis	004.03.02.001	Cadastro	o do patrim	nônio			
imobiliário vigência	0	✓ Vigência	a até atuali	zação do d	cadastro.			
004.03.02.002		próprio do Município				$\checkmark$		
		gurar direitos e prese	ervar a mei	mória insti	tucional.			
Vigência até a alienação ou								
004.03.02.003	Escritura de imóv	el vigência 0		$\checkmark$	Vigência	até		

Guia de declaração de propriedade rural

Laudo de avaliação de propriedade imobiliária

```
005.01.01.006
                             Planilha de propostas setoriais para o orçamento programa 1
         005.01.01.007
                             Processo relativo à lei de diretrizes orçamentárias – LDO
                             Processo relativo ao orcamento de programa anual
         005.01.01.008
         005.01.01.009
                             Processo relativo ao orçamento de programa plurianual
                                                                             Projeto de lei de
005.01.02 Consolidação e formalização de projetos de lei 005.01.02.001
diretrizes orcamentárias
                             vigência 4
                                                                    Vigência até a aprovação da lei.
                             Projeto de lei do plano plurianual
         005.01.02.002
                                                                   vigência 4
         Vigência até a aprovação da lei.
         005.01.02.003
                            Projeto de lei orçamentária anual
                                                                   vigência 4
         Vigência até a aprovação da lei.
```

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO 005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO) 005.02 Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO)

**ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA

DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos)

Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Guarda permanente

005.02.01 Acompanhamento da execução orçamentária e financeira 005.02.01.001

Programação de despesa orçamentária Até a aprovação das contas 5

Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.

005.02.01.002 Programação financeira de desembolsoAté a aprovação das contas 5 Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.

Data da disponibilização: 10/12/2024



Data da publicação: 11/12/2024



5

a alienação do bem

004.03.02.004

004.03.02.005

SILVESTRE DO NASCIME

PEDRO HENRIQUE

Data da publicação: 11/12/2024

## SÃO SEBASTIÃO

# SÃ⊕ SEBASTIÃ⊕

### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 005.02.01.003 Tabela de reprogramação financeira Até a aprovação das contas 5 005.02.03.031 Processo de isenção de tributos - ISS vigência 7 Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final. Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. 005.02.02 Adiantamento de despesas 005.02.02.001 Balancete de despesas com adiantamento 005.02.03.032 Processo de isenção de tributos municipais vigência 5 Até a aprovação das contas 5 Lei Complementar Estadual n. Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final. 709/1993, art. 41, § 1º, Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 42, X, 85, X, 106, 126, X e 160, X. Processo de isenção ou diferença de PROBISS 005.02.03.033 vigência 5 005.02.02.002 Ficha de controle de adiantamento Vigência durante a inscrição do município no programa. Processo de levantamento fiscal interno 005.02.03.034 vigência 7 005.02.02.003 Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a quitação do débito. Processo de adiantamento Até a aprovação das contas 5 005.02.03.035 Processo de parcelamento de débito - dívida ativa - quitado vigência 5 Recibo de adiantamento Até a aprovação das contas 5 005.02.02.004 Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o pagamento da última Lei Complementar Estadual n. 709/1993, arts. 42 ao 50; Lei Estadual n. parcela. 10.320/1968, arts. 38 ao 45; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 42 ao 54, 84 ao 94, 125 ao 134 e 159 ao Processo de parcelamento de débito - dívida ativa executado 005.02.03.036 169. Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência iudicialmente vigência 5 005.02.02.005 Relação de adiantamentos concedidos Até a aprovação das contas 5 até o pagamento da última parcela. Lei Complementar Estadual n. 709/1993, arts. 42 ao 50; Lei Estadual n. 005.02.03.037 Processo de parcelamento de débito de inadimplentes vigência 5 10.320/1968, arts. 38 ao 45; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 42 ao 54, 84 ao 94, 125 ao 134 e 159 ao Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o pagamento da última parcela. 005.02.03 Controle da cobrança administrativa de débitos fiscais e da inscrição na dívida ativa Processo de parcelamento de débitos no exercício 005.02.03.038 vigência 5 Cadastro Tributário Municipal vigência 0 Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a devolução do Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser pagamento. extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e 005.02.03.039 Processo de recurso contra o pagamento de ISS vigência 5 fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a descontinuidade do Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final. Sistema ou sua substituição. 005.02.03.040 Processo de relatório fiscal vigência 5 Lei 005.02.03.002 Certidão de pagamento de IPTU vigência 5 n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até novo relatório. Vigência até expedição da certidão. 005.02.03.041 Processo de remissão de tributos municipais vigência 5 Ficha de isenção de Imposto Sobre Serviços - ISS vigência 5 005.02.03.003 172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final. Vigência até atualização. Processo de revisão de lançamento de tributos municipais vigência 5 005.02.03.042 Formulário de contribuinte devedor no cadastro vigência 0 005.02.03.004 Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final. Vigência até atualização. 005.02.03.043 Processo para cancelar débitos ajuizados 005.02.03.005 Formulário de Declaração Mensal de Serviços - DMS 5 Vigência até extinção processo judicial. Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. 005.02.03.044 Processo para emissão de certidão de isenção de tributos vigência 1 005.02.03.006 Formulário de fiscalização vigência 1 Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até expedição da certidão de Vigência até o fim do ano do exercício. isenção. Formulário de movimento econômico - DAME 005.02.03.007 005.02.03.045 Processo para emissão de certidão negativa de débitos municipais Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até expedição da certidão. vigência 1 005.02.03.008 Formulário demonstrativo de pagamento da dívida ativa 5 005.02.03.046 Processo para emissão de certidão negativa de tributos imobiliários vigência 1 Vigência até expedição da certidão. 005.02.03.009 Guia auto de infração e multa de imposto sobre serviço - ISS 005.02.03.047 Processo para emissão de certidão negativa de tributos municipais vigência 5 Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o Vigência até expedição da certidão. vigência 1 pagamento da multa ou resultado do recurso. Processo para emissão de certidão positiva de débitos 005.02.03.048 vigência 1 Guia de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI 10 005.02.03.010 Vigência até expedição da certidão. Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. 005.02.03.049 Processo relativo ao ITBI 005.02.03.011 Guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços - ISS vigência 5 005.02.03.050 Processo tributário para inscrição em dívida ativa vigência 5 Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o final do exercício. Lei n. 5.172/1966 (CTN), art. 202, V. Vigência até a certidão da inscrição em dívida Mapa de produtividade fiscal vigência 5 005.02.03.012 ativa. Vigência até a elaboração de novo mapa. Registro de inscrição e baixa da dívida ativa 005.02.03.051 005.02.03.013 Planilha controle de registro de livro fiscal vigência 0 Vigência até solicitação de novo registro. 005.02.03.052 Relação crítica dos dados de pagamento Planilha de atualização e baixa de dívida ativa 005.02.03.014 vigência 0 Vigência até atualização 005.02.03.053 Relação de pagamentos dos contribuintes 005.02.03.015 Planilha de cadastro de contribuintes vigência 0 Vigência até atualização cadastral. 005.02.03.054 Tabela de preços de materiais e serviços vigência 1 Planilha de controle de alteração no arquivo DA - Dívida Ativa 005.02.03.016 Vigência até a atualização dos preços. vigência 1 Vigência até atualização. 005.02.03.055 Termo de início e conclusão de fiscalização 5 Planilha de controle de carnês emitidos 1 005.02.03.017 Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. 005.02.03.018 Planilha de controle de parcelamento liquidado vigência 1 Vigência até a liquidação do débito. TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS 005.02.03.019 Processo de autorização para emissão de notas fiscais ou faturas de PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO vigência 1 serviços Vigência até atendimento. ATIVIDADES-MEIO 005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO) 005.02.03.020 Processo de baixa ex officio vigência 5 005.02 Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO) Vigência até a efetivação da baixa. 005.02.03.021 Processo de cancelamento de dívida ativa imobiliária vigência 5 **ATIVIDADES DOCUMENTOS** PRAZOS DE GUARDA Vigência até a baixa. DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos) Processo de cancelamento de tributos vigência 5 Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o cancelamento do tributo. Guarda permanente 005.02.03.023 Processo de cobrança de reposições salariais, tributos, taxas e multas 005.02.04 Controle da contabilidade 005.02.04.001 Autorização de pagamento através de vigência 5 Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o Vigência até o efetivo transferência bancária vigência 1 efetivo pagamento do débito. pagamento. 005.02.04.002 Aviso bancário de débitos ou créditos 1 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO 005.02.04.003 Balancete analítico Até a aprovação das contas 5 Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei ATIVIDADES-MEIO Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 145, IX, 187, XIV e 211, VI. 005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO) 005.02 Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO) 005.02.04.004 Balancete financeiro Até a aprovação das contas 5 DOCUMENTOS **ATIVIDADES** PRAZOS DE GUARDA 005.02.04.005 Balanço financeiro Até a aprovação das contas 5 DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES (em anos) Lei Federal n. 5.172/1966 (CTN), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, V 106, IV, 145, IV e 345, III. Guarda permanente 005.02.04.006 Balanço orçamentário Até a aprovação das contas 5 005.02.03 Controle da cobrança administrativa de débitos fiscais e da inscrição na dívida ativa 005.02.03.024 Processo de devolução de pagamento de IPTU vigência 5 Balanço patrimonial Até a aprovação das contas 5 005.02.04.007 Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a devolução do pagamento. 005.02.03.025 Processo de devolução de pagamento de multas e taxas diversas Boletim de caixa e de bancos Até a aprovação das contas 5 005.02.04.008 vigência 5 Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e devolução do pagamento. 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, XVI, 106, 005.02.03.026 Processo de devolução de pagamento de taxa de licença - ISS V, 145, VIII, 187, XIII e 211, V. vigência 5 Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a 005.02.04.009 Até a aprovação das contas 10 Diário contábil decisão final. Lei nº 8.212/1991. Processo de diferença de estimativa 005.02.03.027 vigência 5 Dossiê de despesas relativas aos processos geradores de pagamentos 005.02.04.010 Vigência até a decisão final. vigência 10 Lei n. 8.212/1991, art. 32. Vigência até o pagamento. 005.02.03.028 Processo de esclarecimento tributos mobiliários vigência 5 Vigência até a decisão final. 005.02.03.029 Processo de extravio de notas fiscais vigência 5 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS Vigência até conhecimento do poder público. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO 005.02.03.030 Processo de Inscrição Municipal vigência 5 005 GESTÃO ORCAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNCÃO) Vigência até a baixa ou alteração no Cadastro Tributário Municipal. 005.02 Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO) Data da disponibilização: 10/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

**EXPEDIENTE** 



## SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 – 10 d	e dezembro de 2024
ATIVIDADES DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES	005.02.04.046 Relação das carteiras de ações Até a aprovação das contas 5 √ Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n.
(em anos) DESTINAÇAO OBSERVAÇOES Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação Guarda permanente	1/2002, art. 211, XVI.  005.02.04.047  Relação de ações negociadas  √  Relação de ações negociadas  Até a aprovação das contas 5  Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n.
005.02.04 Controle da contabilidade 005.02.04.011 Dossiê de pagamento de fornecedores, contratos, serviços e das diversas modalidades de licitação vigência 12 √ Lei n. 8.212/1991, art. 32. Vigência até o pagamento.	1/2002, arts. 66, XXIX, 106, XIX, 145, XVIII, 187, XXIV e 211, XVII.  005.02.04.048 Relação de fornecedores pagos no ano 1 5 ✓
005.02.04.012 Extrato de conciliação bancária 1 5 √	005.02.04.049 Relatório analítico da receita 1 5 ✓ 005.02.04.050 Relatório contábil Até a aprovação das contas 5 ✓
005.02.04.013 Extrato de conta corrente e aplicações 1 5 √	Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 106, IV, 211, IV e 345,
005.02.04.014 Ficha auxílio à subvenções ou prestação de contas 1 10  Lei n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.	III. 005.02.04.051 Relatório das atividades desenvolvidas com exposição sobre as
005.02.04.015 Formulário de registro para controle de pagamento de diárias vigência 12 ✓ Vigência até o pagamento da diária.	demonstrações contábeis e seus resultados Até a aprovação das contas 5 √ Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei
005.02.04.016 Guia de recolhimento da Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS 1 10 ✓ Lei Federal n. 5.172/1966	Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr.TCESP n. 1/2002, arts.17, I, 66, I, 106, I, 145, I, 187, I e 211, I.
(Código Tributário Nacional - CTN), arts. 150, § 4º, 156 e parágrafo único, 165, 168, 173, 174, parágrafo único; Lei Federal n. 8.212/1991, art. 33; Lei Complementar Federal n. 87/1996, art. 23, parágrafo único; Lei Federal n. 8.213/1991, art. 103 e 103A.	005.02.04.052 Relatório de conciliação bancária Até a aprovação das contas 5  Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e
005.02.04.017 Guia de recolhimento de contribuição sindical 1 5 √ Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), arts. 545 e 551, § 2º.	195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, XVI, 106, V, 145, VIII, 187, XIII e 211, V.
005.02.04.018 Guia de recolhimento de FGTS 1 5 √ Lei n. 8.036/1990, art. 23, § 5º e art. 55; Súmulas TST 206 e 362 e Súmula STJ 210;	005.02.04.053 Relatório de conciliação contábil 1 5 √ Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195.  005.02.04.054 Relatório de prestação de contas vigência 5 √
Decreto-Lei n. 2.052/1983, arts. 3º e 10.  005.02.04.019 Guia de recolhimento de Imposto de Renda 2 5	005.02.04.054 Relatório de prestação de contas vigência 5 √ Vigência até o ano do exercício. 005.02.04.055 Relatório de saldos de contas correntes por unidade 1 0
Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195, art. 27; Instr. Normativa SRF n. 96/2001, art. 1º. Trata-se de Documento de Arrecadação de Receitas	✓ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Federais - DARF.  005.02.04.020 Guia de recolhimento de INSS, PIS e PASEP 1 10 √	005.02.04.056 Relatório do ativo imobilizado 1 5 ✓ Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195. 005.02.04.057 Relatório do sistema de cobrança bancário − SICOB 1 5
Lei Complementar Federal n. 70/1991; Lei Complementar Federal n. 128/2008; Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional - CTN), arts 150, § 4º, 156 e parágrafo único, 165,	<b>√</b>
168, 173, 174, parágrafo único; Lei Federal n. 8.213/1991, art. 103 e 103A .Decreto-Lei Federal n. 2.052/1983, arts. 3º e 10.	005.02.04.058 Relatório em ordem cronológica de pagamento 1 1 √
005.02.04.021 Guia de recolhimento do Fundo de Investimento Social - FINSOCIAL 1 10 ✓ Decreto-Lei Federal n. 2.049/1983, art. 9°.	TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
005.02.04.022 Guia do Documento de arrecadação de receitas diversas - DARD Até a aprovação das contas 5 √	ATIVIDADES-MEIO
005.02.04.023 Livro diário Até a aprovação das contas 5 √	005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO) 005.02 Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO)
005.02.04.024 Livro razão Até a aprovação das contas 5 √ Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei	ATIVIDADES DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES
Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. O documento é importante para a preservação da memória institucional.  005.02.04.025  Nota Fiscal ou Recibo  Até a aprovação das contas 5	Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação Guarda permanente
Ao integrar um processo, o documento deverá seguir a temporalidade e destinação deste.	005.02.05 Controle da participação na arrecadação de tributos estaduais 005.02.05.001  Formulário de Imposto de Circulação de Mercadorias sobre Serviços - ICMS 1 5
dodinayao dodo.	✓ Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.  005.02.05.002 Processo de denúncias ao Posto Fiscal vigência 1 ✓
TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO	Vigência até decisão final. 005.02.05.003 Processo de recurso para o valor adicionado vigência 5
ATIVIDADES-MEIO	✓ Vigência até decisão final. 005.02.05.004 Processo relativo à apuração do valor adicionado vigência 1 ✓
005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO) 005.02 Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO)	Vigência até decisão final. 005.02.05.005 Relatório anual do valor adicionado preliminar e definitivo vigência 5
ATIVIDADES DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES	<ul> <li>Vigência até publicação definitiva.</li> <li>005.02.05.006 Relatório cadastro de contribuintes recebidos da Secretaria de Estado</li> </ul>
Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação Guarda permanente	da Fazenda vigência 5 √ Vigência até atualização do cadastro. 005.02.05.007 Relatório comparativo do valor adicionado anual 1 2
005.02.04 Controle da contabilidade 005.02.04.026 Planilha de despesas e receitas extras 1 1 √	005.02.05.008 Relatório de levantamento de dados para pesquisa vigência 2
005.02.04.027 Planilha de cálculo de reajuste 1 5 √	<ul> <li>✓ Vigência até atualização.</li> <li>005.02.05.009 Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros</li> </ul>
005.02.04.028 Planilha de conta conveniada 1 1 √ 005.02.04.029 Planilha de conta recursos próprios - movimento 1 1 √	municípios vigência 3 √ Vigência até atualização.  005.02.06 Controle da receita 005.02.06.001 Demonstrativo mensal de arrecadação Até a
005.02.04.030 Planilha de controle de estorno financeiro vigência 5 ✓	aprovação das contas 5 ✓ Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
Vigência até o ano do exercício. 005.02.04.031 Planilha de fluxo de caixa 1 0 √	005.02.06.002 Processo de aplicação financeira vigência 5 ✓ Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. 005.02.06.003 Processo de cobrança da dívida ativa Até a aprovação das contas 5
005.02.04.032 Planilha de movimentação diária de caixa 1 1 √	<ul> <li>√ Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.</li> <li>005.02.06.004 Processo de cobrança da divida aliva Ate a aprovação das contas 5</li> <li>√ Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.</li> <li>Processo de recebimento de sucumbência judicial Até a</li> </ul>
005.02.04.033 Planilha de movimentação diária de receitas e anulações 1 1 √	aprovação das contas 5 \langle Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
005.02.04.034 Planilha de movimento bancário 1 1 √	005.02.06.005 Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura Até a
005.02.04.035 Planilha mensal de produção e faturamento 1 5 √	aprovação das contas 5 ✓ Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
005.02.04.036 Processo de inscrição em restos a pagar vigência 10 √ Lei 43.208/1964, art. 38; Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade	005.02.06.006 Processo de vendas de produtos Até a aprovação das contas 5  √ Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
Fiscal - LRF), art. 42. Vigência até o final do exercício 005.02.04.037 Processo de inscrição na dívida ativa vigência 5 ✓	005.02.07 Distribuição de recursos orçamentários 005.02.07.001 Nota de crédito Até a aprovação das contas 5 √ Lei Complementar Estadual n.
Vigência até o final do exercício.  005.02.04.038 Processo de reajuste de preço vigência 5 ✓	709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO. 005.02.07.002 Nota de dotação Até a aprovação das contas 5 ✓
Vigência até decisão do reajuste 005.02.04.039 Processo relativo a estoque de almoxarifado vigência 5 ✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
Vigência até o final do exercício.  005.02.04.040 Processo relativo a reajuste de valores vigência 0  √	005.02.07.003 Nota de lançamento de quota mensal Até a aprovação das contas 5 √ Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações
Vigência até o ano do exercício.  005.02.04.041 Recibo contábil vigência 10 ✓ Vigência até	alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO. 005.02.08 Elaboração de alterações orçamentárias 005.02.08.001 Decreto de alteração
o final do exercício.  005.02.04.042 Recibo de pagamento 1 5   005.02.04.043 Recibo de toyon do água luz ou telefono y visâncio. 5	orçamentária 1 0 √ 005.02.08.002 Processo de alteração orçamentária Até a aprovação das contas 5
005.02.04.043 Recibo de taxas de água, luz ou telefone vigência 5 √ Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o pagamento das taxas.  005.02.04.044 Recibo e cópia de cheques de pagamentos de fornecedores, serviços e	<ul> <li>✓ Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr.TCESP n. 1/2002, arts. 48, 54, 91, 94, 132, 134, 166 e 169.</li> </ul>
contratos vigência 5	TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS
005.02.04.045 Registro de transferência de ações vigência 0 √ Vigência até atualização.	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO
. Bo. or are areas = again.	Data da disponibilização: 10/12/2024
Ano 07 - Prefeitura de São Sebasti	Data da publicação: 11/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP



## SĀ SEBASTIĀ D SP-BRASIL

#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024 005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO) 005.02.12.012 Registro orçamentário da despesa por elemento e por cota vigência 5 005.02 Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO) Vigência até o ano de exercício. 005.02.12.013 Relação de empréstimos, financiamentos e operações de crédito DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA vigência 10 Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205; DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos) Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, XXX, 106, XX, e 211, XIX. Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação 005.02.12.014 Relatório de projeção financeira da folha de pagamento Guarda permanente 005.02.09 Manutenção e atualização do cadastro municipal mobiliário005.02.09.001 Comprovante de notificação de débitos tributários Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a quitação do débito. TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS 005.02.09.002 Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica vigência 0 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO Vigência até atualização. ATIVIDADES-MEIO Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF 005.02.09.003 005 GESTÃO ORCAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNCÃO) 005.02.09.004 Guia de licença de fiscalização de funcionamento de empresa 005.02 Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO) vigência 5 Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o final **ATIVIDADES DOCUMENTOS** PRAZOS DE GUARDA do exercício. DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos) 005.02.09.005 Guia de recolhimento de taxa de licença para o comércio de ambulante Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o final vigência 5 Guarda permanente do exercício 005.02.13 Pagamento de despesas específicas 005.02.13.001 Ordem de pagamento 005.02.09.006 Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviços -Até aprovação das contas 5 Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o final ISS vigência 5 005.02.13.002 Parecer da Comissão de Prestação de Contas Até aprovação das do exercício. contas 005.02.09.007 Processo de alvará de licença temporária vigência 1 005.02.13.003 Processo de empenho para pagamento de pessoal e reflexos 172/1966 (CTN), art.173. Vigência até entrega do alvará. Até a aprovação das contas 5 Lei Complementar Estadual n. 005.02.09.008 Processo de cadastro municipal mobiliário - pessoa física ou jurídica 709/1993, art. 41, § 1º. Vigência até suporte digital e encerramento. vigência 0 005.02.13.004 Processo de pagamento ao PIS/PASEP Até a aprovação das 005.02.09.009 Processo de isenção de taxas mobiliárias vigência 5 Decreto-Lei Federal n. 2.052/1983, arts. 3º e 10 Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final. Processo de pagamento de anuidade de órgão ou entidades de classe 005.02.13.005 005.02.09.010 Processo de comprovação de enquadramento de atividade Lei Federal n. 10.406/2002 Até a aprovação das contas 10 zoneamento vigência 5 Vigência até conclusão do (Código Civil), art. 205. enquadramento 005.02.13.006 Processo de pagamento de condomínioAté a aprovação das contas 5 Processo para emissão de Certidão de Inscrição Municipal - IM 005.02.09.011 Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. vigência 1 Vigência até expedição da certidão. 005.02.13.007 Processo de pagamento de contas de utilidade pública Até a 005.02.09.012 Processo para emissão de certidão de baixa de inscrição de pessoa aprovação das contas física ou jurídica vigência Vigência até expedição da certidão. Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. 005.02.09.013 Processo para emissão de certidão de isenção de taxa de licença Vigência até expedição da certidão. vigência 1 005.02.13.008 Processo de pagamento de despesas inscritas em restos a pagar 005.02.09.014 Processo para emissão de certidão de tempo estabelecido vigência 1 Até a aprovação das contas 5 Lei Complementar Estadual n. Vigência até expedição da certidão. 709/1993, art. 41, § 1º. 005.02.09.015 Registro de alvará de funcionamento vigência 1 005.02.13.009 Processo de pagamento de diárias e ajuda de custo Até a Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de aprovação das contas Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. 005.02.09.016 Relação de baixa de inscrição municipal Processo de pagamento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -005.02.13.010 005.02.09.017 Relação de baixa de multas 1 Até a aprovação das contas 5 Constituição Federal, art. 7º, Relatório de atividade de inscrição municipal de pessoa física e jurídica 005.02.09.018 XXIX; Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional - CTN), arts. 173, 174. Processo de pagamento de gratificação de representação Até a 005.02.13.011 005.02.10 Normalização orçamentária 005.02.10.001 Decreto Institucional vigência 0 aprovação das contas Lei Complementar Estadual n. 709/1993, Cria ou organiza órgãos e entidades. art. 41, § 1º 005.02.10.002 Portaria de classificação da despesa 005.02.13.012 Processo de pagamento de honorários advocatícios Realiza a classificação econômica da despesa. aprovação das contas Vigência até pagamento final. 005.02.10.003 Tabela de classificação funcional 5 005.02.13.013 Processo de pagamento de impostos e taxas Até a aprovação das A tabela é revista anualmente. 5 Vigência até trânsito em julgado da ação e providências contas 005.02.11 Normalização da execução orçamentária e financeira 005.02.11.001 Decreto de decorrentes do julgamento. execução orçamentária vigência 0 005.02.13.014 Processo de pagamento de indenização Até a aprovação das Portaria conjunta de execução orçamentária 005.02.11.002 Vigência até trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento e pagamento final. 005.02.13.015 Processo de pagamento de precatório vigência 5 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Lei Estadual n. 11.377/2003. Vigência PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO até a quitação do precatório. ATIVIDADES-MEIO 005.02.13.016 Processo de pagamento de restituição Até a aprovação das contas 5 Vigência até relatório final conclusivo do processo. 005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO) 005.02.13.017 Processo de pagamento do instituto de previdência municipal 005.02 Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO) Até aprovação das contas 10 Processo de pagamento do Instituto Nacional de Seguridade Social -005.02.13.018 DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA **ATIVIDADES** Até a aprovação das contas 10 Lei Federal n. 5.172/1966 OBSERVAÇÕES (em anos) DESTINAÇÃO (Código Tributário Nacional - CTN), arts 150, § 4º, 156 e parágrafo único, 165, 168, 173, 174, Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação parágrafo único; Lei Federal n. 8.213/1991, art. 103 e 103A. Guarda permanente Vigência até 005.02.13.019 Recibo de diária vigência 0 005.02.12 Operações de crédito e pagamento da dívida pública 005.02.12.001 Balancete do o envio para o setor financeiro. Até a aprovação das contas 10 fundo da dívida pública Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, XXX, 106, XX e 211. XIX. TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO 005.02.12.002 Planilha de indicadores econômicos ATIVIDADES-MEIO 005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO) 005.02.12.003 Planilha de projeção financeira da receita vigência 1 005.02 Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO) Vigência até o ano de exercício. Processo de contratação de financiamentos 005.02.12.004 vigência 10 **ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA Lei Federal n. 8.666/1993, art. 57, II, § 4º; Lei Federal n. 10.406/2002 (Código DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos) Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Processo de liberação de recurso federal, estadual ou municipal 005.02.12.005 Guarda permanente vigência 10 Vigência até liberação do recurso. 005.02.14 Prestação de contas e controle interno 005.02.14.001 Expediente de auditoria e Processo de liberação de verba ou auxílio subvenção 005.02.12.006 vigência 10 prestação de contas Até a aprovação das contas 12 Lei Federal Lei n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até liberação da n. 8.666/1993, arts. 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), arts. 29 e 109; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 26 e 41, § 1º; verba. 005.02.12.007 Processo de pagamento de encargos da dívida Até a aprovação das Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 64, 104, 143, 209 e 233. Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência contas 10 005.02.14.002 Formulário de prestação de contas ao Estado Até a aprovação das Lei Complementar Estadual n°. 709 /1993; Instr. TCESP n°. até a quitação do pagamento. contas 11 Processo de pagamento de juros da dívida Até a aprovação das 005.02.12.008 002/2016. Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência 005.02.14.003 Planilha de repasse ao terceiro setor Até a aprovação das contas 12 contas 10 até a quitação do pagamento. Lei Federal nº. 13.019/2014. Processo de pagamento do principal da dívida Até a aprovação das 005.02.12.009 005.02.14.004 Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência contas 10 aprovação das contas até a quitação do pagamento. Processo anual de prestação de contas Até a aprovação das contas 5 005.02.14.005 005.02.12.010 Processo relativo a confissões de dívidas vigência 10 Lei n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o efetivo pagamento. Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo 005.02.14.006 005.02.12.011 Processo relativo a empréstimos bancários vigência 10 Lei Federal n. 2.848/40 (Código Até a aprovação das contas 5

> Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024





Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

www.saosebastião.sp.gov.br

Penal), arts. 29 e 109; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Federal n. 8.666/1993,

arts. 89 ao 98; Lei Complementar Estadual n. 709/93, art. 41, § 1º.

pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação

Lei n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o efetivo pagamento.



## SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 005.02.14.007 Processo de prestação de contas de adiantamento Registro de protocolo de entrada de documentos vigência 1 006.01.01.013 aprovação das contas Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao Processo de prestação de contas de pagamentos Até a aprovação das 005.02.14.008 final de cada ano. contas 006.01.01.014 Relação de documentos para microfilmagem vigência 0 005.02.14.009 Relatório anual de atividades - prestação de contas Vigência até elaboração de nova relação. aprovação das contas Relação de remessa de documentos 5 006.01.01.015 005.02.14.010 Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo Até a aprovação das contas 12 Lei Federal n°. 13.019/2014. 006.01.01.016 Requisição de cópias 005.02.14.011 Relatório de auditoria vigência 0 006.01.01.017 Requisição de Processo 0 Vigência até o encerramento da apuração ou do procedimento. Requisição para atualização de endereços 006.01.01.018 vigência 1 005.02.14.012 Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Vigência até atualização do cadastro. 006.01.01.019 Até a aprovação das contas 5 Requisição para expedição de correspondência pelo correio Estado - TCE 005.02.14.013 Relatório de execução fiscal vigência 5 Vigência até o trânsito em julgado de ação de execução. 005.02.14.014 Relatório de gestão fiscal Até a aprovação das contas 5 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO 005.02.14.015 Relatório de prestação de contas de repasse de recursos Até a ATIVIDADES-MEIO aprovação das contas 006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO) 005.02.14.016 Relatório plurianual de prestação de contas vigência 0 006.01 Comunicação administrativa (SUBFUNÇÃO) Vigência até elaboração de novo relatório plurianual. 005.02.14.017 Relatório resumido da execução orçamentária Até a aprovação das DOCUMENTOS ATIVIDADES PRAZOS DE GUARDA Lei Complementar Federal n. 101/2000, arts. 48 e 52; Lei 12 DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos) Federal n. 8.666/1993, arts. 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Decreto-Lei Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), arts. 29 e 109; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, Guarda permanente § 1º; Instr.TCESP n. 1/2002, art. 5º. 006.01.02 Avaliação e destinação de documentos 006.01.02.001 Dossiê relativo aos trabalhos das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD vigência 12 Constam do Dossiê cópia do ato de criação da comissão, atas, ofícios, relatórios e TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS demais documentos produzidos e recebidos pelas Comissões Permanentes de Avaliação de PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO Documentos - CPAD. Vigência até a extinção, dissolução, fusão, cisão, incorporação, transformação ATIVIDADES-MEIO ou privatização do órgão/entidade. 005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO) Edital de ciência de eliminação de documentos 4 005.02 Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO) O Edital de ciência de eliminação de documentos visa dar publicidade à eliminação de documentos públicos. **ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA 006.01.02.003 Plano de classificação de documentos vigência 5 OBSERVAÇÕES DESTINAÇÃO (em anos) Vigência até a elaboração de novo Plano de classificação. Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação Processo de elaboração ou atualização de Plano de classificação e de 006.01.02.004 Guarda permanente Tabela de temporalidade de documentos vigência 5 005.02.15 Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa 005.02.15.001 Nota de Vigência até empenho Até a aprovação das contas 5 √ Lei Complementar Estadua 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos integram os Processos de adiantamento, pagamento ou a publicação do Plano de classificação e da Tabela de temporalidade de documentos no Diário Oficial. Lei Complementar Estadual n. 006.01.02.005 Processo de eliminação de documentos vigência 5 prestação de contas. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO. Vigência até a assinatura do Termo de eliminação de documentos. Integram o Nota de lançamento de liquidação de despesa Até a aprovação das Processo de eliminação de documentos a Relação de eliminação de documentos, a cópia do Edital de 005.02.15.002 Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os ciência de eliminação de documentos, e o Termo de eliminação de documentos. Processo de recolhimento de documentos documentos integram os Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As 006.01.02.006 informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO. Vigência até a assinatura do Termo de recolhimento de documentos. Integram o Nota de liquidação orçamentária Até aprovação das contas 5 Processo de recolhimento de documentos, o Termo de recolhimento de documentos e seus 005.02.15.003 Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos instrumentos de controle e pesquisa. 006.01.02.007 Processo de transferência de documentos vigência 5 integram os processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. 005.02.15.004 Nota de reserva Até a aprovação das contas 5 Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos integram os Vigência até a assinatura do Termo de transferência de documentos. Integram o processo de transferência de documentos a Relação de transferência de documentos, o Termo de transferência de documentos e seus instrumentos de controle e pesquisa. Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO. 006.01.02.008 Relação de eliminação de documentos 4 005.02.15.005 Ordem bancária Até a aprovação das contas 5 Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos integram os 006.01.02.009 Relação de recolhimento de documentos 0 Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As informações alimentam o 006.01.02.010 Relação de transferência de documentos SIAFEM/SIAFÍSICO. 0 Programação de desembolso Até a aprovação das contas 5 005.02.15.006 Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos integram os 006.01.02.011 Tabela de temporalidade de documentos vigência 0 Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As informações alimentam o Vigência até a oficialização de nova Tabela. Termo de eliminação de documentos 4 006.01.02.012 006.01.02.013 Termo de recolhimento de documentos 4 0 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO 006.01.02.014 Termo de transferência de documentos 4 ATIVIDADES-MEIO 006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO) 006.01 Comunicação administrativa (SUBFUNÇÃO) TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA **ATIVIDADES** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO OBSERVAÇÕES DESTINAÇÃO (em anos) ATIVIDADES-MEIO Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação 006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO) Guarda permanente 006.01 Comunicação administrativa (SUBFUNÇÃO) 006.01.01 Autuação, protocolo, distribuição e acompanhamento de trâmite 006.01.01.001 Despacho de devolução à origem **ATIVIDADES** PRAZOS DE GUARDA **DOCUMENTOS** 006.01.01.002 Ficha de andamento processual 10 DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos) Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo 006.01.01.003 Ficha de controle da tramitação 0 Guarda permanente 006.01.03 Controle de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico Formulário de controle de entrada e saída de documento vigência 1 006.01.01.004 006.01.03.001 Cadastro de ingresso de documento vigência 0 Vigência até o ano do exercício. Vigência até a elaboração de um novo Cadastro. 006.01.01.005 Formulário de controle diário de serviço especial de entrega de 006.01.03.002 Cadastro de usuário vigência 0 Vigência até o envio da fatura pela vigência 2 Vigência até a atualização do cadastro. documentos Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos. 006.01.03.003 Dossiê de conservação ou restauração de acervo vigência 10 Formulário de empréstimo de livros ou documentos 006.01.01.006 vigência 1 Vigência até a conclusão do procedimento. Vigência até a devolução do livro ou documento. Dossiê de diagnóstico de acervo 006.01.03.004 006.01.01.007 Livro de registro de processos vigência 2 Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de Ficha cadastral do arquivo municipal, bibliotecas e museus vigência 1 006.01.03.005 cada ano. Vigência até atualização. 006.01.01.008 Processo de solicitação de 2ª via de documento vigência 1 006.01.03.006 Ficha de baixa de material de acervo bibliográfico ou museológico Vigência até a entrega das cópias. vigência 2 Vigência até atualização. 006.01.01.009 Registro de carga de andamento de processo 006.01.03.007 vigência 1 Ficha de registro de empréstimo de livros de bibliotecas Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao Vigência até atualização. final de cada ano. 006.01.03.008 vigência 0 Lei federal n. Ficha de tombo 006.01.01.010 Registro de controle interno de documentos vigência 2 10.753/2003. Vigência até a baixa patrimonial. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao 006.01.03.009 Formulário de Empréstimo entre Bibliotecas- EEBvigência 0 final de cada ano. Vigência até a devolução da obra ao acervo. 006.01.01.011 Registro de numeração de correspondências vigência 1 006.01.03.010 Formulário de solicitação de consulta de livros ou documentos Vigência até final do ano corrente. 006.01.01.012 Registro de protocolo de correspondência vigência 5 006.01.03.011 Formulário de solicitação de reprodução de documentos e material de Vigência até recebimento do documento que o instruju. acervo de arquivo, biblioteca e museu vigência 1 Vigência até a execução do serviço e elaboração do Relatório Semanal

Data da disponibilização: 10/12/2024



Data da publicação: 11/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online





pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



## SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 006.01.03.012 Mapa topográfico de arquivo vigência 2 Vigência até a elaboração de novo mapa. Processo de aquisição de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico 006.01.03.013 Até a aprovação das contas 12 n.8.666/1993, arts 14 ao 16 e 89 ao 98, Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Decreto-Lei Federal n.2.848/1940 (código penal), art.109. 006.01.03.014 Processo de declaração de interesse público e social de acervo privado de pessoa física ou jurídica vigência 5 Lei Federal n. 8.159/1991, arts 11 a 16; Resolução CONARQ n. 27/2021. Vigência até a decisão final. Processo de empréstimo de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico. vigência 5 Vigência até a devolução do acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico. Quadro de substituição e cancelamento de títulos 5 006.01.03.016 Registro de presença do arquivo municipal, biblioteca e museu 006.01.03.017 vigência 0 Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. 006.01.03.018 Relação de itens do acervo encaminhados à conservação vigência 1 Vigência até a devolução de todos os itens da relação ao acervo. 006.01.03.019 Relação de obras bibliográficas submetidas à doação vigência 0 Vigência até as obras sofrerem baixa patrimonial. 006.01.03.020 Relatório de monitoramento das condições ambientais na área do acervo 006.01.03.021 Relatório mensal de controle de empréstimo de livros e material de acervo de bibliotecas 006.01.03.022 Relatório técnico do estado dos bens do acervo vigência 10 Vigência até a emissão de um novo relatório técnico do estado dos bens do acervo ou o início do procedimento de conservação ou restauração. Termo de compromisso de preservação de sigilo de documentos 006.01.03.023 Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), arts. 109, III e 325, § 2º; Decreto Federal n. 7.845/2012, arts.62 e 65. 006.01.03.024 Termo de doação de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico 006.01.03.025 Termo de Responsabilidade por acesso a documentos, dados e informações pessoais de terceiros - TR 1 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO 006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO) 006.01 Comunicação administrativa (SUBFUNÇÃO) DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA **ATIVIDADES** DESTINAÇÃO (em anos) OBSERVAÇÕES Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação Guarda permanente 006.01.04 Controle de correspondência 006.01.04.001 Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna 0 Caso integre um documento composto, o documento seguirá sua temporalidade e destinação. Convite vigência 0 Vigência até a realização do evento. 006.01.04.003 Expediente de atendimento vigência 2 Trata-se de respostas às correspondências recebidas. Quando a correspondência ensejar outras providências ou desdobramentos, o documento deverá ser reclassificado de acordo com a natureza do seu conteúdo. Vigência até o encaminhamento da resposta ao interessado. 006.01.04.004 Ofício, carta, comunicação externa 2 Caso integre um documento composto, o documento seguirá sua temporalidade e destinação. Requerimento Caso integre um documento composto, o Requerimento seguirá sua temporalidade e destinação. 006.01.05 Descrição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico 006.01.05.001 Ficha matriz vigência 0 Vigência até ocorrer a baixa patrimonial. 006.01.05.002 Ficha ou registro catalográfico vigência 0 Lei Federal n. 10.753/2003. Vigência até elaboração de nova ficha ou registro, ou quando ocorrer a baixa patrimonial. 006.01.05.003 Guia, inventário, catálogo, índice vigência 0 Vigência até a atualização. Inventário de instrumentos de pesquisa em arquivos, bibliotecas e 006.01.05.004 museus vigência 1 Vigência até atualização. 006.01.05.005 Relação de documentos e códigos de assuntos vigência 0 Vigência até a elaboração de instrumentos técnicos de busca e acesso. 006.01.06 Difusão de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico 006.01.06.001 Dossiê de exposição Vigência até o término da exposição. Livro de exposição vigência 2 006.01.06.002 Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. Termo de responsabilidade para uso e reprodução de documento 006.01.06.003 Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), arts. 138, 12 n. 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorai 006.01.07 Expedição de certidão e transcrição de documentos 006.01.07.001 Cadastro de certidões expedidas 0 Certidão ou declaração 006.01.07.002 0 Trata-se de cópia, pois o original foi encaminhado ao interessado. Cópia certificada 1 006.01.07.003 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO 006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO) 006.02 Gestão de tecnologia da informação (SUBFUNÇÃO) DOCUMENTOS **ATIVIDADES** PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação

```
Lei Federal n. 9.610/1998, art. 87; e-ARQ Brasil:
Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos / Câmara
Técnica de Documentos Eletrônicos. 1.1. versão. - Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011.
Resoluções CONARQ n. 20/2004, n. 24/2006 e n. 25/2007. A destinação das bases de dados está
condicionada ao valor de suas informações para a Administração Municipal e para o público em geral.
Somente deverão ser providenciadas cópias anuais para guarda permanente as bases de dados
consideradas de valor histórico, informativo ou probatório. Vigência até a descontinuidade da base de
dados ou sua substituição.
                            Formulário para criação de usuário da rede
         006.02.01.002
                  O documento qualifica a autorização de acesso à rede de informática da
Prefeitura.
         006.02.01.003
                            Formulário para criação de usuário do sistema de controle de processos
                                              O documento qualifica a autorização de acesso ao
         10
sistema de informática da Prefeitura.
         006.02.01.004
                            Minuta de edital para execução de projeto de informática
                            Vigência até elaboração do edital.
         006.02.01.005
                            Plano diretor de Informática vigência 5
         Vigência até a atualização do Plano.
                            Projeto de atualização tecnológica
         006.02.01.006
                                                                 vigência 2
         Vigência até a implantação do Projeto.
         006.02.01.007
                            Projeto de desenvolvimento de programa de computador vigência 12
                            Vigência até a atualização.
         006.02.01.008
                            Projeto de implantação de rede
                                                                  vigência 2
         Vigência até a implantação do Projeto.
                            Projeto de informatização
         006.02.01.009
                                                       vigência 2
         Vigência até conclusão do projeto.
         006.02.01.010
                            Relatório de acompanhamento de projeto de informática
                                                                                    vigência 2
                            Vigência até o término da implantação do projeto.
         006.02.01.011
                            Relatório de desenvolvimento de programa de computador vigência 2
                            Vigência até elaboração de novo relatório.
         006.02.01.012
                            Relatório de estatística de acesso
                                                                 vigência 2
         Vigência até elaboração de novo relatório.
         006.02.01.013
                            Relatório de resumo de dados
                                                                 vigência 2
         Vigência até elaboração de novo relatório.
006.02.02 Manutenção de equipamentos e instalação de programas 006.02.02.001
requisição de serviços
                                                                 Vigência até a execução dos
                            vigência 5
serviços.
         006.02.02.002
                            Certificado de autenticidade de programa de computador vigência 0
                            Vigência durante utilização do programa.
         006.02.02.003
                            Contrato de licença de uso de programa de computador
                                                                                    vigência 0
                            Vigência até o fim do contrato.
         006.02.02.004
                            Expediente de manutenção de sistemas
                                                                           vigência 2
                  Vigência até o atendimento do usuário.
         006.02.02.005
                            Formulário eletrônico para serviços
                                                                 vigência 5
         Vigência até a execução dos serviços.
                            Inventário de equipamentos, redes e serviços de telecomunicações
         006.02.02.006
         vigência 4
                                              Vigência até a elaboração de um novo Inventário.
                            Inventário de programa de computador vigência 4
         006.02.02.007
         Vigência até a elaboração de um novo Inventário.
                            Laudo técnico de hardware ou software 1
         006.02.02.008
         Trata-se de cópia, pois o documento integra processo de baixa de patrimônio.
         006.02.02.009
                            Prospectos e catálogos de equipamentos e de programas de
                  vigência 5
                                                        Vigência durante utilização dos
computador
equipamentos e do programa.
         006.02.02.010
                            Registro de programa de computador vigência 5
         Lei federal n. 9.279/1996; Lei federal n. 9.609/1998; Lei federal n. 9.610/1998. Vigência
durante utilização dos equipamentos e do programa.
         006.02.02.011
                            Relatório de revisão técnica 1
         006.02.02.012
                            Relatório geral de equipamento
         006.02.02.013
                            Relatório técnico de serviços 5
         006.02.02.014
                            Requisição de serviços técnicos
                                                                 vigência 5
         Vigência até a execução dos serviços.
         006.02.02.015
                            Termo de garantia de equipamento e de programa de computador
         vigência 0
                                              Vigência definida no termo de garantia.
006.02.03 Vistoria e controle da integridade de sistemas de informática
                                                                           006.02.03.001
         Dicionário de dados1
         006.02.03.002
                            Registro de acesso e alterações na infraestrutura de TI
                            Lei Federal n. 12.965/2014. Registro de acesso e alteração em sistema
de infraestrutura do ambiente de Tecnologia da Informação.
         006.02.03.003
                            Registro de conexão à Internet
         Lei Federal n. 12.965/2014. Registro com os acessos dos usuários à Internet a partir da rede
fornecida pelo órgão ou entidade.
         006.02.03.004
                            Relatório técnico de vistoria vigência 2
         Vigência até elaboração de nova vistoria.
                            Termo de concessão de controle de senha de acesso
                            Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), arts.109, V, e 325.
Vigência até o fim da concessão.
                            Termo de responsabilidade de senha de acesso vigência 1
         006.02.03.006
                   Vigência até o vencimento da senha.
TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
ATIVIDADES-MEIO
006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)
006.03 Promoção do acesso à informação (SUBFUNÇÃO)
ATIVIDADES
                  DOCUMENTOS
                                     PRAZOS DE GUARDA
(em anos)
```

DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** 

Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação Guarda permanente

006.03.01 Busca e fornecimento de informações 006.03.01.001 Base de dados dos pedidos de Lei Federal n. 9.610/1998, art. acesso à informação vigência 0 87; e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos / Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. 1.1. versão. - Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Resoluções CONARQ n. 20/2004, n. 24/2006 e n. 25/2007. A destinação das bases de dados está condicionada ao valor de suas informações para a Administração Municipal e para o público em geral. Somente deverão ser providenciadas cópias anuais para guarda permanente as bases de dados consideradas de valor histórico, informativo ou probatório. Vigência até a descontinuidade da base de dados ou sua substituição.

Data da disponibilização: 10/12/2024

Data da publicação: 11/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online



Guarda permanente

006.02.01.001

006.02.01 Desenvolvimento, implementação e controle de sistemas de informática

Base de dados relativa a funções e atividades governamentais

Assinado por 1 pessoa:





#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Atividade:011.02.01

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 006.03.01.002 Expediente de atendimento de pedido de informações vigência 2 Vigência até o atendimento ou com o indeferimento da solicitação. Caso a solicitação seja indeferida e havendo recurso do solicitante o documento poderá ser autuado como Processo de recurso relativo ao indeferimento de pedido de informações, devendo seguir sua temporalidade e destinação. 006.03.01.003 Relatório estatístico anual de pedido de informações, recursos ou perfil de usuários 1 006.03.01.004 Requerimento de pedido de vista de documento 1 006.03.02 Controle de restrição de acesso 006.03.02.001 Processo de recurso relativo ao indeferimento de pedido de informações vigência 2 Vigência até o término das fases recursais Relatório estatístico anual de documentos, dados e informações 006.03.02.002 classificadas e desclassificadas 5 006.03.02.003 Rol anual de documentos, dados e informações classificadas Trata-se de relação anual, a ser publicada pelas autoridades máximas de órgãos e entidades, de documentos dados e informações classificadas ou reclassificadas no período, como sigilosas ou pessoais, com identificação para referência futura. Rol anual de documentos, dados e informações desclassificadas Trata-se de relação anual, a ser publicada pelas autoridades máximas de órgãos e entidades, de documentos, dados e informações desclassificadas no período, como sigilosas ou pessoais, com identificação para referência futura. Termo de Classificação da Informação - TCI 006.03.02.005 Lei Federal n. 12.527/2011 Termo de Reavaliação de Informação - TRI 006.03.02.006 5 Lei Federal n. 12.527/2011

GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO 11) PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E
TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO)

Esta função corresponde à formulação e implementação de políticas públicas para a melhoria das condições ambientais do município, incluindo as políticas de planejamento urbano, uso e ocupação do solo e gestão de resíduos sólidos.

011.01 Administração de cemitérios (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção consiste no controle administrativo de cemitérios e no registro dos diversos serviços

011.02 Desenvolvimento urbano (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção consiste no estudo do planejamento urbano, no controle das diversas formas de intervenção urbanística, dos cadastros de imóveis em área urbana e rural, da prestação de serviços de zeladoria municipal, fiscalização e regularização de edificações, obras particulares, aeródromos e propriedade de conjuntos habitacionais.

011.03 Preservação e conservação ambiental (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção consiste no controle, manejo e fiscalização ambiental no território do município.

011.04 Zoneamento, uso e ocupação do solo (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção consiste no controle e regularização do parcelamento e uso do solo.

011.05 Controle e fiscalização do descarte de resíduos sólidos (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção consiste no controle ambiental de aterros sanitários, monitoramento e fiscalização do descarte de resíduos sólidos.

ÃO DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL Função: 011 Subfunção: Administração de Cemitérios 011.01 Atividade:011.01.01 Controle e registro de serviços funerários Alvará de concessão de terreno no cemitério 011.01.01.001 **Documentos** 011.01.01.002 Dossiê de manutenção de cemitérios 011.01.01.003 Planilha de arrecadação de cemitérios Processo de autorização de exumação de cadáveres 011.01.01.004 011.01.01.005 Processo de autorização de translado de cadáveres 011.01.01.006 Processo de sepultamento ou exumação 011.01.01.007 Processo relativo a reparos em jazigo 011.01.01.008 Registro de compra de terrenos nos cemitérios 011.01.01.009 Registro de óbito 011.01.01.010 Registro de sepultamentos, inumações e exumações Relatório de monitoramento de uso de cemitério em relação a lençol 011.01.01.011

freático

011.01.01.012 Relatório estatístico de sepultamentos

Subfunção: 011.02 Desenvolvimento urbano

Planta de localização de áreas Documentos: 011.02.01.001 Processo de adoção ou manutenção de praças públicas 011.02.01.002 Processo de construção de conjunto habitacional 011.02.01.003 011.02.01.004 Processo de desapropriação de bem imóvel Processo de emissão de certidão de desapropriação 011.02.01.005 Processo de intervenção urbanística Projeto de abertura de logradouro público 011.02.01.006 011.02.01.007 011.02.01.008 Projeto de intervenção urbanística Atividade:011.02.02 Cadastro e certificação urbana e rural 011.02.02.001 Cadastro geral de logradouros públicos Documentos: 011.02.02.002 011.02.02.003 011.02.02.004 Ficha cadastral de engenheiros e arquitetos e respectivas obras Mapa de zoneamento Plano para implantação de conjunto habitacional ou industrial 011.02.02.005 Planta cadastral de loteamento com indicação de logradouros públicos e numeração 011.02.02.006 Processo de emplacamento de logradouros públicos 011.02.02.007 Processo para emissão de Certidão de uso e ocupação do solo 011.02.02.008 Processo para emissão de certidão de zona urbana ou zona rural 011.02.02.009 Ficha cadastral de propriedades e proprietários rurais 011.02.02.010 Processo para emissão de declaração de zoneamento para financiamento 011.02.02.011 Rol de loteamentos representativos da evolução urbana Controle, manutenção e execução de serviços gerais Atividade:011.02.03 011.02.03.001 Processo de execução de serviços topográficos, alinhamento Documentos: e nivelamento de ruas 011.02.03.002 Processo de manutenção de equipamentos públicos 011.02.03.003 Processo relativo à poda e corte de árvore 011.02.03.004 Projeto de terraplenagem 011.02.03.005 Processo de solicitação de supressão de árvore exótica ou nativa Atividade:011.02.04 Drenagem, saneamento e canalização de rios e córregos 011.02.04.001 Planta cadastral de galeria de águas pluviais Documentos: 011.02.04.002 Planta cadastral de rios e córregos canalizados Projeto de galeria de águas pluviais 011.02.04.003 Projeto de manutenção do sistema de abastecimento de água e esgoto 011.02.04.004 011.02.04.005 Projeto de sistema de abastecimento de águas 011.02.04.006 Projeto de sistema de coleta e tratamento da rede de esgoto Relatório de acompanhamento de execução de obras de sistema de 011.02.04.007 abastecimento de água Fiscalização de edificação ou obra particular Atividade:011.02.05 011.02.05.001 Formulário de auto de infração e multa para edificação Documentos: particular 011.02.05.002 Processo de auto de infração e imposição de penalidade 011.02.05.003 Processo de recurso de notificação preliminar Atividade:011.02.06 Planilha anual de acompanhamento de consumo mensal de Documentos: alta tensão 011.02.06.002 Planilha anual de acompanhamento de consumo mensal de iluminação pública 011.02.06.003 Projeto de iluminação de logradouros públicos 011.02.06.004 Projeto de iluminação de praças e jardins Projeto de iluminação de vias públicas
Projeto de manutenção da rede de iluminação pública 011.02.06.005 011.02.06.006 Projeto de remoção de postes de iluminação pública 011.02.06.007 Projeto de remoção de torres de alta tensão 011.02.06.008

Adequação e intervenção urbanística

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

Função: 011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL Subfunção: 011.02 Desenvolvimento urbano Manutenção e atualização do cadastro municipal imobiliário Atividade:011.02.07 Cadastro de logradouros e face de quadra Documentos: 011.02.07.001 011.02.07.002 Cadastro de numeração - manuscritos 011.02.07.003 Ficha cadastral imobiliária 011.02.07.004 Ficha cadastral de logradouro 011.02.07.005 Planilha de numeração oficial 011.02.07.006 Planta de quadra 011.02.07.007 Foto aérea ou ortofoto Cadastro anual de IPTU 011.02.07.008 011.02.07.009 Processo de atualização de dados cadastrais 011.02.07.010 Certidão de área construída ou tributada 011.02.07.011 Processo para emissão de certidão de cadastramento 011.02.07.012 Processo para emissão de certidão de inscrição imobiliária - cadastro e lançamento 011.02.07.013 Processo para emissão de certidão de valor venal - cadastro e lancamento 011.02.07.014 Processo para emissão de certidão negativa de cadastramento 011.02.07.015 Processo para emissão de certidão específica 011.02.07.016 Processo para emissão de certidão relativa a dados do cadastro imobiliário - IPTU

Processo relativo à retificação de área - alteração cadastral 011.02.07.017 011.02.07.018 Processo relativo à redução de IPTU 011.02.07.019 Planta genérica de valores

011.02.07.020 Canhoto de baixa de IPTU 011.02.07.021 Planilha de recadastramento 011.02.07.022 Processo relativo a especificações de condomínios 011.02.07.023 Edital de notificação de IPTU e taxas 011.02.07.024 Relatório de estatísticas de IPTU e taxas 011.02.07.025 Planilha demonstrativa de cadastramento

011.02.07.026 Relatório mensal de ITBI Formulário de lançamento do IPTU 011.02.07.027 011.02.07.028 Processo relativo a laudêmio 011.02.07.029 Processo de compensação de débitos e créditos - IPTU 011.02.07.030 Processo de devolução de pagamento do IPTU

Atividade:011.02.08 Normalização e cadastro de edificações particulares 011.02.08.001 Documentos: Alvará de ampliação 011.02.08.002 011.02.08.003 Alvará de demolição Alvará de execução

011.02.08.004 Alvará de instalação 011.02.08.005 Alvará para conjunto habitacional 011.02.08.006 Ficha de controle de obras particulares e públicas

011.02.08.007 Processo de aprovação de projetos de edificações particulares 011.02.08.008 Processo de atualização de nome e endereço de proprietário do imóvel

> Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online



Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

www.saosebastião.sp.gov.br





#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

	Edição 1876 – 10 de	e dezembro de 2024
011.02.08.009	Processo de autenticação de planta	Subfunção: 011.04 Zoneamento, uso e ocupação do solo
011.02.08.010 011.02.08.011	Processo de cancelamento de projeto aprovado Processo de diretrizes ou consulta para construção	Atividade:011.04.01 Parcelamento do solo Documentos: 011.04.01.001 Mapa de acompanhamento das fases de loteamentos
011.02.08.012	Processo de edificação particular	011.04.01.002 Planta de arruamentos e loteamentos
011.02.08.013	Processo de elaboração de planta de imóvel popular	011.04.01.003 Processo de análise prévia de arruamentos e loteamentos
011.02.08.014	Processo de emissão de certidão de projeto aprovado	011.04.01.004 Processo de aprovação de anexação, subdivisão ou modificação de
011.02.08.015 construção	Processo de emissão de certidão de cancelamento de projeto de	lotes 011.04.01.005 Processo de aprovação final do projeto
011.02.08.016	Processo de emissão de certidão de demolição	011.04.01.006 Processo de aprovação mai do projeto 011.04.01.006 Processo de autenticação ou anotação de loteamentos e arruamentos
011.02.08.017	Processo de emissão de certidão de habite-se	011.04.01.007 Processo de desmembramento de glebas
011.02.08.018	Processo de emissão de certidão de medidas e confrontações	011.04.01.008 Processo de diretrizes para arruamentos e loteamentos
011.02.08.019	Processo de emissão de certidão de notificação de auto de infração e	011.04.01.009 Processo de liberação de caução
multa de obra 011.02.08.020	Processo de emissão de certidão de numeração oficial de prédio	011.04.01.010 Processo de modificação com registro em cartório 011.04.01.011 Processo de pedido de infraestrutura de arruamentos e loteamentos
011.02.08.021	Processo de emissão de certidão de padrão econômico	011.04.01.012 Processo de substituição de análise prévia de arruamento e loteamento
011.02.08.022	Processo de emissão de certidão de vistoria	011.04.01.013 Processo de substituição de aprovação final do projeto de arruamento e
011.02.08.023	Processo de expedição de alvará	loteamento sem registro em cartório
011.02.08.024 011.02.08.025	Processo de regularização de construção Processo de substituição de projeto	011.04.01.014 Processo relativo a cancelamento de arruamentos e loteamentos e 011.04.01.015 Relatório de acompanhamento de implantação de arruamentos e
011.02.08.026	Processo de transferência ou retirada de responsabilidade técnica	loteamentos
011.02.08.027	Processo de registro de incorporação imobiliária	
011.02.08.028	Projeto de edificação	PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS
011.02.08.029 Atividade:011.02.09	Projeto de isolamento acústico	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
Documentos: 011.02.09	Organização das vias públicas 9.001 Processo para emissão de certidão de denominação de via	ATIVIDADES-FIM
pública	0.001 Troubboo para emissão de contado de denominação de via	Função: 011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL
011.02.09.002	Ficha de denominação de rua	Subfunção: 011.04 Zoneamento, uso e ocupação do solo
011.02.09.003	Processo para autorização de fechamento de loteamentos, vilas e ruas	Atividade:011.04.02 Regularização do uso do solo
sem saída Atividade:011.02.10	Pavimentação, colocação do quias o moio fio	Documentos: 011.04.02.001 Cadastro social de ocupações irregulares ou clandestinas 011.04.02.002 Certificado de aprovação para fins de regularização
Documentos: 011.02.10	Pavimentação, colocação de guias e meio-fio 0.001 Planta cadastral de ruas e avenidas pavimentadas	011.04.02.002 Certificado de aprovação para fins de regularização 011.04.02.003 Mapa dos loteamentos clandestinos
011.02.10.002	Processo relativo a serviços de manutenção de pavimentação	011.04.02.004 Processo de registro de loteamento
011.02.10.003	Projeto de manutenção de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio-fio	011.04.02.005 Processo de regularização de loteamento clandestino
011.02.10.004	Projeto de pavimentação de ruas e avenidas	011.04.02.006 Processo de regularização de loteamentos
011.02.10.005 calçadas e meio-fio	Projeto relativo a serviço de colocação de guias, sarjetas, muretas,	011.04.02.007 Relatório de constatação de clandestinidade de parcelamento do solo 011.04.02.008 Relatório de loteamento irregular
caiçadas e meio-iio		Subfunção: 011.05 Controle e fiscalização do descarte de resíduos sólidos
		Atividade:011.05.01 Controle ambiental de aterro sanitário
PLANO DE CLASSIFICAÇÃ		Documentos: 011.05.01.001 Certificado de movimentação de resíduos de interesse
PREFEITURA MUNICIPAL I	DE SAO SEBASTIAO	ambiental (CADRI)
ATIVIDADES-FIM		011.05.01.002 Licença de operação da estação de tratamento de chorume 011.05.01.003 Licença de operação do aterro sanitário (LO)
Função: 011 GESTÃO	D DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL	011.05.01.004 Relatório de projeto de adequação do aterro sanitário
Subfunção: 011.02	Desenvolvimento urbano	Atividade:011.05.02 Controle operacional de resíduos sólidos
Atividade:011.02.11	Planejamento urbano	Documentos: 011.05.02.001 Manifesto de carga de pesagem na balança do aterro sanitário
Documentos: 011.02.1 011.02.11.002	, ,	011.05.02.002 Manifesto de resíduos de serviços da saúde 011.05.02.003 Processo de autorização para descarte de resíduos sólidos
011.02.11.002	Diretriz urbanística de uso e ocupação do solo Dossiê de estudo de restrição ambiental	011.05.02.003 Processo de autorização para descarte de resíduos sólidos 011.05.02.004 Processo de solicitação de coleta de lixo contaminado
011.02.11.004	Dossiê de estudo de viabilidade para edificação particular	011.05.02.005 Processo de solicitação ou renovação para coleta de resíduos sólidos da
011.02.11.005	Dossiê de estudo macro viário	saúde
011.02.11.006	Mapa temático	011.05.02.006 Relatório de pesagem na balança do aterro sanitário
011.02.11.007 011.02.11.008	Plano regional relativo à gestão territorial e ambiental Planta de referência cadastral - PRC	011.05.02.007 Ficha de solicitação de retirada de material do ecoponto 011.05.02.008 Ticket de pesagem de resíduos sólidos
011.02.11.008	Projeto de oleoduto e gasoduto	Atividade:011.05.03 Monitoramento da gestão e do descarte de resíduos
011.02.11.010	Registro de imagem por satélite	Documentos: 011.05.03.001 Relatório anual de monitoramento geotécnico
011.02.11.011	Registro fotográfico aéreo ou aerofoto	011.05.03.002 Relatório mensal de monitoramento geotécnico
011.02.11.012	Relatório de conselho ou comitê de gestão territorial e ambiental	011.05.03.003 Registro de reclamação da coleta de lixo doméstico, hospitalar e
011.02.11.013 011.02.11.014	Relatório socioeconômico e ambiental do município Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado - PDDI	congêneres
Atividade:011.02.12	Regularização de aeródromos	
Documentos: 011.02.1		ÍNDICE DE DOCUMENTOS
aeronáuticos		PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
011.02.12.002	Processo relativo à aprovação de projeto de heliponto ou heliporto	ATIVIDADES-FIM
Atividade:011.02.13 Documentos: 011.02.1	Regularização de propriedade de conjunto habitacional 3.001 Contrato de mutuário de conjunto habitacional com órgão ou	GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL
empresa pública municipal	0.001 Contrato de matadio de conjunto habitacional com orgao da	ÍNDICE <sup>1</sup> Código de Classificação
011.02.13.002	Contrato de órgão ou empresa pública municipal com empreiteiro e	A
	nstrução de conjunto habitacional	ADEQUAÇÃO E INTERVENÇÃO URBANÍSTICA 011.02.01
Subfunção: 011.03 Atividade:011.03.01	Preservação e conservação ambiental Controle e manejo ambiental	ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS 011.01 Alvará de ampliação 011.02.08.001
Documentos: 011.03.0		Alvará de concessão de terreno no cemitério 011.01.01.001
- EIA/RIMA		Alvará de demolição 011.02.08.002
011.03.01.002	Plano de recuperação de áreas degradadas - PRADS	Alvará de execução 011.02.08.003
011.03.01.003 indústrias e atividades modif	Processo de licenciamento ou autorização de funcionamento de icadoras do meio ambiente	Alvará de instalação 011.02.08.004 Alvará para conjunto habitacional 011.02.08.005
011.03.01.004	Relatório Ambiental Preliminar - RAP	Auto de infração ambiental (AIA) 011.03.02.005
011.03.01.005	Processo de elaboração e acompanhamento de Termo de Ajuste de	C
Conduta Ambiental (TAC)		Cadastro anual de IPTU 011.02.07.008
011.03.01.006	Processo de licenciamento de instalação ou renovação de Estação de	Cadastro de logradouros e face de quadra 011.02.07.001
Rádio Base (ERB) 011.03.01.007	Processo de licença de diretrizes para uso e ocupação do solo	Cadastro de numeração - manuscritos 011.02.07.002 CADASTRO E CERTIFICAÇÃO URBANA E RURAL 011.02.02
011.03.01.008	Processo de licença de uso do solo para mineração	Cadastro geral de logradouros públicos 011.02.02.001
011.03.01.009	Processo de licença de terraplanagem de áreas verdes	Cadastro social de ocupações irregulares ou clandestinas 011.04.02.001
011.03.01.010	Processo de vistoria do meio ambiente	Canhoto de baixa de IPTU 011.02.07.020
011.03.01.011 011.03.01.012	Relatório de análise ambiental Guia de arborização urbana	Carta ou planta geodésica 011.02.11.001 Certidão de área construída ou tributada 011.02.07.010
Atividade:011.03.02	Fiscalização ambiental	Certificado de aprovação para fins de regularização 011.04.02.002
Documentos: 011.03.0	2.001 Formulário de auto de Infração	Certificado de movimentação de resíduos de interesse ambiental (CADRI) 011.05.01.001
011.03.02.002	Formulário de notificação	Contrato de mutuário de conjunto habitacional com órgão ou empresa pública municipal
011.03.02.003 011.03.02.004	Processo de multa Relatório de vistoria	011.02.13.001 Contrato de órgão ou empresa pública municipal com empreiteiro e subempreiteiro relativo à
011.03.02.004	Auto de infração ambiental (AIA)	construção de conjunto habitacional 011.02.13.002
011.03.02.006	Processo de apreensão e liberação de mercadorias em áreas verdes	CONTROLE AMBIENTAL DE ATERRO SANITÁRIO 011.05.01
011.03.02.007	Processo de apuração de dano ambiental	CONTROLE OPERACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS 011.05.02
011.03.02.008 011.03.02.009	Processo de apuração de ocupação irregular de áreas verdes Processo de cancelamento de multa	CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO DESCARTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS 011.05 CONTROLE E MANEJO AMBIENTAL 011.03.01
011.03.02.009	Processo de cancelamento de multa  Processo de pagamento de multa	CONTROLE E MANEJO AMBIENTAL 011.03.01 CONTROLE E PROTEÇÃO ANIMAL 011.03.03
011.03.02.011	Relatório de fiscalização ambiental	CONTROLE E REGISTRO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS 011.01.01
Atividade:011.03.03	Controle e proteção animal	CONTROLE, MANUTENÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS 011.02.03
011.03.03.001	Prontuário do animal	D DECENDANCE URBANIC COLL COLL COLL COLL COLL COLL COLL CO
011.03.03.002 011.03.03.003	Processo de cadastro no programa empresa amiga da causa animal Processo de autorização de evento com animais	DESENVOLVIMENTO URBANO 011.02  Diretriz urbanística de uso e ocupação do solo 011.02.11.002
011.03.03.003	Processo de autorização de evento com animais  Processo de apuração de denúncia de maus tratos a animais	Dossiê de estudo de restrição ambiental 011.02.11.003
011.03.03.005	Processo de licença para carroceiros	Dossie de estudo de restrição ambiental 011.02.11.000  Dossie de estudo de viabilidade para edificação particular 011.02.11.004
011.03.03.006	Laudo técnico veterinário	Dossiê de estudo macro viário 011.02.11.005
011.03.03.007	Notificação de maus-tratos a animais	Dossiê de manutenção de cemitérios 011.01.01.002

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024













#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024

011.02.04 DRENAGEM, SANEAMENTO E CANALIZAÇÃO DE RIOS E CÓRREGOS Edital de notificação de IPTU e taxas 011.02.07.023 Estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental - EIA/RIMA 011.03.01.001 Ficha cadastral de engenheiros e arquitetos e respectivas obras 011.02.02.002 Ficha cadastral de logradouro011.02.07.004 Ficha cadastral de propriedades e proprietários rurais 011.02.02.009 Ficha cadastral de propriedades e proprietários rurais 011.0 Ficha cadastral imobiliária 011.02.07.003 Ficha de controle de obras particulares e públicas 011.02.08.006 Ficha de denominação de rua 011.02.09.002 Ficha de solicitação de retirada de material do ecoponto 011.0 FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL 011.03.02 FISCALIZAÇÃO DE EDIFICAÇÃO OU OBRA PARTICULAR 011.05.02.007 011.02.05 011.03.02.001 Formulário de auto de Infração Formulário de auto de infração e multa para edificação particular 011.02.05.001 Formulário de lançamento do IPTU 011.02.07.027 Formulário de notificação 011.03.02.002 011.02.07.007 Foto aérea ou ortofoto GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL 011 Guia de arborização urbana 011.03.01.012 ILUMINAÇÃO PÚBLICA 011.02.06 011.03.03.006 Laudo técnico veterinário Licença de operação da estação de tratamento de chorume 011.05.01.002 Licença de operação do aterro sanitário (LO) 011.05.01.003 Manifesto de carga de pesagem na balança do aterro sanitário 011.05.02.001 Manifesto de resíduos de serviços da saúde 011.05.02.002 MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MUNICIPAL IMOBILIÁRIO 011.02.07 Mapa de acompanhamento das fases de loteamentos ÍNDICE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL ÍNDICE¹ Código de Classificação Mapa de zoneamento 011.02.02.003 Mapa dos loteamentos clandestinos 011.04.02.003 Mapa temático 011.02.11.006 MONITORAMENTO DA GESTÃO E DO DESCARTE DE RESÍDUOS 011.05.03 NORMALIZAÇÃO E CADASTRO DE EDIFICAÇÕES PARTICULARES 011.02.08 Notificação de maus-tratos a animais 011.03.03.007 ORGANIZAÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS 011.02.09 PARCELAMENTO DO SOLO 011.04.01 PAVIMENTAÇÃO, COLOCAÇÃO DE GUIAS E MEIO-FIO 011.02.10 PLANEJAMENTO URBANO 011.02.11 Planilha anual de acompanhamento de consumo mensal de alta tensão 011.02.06.001 Planilha anual de acompanhamento de consumo mensal de iluminação pública 011.02.06.002 Planilha de arrecadação de cemitérios 011.01.01.003 Planilha de numeração oficial 011.02.07.005 Planilha de recadastramento 011.02.07.021 Planilha demonstrativa de cadastramento 011.02.07.025 Plano de recuperação de áreas degradadas - PRADS 011.03.01.002 Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado - PDDI 011.02.11.014 Plano para implantação de conjunto habitacional ou industrial 011.02.02.004 011.02.11.007 Plano regional relativo à gestão territorial e ambiental Planta cadastral de galeria de águas pluviais 011.02.04.001 Planta cadastral de loteamento com indicação de logradouros públicos e numeração 011.02.02.005 Planta cadastral de rios e córregos canalizados 011.02.04.002 Planta cadastral de ruas e avenidas pavimentadas 011. 011.02.10.001 Planta de arruamentos e loteamentos 011.04.01.002 Planta de localização de áreas 011.02.01.001

Planta de quadra 011.02.07.006 Planta de referência cadastral - PRC 011.02.11.008 Planta genérica de valores 011.02.07.019 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL Processo de adoção ou manutenção de praças públicas Processo de análise prévia de arruamentos e loteamentos 011.04.01.003 Processo de apreensão e liberação de mercadorias em áreas verdes 011.03.02.006 Processo de aprovação de anexação, subdivisão ou modificação de lotes 011.04.01.004 Processo de aprovação de desmembramento, certidão ou atualização cadastral de glebas USE Processo de desmembramento de glebas 011.04.01.007 Processo de aprovação de projetos de edificações particulares 011.02.08.007 Processo de aprovação final do projeto 011.04.01.005
Processo de apuração de dano ambiental 011.0 011.03.02.007 Processo de apuração de denúncia de maus tratos a animais 011.03.03.004 Processo de apuração de ocupação irregular de áreas verdes 011.03.02.008 Processo de atualização de dados cadastrais 011.02.07.009 Processo de atualização de nome e endereço de proprietário do imóvel 011.02.08.008 Processo de autenticação de planta 011.02.08.009 Processo de autenticação ou anotação de loteamentos e arruamentos 011.04.01.006 Processo de auto de infração e imposição de penalidade 011.02.05.002 Processo de autorização de evento com animais 011.03.03.003 Processo de autorização de exumação de cadáveres 011.01.01.004 011.01.01.005 Processo de autorização de translado de cadáveres Processo de autorização para descarte de resíduos sólidos 011.05.02.003 Processo de cadastro no programa empresa amiga da causa animal 011.03.03.002 Processo de cancelamento de multa 011.03.02.009 Processo de cancelamento de projeto aprovado 011.02.08.010 011.02.07.029 Processo de compensação de débitos e créditos - IPTU Processo de construção de conjunto habitacional 011.02.01.003 Processo de desapropriação de bem imóvel 011.02.01.004 Processo de desmembramento de glebas 011.04.01.007 Processo de devolução de pagamento do IPTU 011.02.07.030 011.02.08.011 Processo de diretrizes ou consulta para construção

Processo de elaboração e acompanhamento de Termo de Ajuste de Conduta Ambiental (TAC) Processo de emissão de certidão de projeto aprovado Processo de emissão de certidão de cancelamento de projeto de construção Processo de emissão de certidão de cone à proteção de voos aeronáuticos Processo de emissão de certidão de demolição 011.02.08.016 Processo de emissão de certidão de desapropriação 011.02.01.005 Processo de emissão de certidão de habite-se 011.02.08.017 Processo de emissão de certidão de medidas e confrontações 011.02.08.018 Processo de emissão de certidão de notificação de auto de infração e multa de obra 011.02.08.019 Processo de emissão de certidão de numeração oficial de prédio ÍNDICE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO 011.02.08.020 ATIVIDADES-FIM GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL ÍNDICE<sup>1</sup> Código de Classificação Processo de emissão de certidão de padrão econômico 011.02.08.021 Processo de emissão de certidão de vistoria 011.02.08.022 Processo de emplacamento de logradouros públicos 011.02.02.006 Processo de execução de serviços topográficos, alinhamento e nivelamento de ruas 011.02.03.001 011.02.08.023 Processo de expedição de alvará Processo de intervenção urbanística 011.02.01.006

011.04.01.009 Processo de liberação de caução 011.03.01.007 Processo de licença de diretrizes para uso e ocupação do solo 011.03.01.009 Processo de licença de terraplanagem de áreas verdes Processo de licença de uso do solo para mineração 011.03.01.008 Processo de licença para carroceiros 011.03.03.005 Processo de licenciamento de instalação ou renovação de Estação de Rádio Base (ERB) 011.03.01.006 Processo de licenciamento ou autorização de funcionamento de indústrias e atividades modificadoras do meio ambiente 011.03.01.003 Processo de manutenção de equipamentos públicos 011.02.03.002 Processo de modificação com registro em cartório 011.04.01.010 Processo de multa 011.03.02.003 Processo de pagamento de multa 011.03.02.010 Processo de pagamento de maria de maria de monte de maria de arruamentos e loteamentos 011.04.01.011

Processo de recurso de notificação preliminar 011.02.05.003 Processo de recurso de notificação preliminar Processo de registro de incorporação imobiliária 011.02.08.027 Processo de registro de loteamento 011.04.02.004 011.02.08.024 Processo de regularização de construção Processo de regularização de loteamento clandestino 011.04.02.005 011.04.02.006 Processo de regularização de loteamentos Processo de sepultamento ou exumação 011.01.01.006 Processo de solicitação de coleta de lixo contaminado Processo de solicitação de supressão de árvore exótica ou nativa 011.02.03.005 Processo de solicitação ou renovação para coleta de resíduos sólidos da saúde011.05.02.005 Processo de substituição de análise prévia de arruamento e loteamento Processo de substituição de aprovação final do projeto de arruamento e loteamento sem registro em cartório 011.04.01.013 Processo de substituição de projeto 011.02.08.025

Processo de transferência ou retirada de responsabilidade técnica 011.02.08.026

Processo de vistoria do meio ambiente 011.03.01.010 Processo para autorização de fechamento de loteamentos, vilas e ruas sem saída 011.02.09.003 011.02.07.013

Processo para emissão de certidão de valor venal - cadastro e lançamento Processo para emissão de certidão de cadastramento 011.02.07.011
Processo para emissão de certidão de denominação de via pública 011.02.09.001 Processo para emissão de certidão de inscrição imobiliária - cadastro e lançamento 011.02.07.012 Processo para emissão de Certidão de uso e ocupação do solo 011.02.02.007 Processo para emissão de certidão de zona urbana ou zona rural 011.02.02.008 Processo para emissão de certidão específica 011.02.07.015 Processo para emissão de certidão negativa de cadastramento 011.02.07.014

Processo para emissão de certidão relativa a dados do cadastro imobiliário - IPTU 011.02.07.016 Processo para emissão de declaração de zoneamento para financiamento 011.0 Processo relativo à aprovação de projeto de heliponto ou heliporto 011.02.12.002 011.02.02.010 Processo relativo a cancelamento de arruamentos e loteamentos 011.04.01.014 Processo relativo a especificações de condomínios 011.02.07.022

Processo relativo a laudêmio 011.02.07.028 Processo relativo à poda e corte de árvore 011.02.03.003 Processo relativo à redução de IPTU 011.02.07.018

Processo relativo a reparos em jazigo 011.01.01.007 Processo relativo à retificação de área - alteração cadastral 011.02.07.017 Processo relativo a serviços de manutenção de pavimentação

Processo relativo às diretrizes de desmembramento de glebas USE Processo de desmembramento de glebas 011.04.01.007

Projeto de abertura de logradouro público 011.02.01.007 Projeto de edificação 011.02.08.028 Projeto de galeria de águas pluviais 011.02.04.003 011.02.06.003 Projeto de iluminação de logradouros públicos Projeto de iluminação de praças e jardins 011.02.06.004 Projeto de iluminação de vias públicas 011.02.06.005 Projeto de intervenção urbanística 011.02.01.008 Projeto de isolamento acústico 011.02.08.029

Projeto de manutenção da rede de iluminação pública Projeto de manutenção de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio-fio 011.02.10.003 Projeto de manutenção do sistema de abastecimento de água e esgoto 011.02.04.004 Projeto de oleoduto e gasoduto 011.02.11.009

Projeto de pavimentação de ruas e avenidas 011.02.10.004 Projeto de remoção de postes de iluminação pública 011.02.06.007 Projeto de remoção de torres de alta tensão 011.02.06.008 Projeto de sistema de abastecimento de águas 011.02.04.005 Projeto de sistema de coleta e tratamento da rede de esgoto 011.02.04.006

Projeto relativo a serviço de colocação de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio-fio

011.02.10.005

011.03.03.001 Prontuário do animal

ÍNDICE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Projeto de terraplenagem 011.02.03.004

ATIVIDADES-FIM GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL

> Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024





Processo de edificação particular

Processo de diretrizes para arruamentos e loteamentos

pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação

Processo de elaboração de planta de imóvel popular

011.02.08.012



011.04.01.008

011.02.08.013

www.saosebastião.sp.gov.br





vigência 0

vigência 0

vigência 0

vigência 0

Processo de

vigência 5

vigência 5

vigência 1

Vigência até a

Formulário de auto de

vigência 5

vigência 0

vigência 0

vigência 0

vigência 1

011.02.07.001

vigência 5

vigência 2

Vigência até

#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 ÍNDICE<sup>1</sup> Código de Classificação 011.02.01.007 Projeto de abertura de logradouro público Vigência até a modificação ou atualização do projeto. Registro de compra de terrenos nos cemitérios 011.01.01.008 011.02.01.008 Projeto de intervenção urbanística vigência 5 011.02.11.010 Registro de imagem por satélite Vigência até a modificação ou atualização do projeto. Registro de óbito 011.01.01.009 011.02.02 Cadastro e certificação urbana e rural 011.02.02.001 Cadastro geral de logradouros Registro de reclamação da coleta de lixo doméstico, hospitalar e congêneres 011.05.03.003 públicos vigência 0 Vigência até atualização. Registro de sepultamentos, inumações e exumações Registro fotográfico aéreo ou aerofoto 011.02.11.011 011.02.02.002 Ficha cadastral de engenheiros e arquitetos e respectivas obras REGULARIZAÇÃO DE AERÓDROMOS 011.02.12
REGULARIZAÇÃO DE PROPRIEDADE DE CONJUNTO HABITACIONAL
REGULARIZAÇÃO DO USO DO SOLO011.04.02
Relativio Ambiental Preliminar - RAP 011.03.01.004 vigência 0 Vigência até atualização. 011.02.02.003 Ficha cadastral de propriedades e proprietários rurais 011.02.13 Vigência até atualização do cadastro. 011.02.02.004 Mapa de zoneamento vigência 0 Vigência até a promulgação de nova lei de zoneamento.

011.02.02.005 Plano para implantação de conjunto Relatório anual de monitoramento geotécnico 011.05.03.001 Plano para implantação de conjunto habitacional ou industrial Relatório de acompanhamento de execução de obras de sistema de abastecimento de água Vigência até atualização do plano. 011.02.04.007 vigência 5 Relatório de acompanhamento de implantação de arruamentos e loteamentos 011.04.01.015 011.02.02.006 Planta cadastral de loteamento com indicação de logradouros públicos e Relatório de análise ambiental 011.03.01.011 Vigência até atualização. numeração vigência Relatório de conselho ou comitê de gestão territorial e ambiental Processo de emplacamento de logradouros públicos 011.02.02.007 Relatório de constatação de clandestinidade de parcelamento do solo 011.04.02.007 Vigência até a conclusão do emplacamento. Relatório de estatísticas de IPTU e taxas 011.02.07.024 011.02.02.008 Processo para emissão de certidão de uso e ocupação do solo Relatório de fiscalização ambiental 011.03.02.011 vigência 2 Vigência até a emissão da certidão. Relatório de loteamento irregular 011.04.02.008 011.02.02.009 Processo para emissão de certidão de zona urbana ou zona rural Relatório de monitoramento de uso de cemitério em relação a lençol freático 011.01.01.011 Vigência até a emissão da certidão. vigência 2 Relatório de pesagem na balança do aterro sanitário Relatório de projeto de adequação do aterro sanitário 011.05.02.006 011.02.02.010 Processo para emissão de declaração de zoneamento para 011.05.01.004 Vigência até a emissão da declaração. financiamento vigência 0 Relatório de vistoria011.03.02.004 Relatório estatístico de sepultamentos 011.01.01.012 Relatório mensal de ITBI 011.02.07.026 Rol de loteamentos representativos da evolução urbana 011.02.02.011 Vigência até atualização do rol. Relatório mensal de monitoramento geotécnico 011.05.03.002 011.02.03 Controle, manutenção e execução de serviços gerais 011.02.03.001 execução de serviços topográficos, alinhamento e nivelamento de ruas Relatório socioeconômico e ambiental do município 011.02.11.013 Rol de loteamentos representativos da evolução urbana 011.02.02.011 Vigência até a realização da obra.  $011.02.03.0\bar{0}2$ Processo de manutenção de equipamentos públicos Ticket de pesagem de resíduos sólidos 011.05.02.008 Vigência até a execução. Processo relativo à poda e corte de árvore 011.02.03.003 ZONEAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO 011.04 Vigência até a realização do serviço. 011.02.03.004 Projeto de terraplenagem vigência 5 1AS FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES e ATIVIDADES SÃO APRESENTADAS EM LETRAS MAIÚSCULAS. Vigência até a conclusão do projeto. O Índice apresenta também, de forma permutada, os tipos documentais, bem como os termos e 011.02.03.005 Processo de solicitação de supressão de árvore exótica ou nativa expressões variantes do conteúdo dos documentos de uso corrente na Prefeitura Municipal de São vigência 5 Lei Federal n. 9.605/1998, art. 39; e Lei Federal n. Sebastião - Gestão da Política Ambiental e Territorial. 6.938/1981, art. 15, §1º. Vigência até o atendimento da solicitação ou sua negativa. 011.02.04 Drenagem, saneamento e canalização de rios e córregos 011.02.04.001 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS cadastral de galeria de águas pluviais vigência 0 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM atualização da planta. 011.02.04.002 Planta cadastral de rios e córregos canalizados vigência 0 011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO) Vigência até atualização. 011.01 Administração de cemitérios (SUBFUNÇÃO) 011.02.04.003 Projeto de galeria de águas pluviais vigência 0 Vigência até atualização do projeto. **ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA 011.02.04.004 Projeto de manutenção do sistema de abastecimento de água e esgoto DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES (em anos) Vigência até atualização do projeto. vigência 0 Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação 011.02.04.005 Projeto de sistema de abastecimento de águas vigência 0 Guarda permanente Vigência até atualização do projeto. 011.01.01 Controle e registro de serviços funerários 011.01.01.001 Alvará de concessão Projeto de sistema de coleta e tratamento da rede de esgoto 011.02.04.006 de terreno no cemitério 10 vigência 2 Vigência até atualização do projeto. 011.01.01.002 Dossiê de manutenção de cemitérios 011.02.04.007 Relatório de acompanhamento de execução de obras de sistema de abastecimento de água vigência 0 Vigência até a conclusão da 011.01.01.003 Planilha de arrecadação de cemitérios 1 obra. 011.02.05 Fiscalização de edificação ou obra particular 011.02.05.001 011.01.01.004 Processo de autorização de exumação de cadáveres vigência 5 infração e multa para edificação particular vigência 1 Vigência até autorização da exumação. a regularização e cancelamento da multa. 011.01.01.005 Processo de autorização de translado de cadáveres vigência 5 Processo de auto de infração e imposição de penalidade vigência 5 011.02.05.002 Vigência até autorização do translado. Vigência até o cumprimento da penalidade ou sua anulação. 011.01.01.006 Processo de sepultamento ou exumação vigência 10 011.02.05.003 Processo de recurso de notificação preliminar Vigência até a conclusão. Vigência até a regularização e cancelamento da notificação 011.01.01.007 Processo relativo a reparos em jazigo vigência 1 Vigência até a conclusão dos reparos. TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO 011.01.01.008 Registro de compra de terrenos nos cemitérios vigência 20 Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao ATIVIDADES-FIM 011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO) final de cada ano. 011.01.01.009 Registro de óbito 1 011.02 Desenvolvimento urbano (SUBFUNÇÃO) 011.01.01.010 Registro de sepultamentos, inumações e exumações **ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos) planilha, ao final de cada ano. Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação Relatório de monitoramento de uso de cemitério em relação a lençol 011.01.01.011 Guarda permanente freático vigência 1 Vigência até elaboração de novo relatório. 011.02.06 Iluminação pública 011.02.06.001 Planilha anual de acompanhamento de consumo Relatório estatístico de sepultamentos vigência 1 011.01.01.012 mensal de alta tensão vigência 2 Vigência até a atualização. Vigência até elaboração de novo relatório. 011.02.06.002 Planilha anual de acompanhamento de consumo mensal de iluminação pública vigência 2 Vigência até a atualização. Projeto de iluminação de logradouros públicos vigência 0 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS 011.02.06.003 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO Vigência até atualização do projeto. Projeto de iluminação de praças e jardins ATIVIDADES-FIM 011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO) Vigência até atualização do projeto. 011.02 Desenvolvimento urbano (SUBFUNÇÃO) 06.005 Projeto de iluminação de vias públicas vigência 0 Vigência até atualização do projeto. **ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA 011.02.06.006 Projeto de manutenção da rede de iluminação pública DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos) Vigência até a conclusão do projeto. Eliminação Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo 011.02.06.007 Projeto de remoção de postes de iluminação pública Guarda permanente Vigência até a conclusão do projeto. 011.02.01 Adequação e intervenção urbanística 011.02.01.001 Planta de localização de áreas Projeto de remoção de torres de alta tensão 011.02.06.008 vigência 0 Vigência até a atualização da planta. Vigência até a conclusão do projeto. Processo de adoção ou manutenção de praças públicas vigência 1 011.02.01.002 011.02.07 Manutenção e atualização do cadastro municipal imobiliário Vigência definida no contrato de adoção. Cadastro anual de IPTU 011.02.01.003 Processo de construção de conjunto habitacional Até a aprovação das 011.02.07.002 Cadastro de logradouros e face de quadra contas 12 Vigência até atualização. vigência 5 Processo de desapropriação de bem imóvel 011.02.01.004

> Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024



vigência 1

Decreto-Lei n. 3.365/1941. Vigência até a publicação do Decreto que autoriza a

Processo de emissão de certidão de desapropriação

Processo de intervenção urbanística vigência 5

Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 618. Vigência até o Termo de Recebimento

Vigência até a expedição da certidão.

011.02.07.003

011.02.07.004

011.02.07.005

011.02.07.006

Vigência até atualização.

Vigência até o final do exercício.



O Diário Oficial Eletrôniico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação

011.02.01.005

011.02.01.006

desapropriação

Definitivo da Obra.



Cadastro de numeração - manuscritos vigência 0

Edital de notificação de IPTU e taxas vigência 1

Canhoto de baixa de IPTU 1

Vigência até expedição da certidão.

Certidão de área construída ou tributada



# SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

011 00 07 007	Fighe codestual de la sua decue		dição 1876 -		e dezembro de 2024 011.02.08.019	Processo de emissão de certidão o	de notificação c	le auto de	infração e	_
011.02.07.007 Vigência atá ir	Ficha cadastral de logradouro nserção dos dados em sistema informatiza	vigência 0		$\checkmark$	multa de obra vigência	Processo de emissão de certidão o	ncia até a expe		-	3
011.02.07.008	3		✓		011.02.08.020	Processo de emissão de certidão d				
	nserção dos dados em sistema informatiza		٧		vigência 1	√ Vigência até a				10
011.02.07.009	,	vigência 5		$\checkmark$	munícipe	•			0	
_	final do exercício.				011.02.08.021	Processo de emissão de certidão o	•	iômico	vigência	1
011.02.07.010		5	$\checkmark$		V	Vigência até a expedição da certida		! 0! .	_	,
-	nserção dos dados em sistema informatiza		,		011.02.08.022	Processo de emissão de certidão o a até a expedição da certidão.	ie vistoria	vigência	1	<b>√</b>
011.02.07.011 Vigência atá ir	Planilha de numeração oficial vigêno nserção dos dados em sistema informatiza		<b>√</b>		011.02.08.023	Processo de expedição de alvará	vigência	5		./
011.02.07.012	•		1		Vigência até a exp		vigericia	3		٧
	nclusão no cadastro.	sia o	•		011.02.08.024	Processo de regularização de cons	strução	vigência	1	
011.02.07.013		mento vigêno	ia 1	$\checkmark$	√ Vigência	a até a regularização.				
Vigé	ncia até o final do exercício.	•			011.02.08.025	Processo de substituição de projete	o vigência	1		$\checkmark$
011.02.07.014		$\checkmark$	Vigência	até		ostituição ou habite-se.	do do roonono	abilidada	tánninn	
inserção dos dados em			,		011.02.08.026 vigência 1	Processo de transferência ou retira  √ Vigência até a			tecnica	
011.02.07.015	Planta genérica de valores vigêno es é aprovada por decreto municipal. Vige		√ o de nova	Α	011.02.08.027	Processo de registro de incorporaç			ovação da	as
planta.	es e aprovada por decreto municipai. Vige	cricia ate a aprovaça	o de nova		contas. 5	✓ Lei Complementar Estad				
011.02.07.016	Processo de atualização de dados o	adastrais 1	1	$\checkmark$	Documento importante para	assegurar direitos e preservar a mer				
					011.02.08.028		ncia 0		$\checkmark$	Le
011.02.07.017	. ,		•	5	Federal n. 4.591/1964, art.9					,
√ oomnonooão	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vi	gência até a realizaç	ao da		011.02.08.029	Projeto de isolamento acústico vação ou modificação.	vigência	2		<b>√</b>
compensação. 011.02.07.018	Processo de devolução de pagame	ato do IPTII vigêno	via 5	✓	vigencia ale aprov	zação ou modificação.				
	n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até	e a devolução do pad	iamento.	<b>v</b>						
011.02.07.019		de valor venal - cada	astro e		TABELA DE TEMPORALIDA					
lançamento vigê		cia até expedição da	certidão.		PREFEITURA MUNICIPAL	DE SAO SEBASTIAO				
011.02.07.020	•	de cadastramento	vigência	1	ATIVIDADES-FIM	A AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUN	VCÃO)			
V	Vigência até expedição da certidão.	d = 1 = = = d = % = 1 = = d = 10 4			011.02 Desenvolvimento urb		vç/to)			
011.02.07.021	•			ое						
lançamento vigê 011.02.07.022	_	cia até expedição da		,		IENTOS PRAZOS DE GUARDA				
	Processo para emissão de certidão ncia até expedição da certidão.	específica vigêno	na I	<b>√</b>	(em anos) DESTIN	AÇÃO OBSERVAÇÕES Produtora Unidade com atribuições	de arquivo	Eliminaçã	ăn.	
011.02.07.023		negativa de cadastra	amento		Guarda permanen		de alquivo	Liiiiiiiaça	30	
vigência 1		pedição da certidão.			011.02.09 Organização das		Ficha de d	denomina	ção de rua	а
011.02.07.024					vigência 0	√ Vigência até at				
imobiliário - IPTU vigê		cia até expedição da		_	011.02.09.002	Processo para autorização de fech				
011.02.07.025 ✓		de condominios	vigência	5	sem saída vigência		ncia enquanto			
√ 011.02.07.026	Vigência até o final do exercício.  Processo relativo a laudêmio 1	5 ✓		Lei	011.02.09.003	Processo para emissão de certidão		-	publica	
n. 5.172/1966 (CTN), ar		5 V		Lei	vigência 1	√ Vigência até a blocação de guias e meio-fio 011.0	emissão da ce 02.10.001		dastral de	ے
011.02.07.027		J 1 5	<b>√</b>		ruas e avenidas pavimentad	3		Vigência		,
Lei n. 5.172/19	966 (CTN), art.173.				atualização ou modificação.			3		
011.02.07.028		ea - alteração cadas	tral vigência	10	011.02.10.002	Processo relativo a serviços de ma	,	-	ção	
√ 	Vigência até o final do exercício.			,	vigência 2	√ Vigência até a				
011.02.07.029	Relatório de estatísticas de IPTU e encia até o final do exercício.	taxas vigênc	ia 5	$\checkmark$	011.02.10.003 vigência 5	Projeto de manutenção de guias, s  Vigência até a	•		as e meio-	-TIO
011.02.07.030		cia 5 ✓			vigencia 5 011.02.10.004	√ Vigência até a  Projeto de pavimentação de ruas e		vigência	5	
	final do exercício.	da 5 V				a até a conclusão do projeto.	avernuas	vigericia	5	
vigoriola ato o	mar do oxorororo.				011.02.10.005	Projeto relativo a serviço de coloca	ção de guias, :	sarjetas, n	nuretas,	
					calçadas e meio-fio vigência	√ Vigê	ncia até a conc	-		
	LIDADE DE DOCUMENTOS				011.02.11 Planejamento urb		a ou planta geo	désica	vigência	5
ATIVIDADES-FIM	AL DE SÃO SEBASTIÃO				√ 	Vigência até a atualização da carta			•	
	TICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUN	ÇÃO)			011.02.11.002	Diretriz urbanística de uso e ocupa	çao do solo	vigência	0	
011.02 Desenvolvimento	urbano (SUBFUNÇÃO)	•			√ Vigencia 011.02.11.003	a até alteração da legislação. Dossiê de estudo de restrição amb	iental	vigência	0	
ATIVIDADES DOG	CUMENTOS PRAZOS DE GUARDA					a até a conclusão do estudo.	Torritar	vigoriola	Ü	
	STINAÇÃO OBSERVAÇÕES				011.02.11.004	Dossiê de estudo de viabilidade pa	ra edificação p	articular	vigência	0
` ,	lade Produtora Unidade com atribuições	de arquivo Elimina	ação		✓	Vigência até a conclusão do estudo	ა.			
Guarda perma					011.02.11.005	Dossiê de estudo macro viário	vigência	0		$\checkmark$
	e cadastro de edificações particulares	011.02.08.001	Alvará de	Э	Vigência até a cor			,	\ /! 0! -	- 1. /
	9	cia até a ampliação.	,		011.02.11.006 a atualização do mapa.	Mapa temático vigência 5		<b>√</b>	Vigência	ate
011.02.08.002 Vigência até a	3	Jia I	✓		011.02.11.007	Plano regional relativo à gestão ter	ritorial e ambie	ental	vigência	5
011.02.08.003	3	✓	Vigência	até	✓	Vigência até a atualização do plane			· · · g · · · · · · · ·	
a execução.	Timala ao anasayaa nganala	•	rigoriola		011.02.11.008	Planta de referência cadastral - PR		5		$\checkmark$
011.02.08.004	Alvará de instalação vigêno	cia 0	$\checkmark$		Vigência até a atu	alização da planta.	-			
· ·	substituição ou habite-se.				011.02.11.009	Projeto de oleoduto e gasoduto	vigência	5		$\checkmark$
011.02.08.005		vigência 1		$\checkmark$	Vigência até o térr		ulaana!a	0		<b>√</b>
Vigencia ate a 011.02.08.006	substituição ou habite-se. Ficha de controle de obras particula	res e públicas vigêno	ia 5		011.02.11.010 Vigência até a atu	Registro de imagem por satélite alização	vigência	J		<b>V</b>
	encia até a conclusão da obra.	. co o pasilodo rigorio			do registro.	aayao				
011.02.08.007		de edificações partic	culares		011.02.11.011	Registro fotográfico aéreo ou aero	foto vigência	0		$\checkmark$
vigência 10		torização ou sua neg			Vigência até a atu	alização				
011.02.08.008	•				do registro.	Polatório do consolho ou comitê de	a acetão torrito	rial a amb	iontal	
vigência 1	√ Vigência até a a	itualização do nome	ou endereço	do	011.02.11.012 vigência 0	Relatório de conselho ou comitê de Vigência até el	-			
imóvel. 011.02.08.009	Processo de autenticação de planta	viaônoio O	<b>√</b>		011.02.11.013	Relatório socioeconômico e ambier			vigência	0
Vigência até a		vigência 0	V		✓	Vigência até elaboração de novo re				
011.02.08.010	•	to aprovado vigênc	ia 2	✓	011.02.11.014	Plano Diretor de Desenvolvimento		DI	vigência	0
Vigé	ncia até o efetivo cancelamento do projet	0.			✓	Vigência até a aprovação de novo				
011.02.08.011		oara construção	vigência	1	011.02.12 Regularização de		Processo		ão de	
<b>√</b>	Vigência até a conclusão da obra				certidão de cone à proteção	9	ncia 1	$\checkmark$		
011.02.08.012 Vigência até a	3 1	vigência 1	✓		011.02.12.002	pedição da certidão. Processo relativo à aprovação de p	orojeto de helio	onto ou h	eliporto	
011.02.08.013	expedição da certidão.  Processo de elaboração de planta o	le imóvel popular	vigência	5	vigência 5	√ Vigência até o	recebimento de			
√	Vigência até iniciar a construção.		33314	-	011.02.13 Regularização de	propriedade de conjunto habitaciona	al 011.02.13	3.001	Contrato	de
011.02.08.014	Processo de emissão de certidão de	e projeto aprovado	vigência	1		cional com órgão ou empresa pública	ı municipal	vigência	5	$\checkmark$
$\checkmark$	Vigência até a expedição da certidã	0.				a até o encerramento contrato.	dioa municinal	oom or	roitoiro -	
011.02.08.015		•			011.02.13.002	Contrato de órgão ou empresa púb nstrução de conjunto habitacional	ılıca municipai ( vigência		reiteiro e √	
	9	cia até a emissão da		./		cerramento contrato.	vigericia	J	٧	
011.02.08.016 Viaé	Processo de emissão de certidão de encia até a expedição da certidão.	- uemonção vigenc	na I	✓	J					
011.02.08.017		e habite-se vigênc	ia 1	✓	TADELA DE TEMPODALIO	ADE DE DOCUMENTOS				
	ncia até a expedição da certidão.	•		•	TABELA DE TEMPORALIDA PREFEITURA MUNICIPAL					
011.02.08.018			•		ATIVIDADES-FIM					
vigência 1	√ Vigência até a e	expedição da certidão	0.			A AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUI	√ÇÃO)			
							Data da dispo	nibilizacão	o: 10/12/2	024
									o: 11/12/20	
					10					

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP



# SÃ⊕ SEBASTIÃ⊕

vigência 5

vigência 0

vigência 2

Lei Federal

vigência 10

Até

Decreto Estadual n.

vigência 5

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 011.04.01.004 Processo de aprovação de anexação, subdivisão ou modificação de 011.03 Preservação e conservação ambiental (SUBFUNÇÃO) lotes vigência 2 Vigência até registro em cartório. **ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA 011.04.01.005 Processo de aprovação final do projeto vigência 5 DESTINAÇÃO (em anos) OBSERVAÇÕES Vigência até o registro no cartório de imóveis. Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação 011.04.01.006 Processo de autenticação ou anotação de loteamentos e arruamentos Guarda permanente vigência 5 Vigência até a alteração do projeto de loteamento. 011.03.01 Controle e manejo ambiental 011.03.01.001 Estudo de impacto ambiental e relatório de 011.04.01.007 Processo de desmembramento de glebas vigência 2 impacto ambiental - EIA/RIMA vigência 10 Vigência até Vigência até registro em cartório. implantação do empreendimento. 011.04.01.008 Processo de diretrizes para arruamentos e loteamentos 011.03.01.002 Plano de recuperação de áreas degradadas - PRADS vigência 0 Vigência até a recuperação da área. 011.04.01.009 Processo de liberação de caução vigência 5 011.03.01.003 Processo de licenciamento ou autorização de funcionamento de Vigência até a liberação definitiva da obra. indústrias e atividades modificadoras do meio ambiente vigência 10 011.04.01.010 Processo de modificação com registro em cartório Vigência até a emissão da licença ou autorização. Vigência até o efetivo registro em cartório. 011.03.01.004 Relatório Ambiental Preliminar - RAP vigência 10 011.04.01.011 Processo de pedido de infraestrutura de arruamentos e loteamentos Vigência até implantação do empreendimento. vigência 5 Vigência até a conclusão do loteamento. 011.03.01.005 Processo de elaboração e acompanhamento de Termo de Ajuste de 011.04.01.012 Processo de substituição de análise prévia de arruamento e loteamento Conduta Ambiental (TAC) vigência 5 Lei Federal n. 7.347/1985, art. vigência 5 Vigência até nova liberação. 5º, §6º; Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 206, §5º, I. Vigência até a conclusão do TAC. 011.04.01.013 Processo de substituição de aprovação final do projeto de arruamento e 011.03.01.006 Processo de licenciamento de instalação ou renovação de Estação de loteamento sem registro em cartório vigência 5 Vigência até a Lei Federal n. 6.766/1979, art. 7º, Rádio Base (ERB) vigência 0 conclusão do loteamento. parágrafo único; Lei Federal n. 13.116/2015, art. 7º, §7º e art. 167, §1º. Vigência até a desativação da 011.04.01.014 Processo relativo a cancelamento de arruamentos e loteamentos vigência 5 Vigência até o cancelamento. 011.03.01.007 Processo de licença de diretrizes para uso e ocupação do solo 011.04.01.015 Relatório de acompanhamento de implantação de arruamentos e vigência 5 Vigência até a concessão da licença ou sua Vigência até a elaboração de novo loteamentos vigência 1 negativa. relatório. 011.03.01.008 Processo de licença de uso do solo para mineração 011.04.02 Regularização do uso do solo 011.04.02.001 Cadastro social de ocupações Vigência até o encerramento das atividades de mineração. irregulares ou clandestinas vigência 0 Vigência até atualização do 011.03.01.009 Processo de licença de terraplanagem de áreas verdes vigência 5 Vigência até a negativa do pedido ou a realização do serviço. 011.04.02.002 Certificado de aprovação para fins de regularização 011.03.01.010 Processo de vistoria do meio ambiente vigência 12 Vigência até a regularização do loteamento. Vigência até a conclusão da vistoria. 011.04.02.003 Mapa dos loteamentos clandestinos 011.03.01.011 Relatório de análise ambiental Vigência até elaboração de novo mapa. Processo de registro de loteamento Até a aprovação das contas 5 011.04.02.004 011.03.01.012 Guia de arborização urbana vigência 0 Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º. Documento Vigência até a atualização. importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional. 011.03.02 Fiscalização ambiental 011.03.02.001 Formulário de auto de Infração 011.04.02.005 Processo de regularização de loteamento clandestino Vigência até a regularização. 011.03.02.002 Formulário de notificação 011.04.02.006 Processo de regularização de loteamentos vigência 2 011.03.02.003 Processo de multa vigência 5 Vigência até Vigência até a regularização do loteamento. a regularização da infração. Relatório de constatação de clandestinidade de parcelamento do solo 011.04.02.007 011.03.02.004 Relatório de vistoria1 Vigência até Vigência até elaboração de novo relatório. vigência 0  $\checkmark$ a elaboração de novo relatório. 011.04.02.008 Relatório de loteamento irregular vigência 2 011.03.02.005 Auto de infração ambiental (AIA) vigência 5 Vigência até a regularização do loteamento. Lei Estadual n. 12.300/2006, art. 62; Decreto Estadual n. 8.468/1976, art. 78; Resolução SMA n. 48, art. 5º; Decreto Estadual n. 60.342/2014, art. 42; Decreto federal n. 6.514/2008, art. 21; Lei Federal n. 9.605/1998. Vigência até o cumprimento da penalidade. . TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS Processo de apreensão e liberação de mercadorias em áreas verdes 011.03.02.006 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO Lei Federal n. 9.605/1998 e Decreto-Lei n. vigência 12 ATIVIDADES-FIM 2.848/1940 (Código Penal), art. 109. Vigência até a vistoria e apuração da fiscalização. 011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO) 011.03.02.007 Processo de apuração de dano ambiental 011.05 Controle e fiscalização do descarte de resíduos sólidos (SUBFUNÇÃO) Lei Federal n. 9.605/1998 e Decreto-Lei n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109. Vigência até a conclusão da apuração. **ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA Processo de apuração de ocupação irregular de áreas verdes 011.03.02.008 DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES (em anos) Lei Federal n. 9.605/1998, arts. 38, 38-A, 39, 40, 50-Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo vigência 5 Eliminação A e 54. Vigência até a reintegração da área verde. Guarda permanente 011.05.01 Controle ambiental de aterro sanitário 011.05.01.001 Certificado de movimentação de 011.03.02.009 Processo de cancelamento de multa vigência 5 resíduos de interesse ambiental (CADRI) Decreto-Lei n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o cancelamento da multa ou a quitação da vigência 12 n. 12.305/2010, art. 20; Lei Estadual n. 12.300/2006; Lei Federal n. 9.605/1998, art. 68; Decreto-Lei n. obrigação. 2.848/1940, art. 109, III. Vigência até a renovação do certificado ou desativação das atividades do 011.03.02.010 Processo de pagamento de multa vigência 5 Lei Federal n. 9.873/1999, art. 1º-A. Vigência até a quitação da obrigação ou seu aterro. Licença de operação da estação de tratamento de chorume vigência 10 cancelamento. Resolução CONAMA n. 237/1997, art. 18, III, §3º. Vigência até a Relatório de fiscalização ambiental Lei Federal n. 9.605/1998 e Decreto-Lei n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109. renovação da autorização ou desativação das atividades do aterro sanitário. 011.03.03 Controle e proteção animal 011.03.03.001 Prontuário do animal 011.05.01.003 Licença de operação do aterro sanitário (LO) vigência 2 vigência 10 Decreto Estadual n. 47.400/2002, art. 2º, III; Resolução CONAMA n. 237/1997, art. 18, III, §3º. Vigência até a renovação da autorização ou desativação das atividades do aterro sanitário. Vigência até a adoção, devolução ao tutor ou óbito do animal. 011.03.03.002 Processo de cadastro no programa empresa amiga da causa animal 011.05.01.004 Relatório de projeto de adequação do aterro sanitário Vigência até o cancelamento ou a não renovação do vigência 5 Decreto Estadual n. 47.400/2002, art. 2º, III; Resolução CONAMA n. selo 237/1997, art. 18, III, §3º. Vigência até elaboração de novo relatório. 011.03.03.003 Processo de autorização de evento com animais vigência 4 011.05.02 Controle operacional de resíduos sólidos 011.05.02.001 Manifesto de carga de Vigência até a realização do evento. pesagem na balança do aterro sanitário Até aprovação das contas 12 011.03.03.004 Processo de apuração de denúncia de maus tratos a animais Federal n. 8.666/1993, art. 89; Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, III. vigência 12 Decreto-Lei n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, Manifesto de resíduos de serviços da saúde 011.05.02.002 Até aprovação das III. Vigência até a conclusão da apuração. Lei Federal n. 8.666/1993, art. 89; Decreto-Lei n. 2.848/1940, 12 Processo de licença para carroceiros vigência 5 011.03.03.005 art. 109, III. Trata-se da via acumulada na Secretaria. Vigência até a renovação ou suspensão da licença. 011.05.02.003 Processo de autorização para descarte de resíduos sólidos Até 011.03.03.006 Laudo técnico veterinário Lei Federal n. 8.666/1993, art. 89; aprovação das contas Federal n. 9.605/1998, art. 32. Caso o documento integre um documento composto, seguirá sua Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, III. A renovação da autorização para descarte de resíduos sólidos temporalidade e destinação. no aterro sanitário recorrerá ao processo inicial que autoriza o servico. Notificação de maus-tratos a animais 1 011.03.03.007 011.05.02.004 Processo de solicitação de coleta de lixo contaminado Lei Federal n. 9.605/1998, art. 32. Caso o documento integre um documento composto, seguirá sua temporalidade e destinação. Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, III. 011.05.02.005 Processo de solicitação ou renovação para coleta de resíduos sólidos da Lei Federal n. 8.666/1993, art. TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS Até aprovação das contas 12 ✓ 89; Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, III. O processo é proveniente do serviço prestado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO prefeitura à rede particular de saúde. ATIVIDADES-FIM 011 GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO) 011.05.02.006 Relatório de pesagem na balança do aterro sanitário Vigência até o envio da 2ª via para cobrança de tributos do gerador dos 011.04 Zoneamento, uso e ocupação do solo (SUBFUNÇÃO)) resíduos. DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA 011.05.02.007 **ATIVIDADES** Ficha de solicitação de retirada de material do ecoponto DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES (em anos) Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação Ticket de pesagem de resíduos sólidos Até aprovação das contas 011.05.02.008 Guarda permanente Lei Federal n. 8.666/1993, art. 89; Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, III

> Decreto Estadual n. 47.400/2002, art. 2º, III; Resolução CONAMA n. 237/1997, art. Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

011.05.03.001





Mapa de acompanhamento das fases de

Vigência até a elaboração de novo mapa.



Relatório mensal de monitoramento geotécnico vigência 10

47.400/2002, art. 2º, III; Resolução CONAMA n. 237/1997, art. 18, III, §3º. Vigência até a elaboração

011.05.03 Monitoramento da gestão e do descarte de resíduos

anual de monitoramento geotécnico vigência 0

18, III, §3º. Vigência até a elaboração de novo relatório.

de novo relatório.

011.05.03.002

pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação

vigência 1

Vigência até atualização da planta.

011.04.01.001

Planta de arruamentos e loteamentos vigência 5

Processo de análise prévia de arruamentos e loteamentos 1

011.04.01 Parcelamento do solo

011.04.01.002

011.04.01.003

loteamentos

0

PEDRO HENRIQUE





#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 Registro de reclamação da coleta de lixo doméstico, hospitalar e 011.05.03.003 congêneres Lei Federal n. 8.078/1990 (Código de vigência 5 Defesa do Consumidor), art. 27. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano

012.04.02.011 Lista de chamada de alunos dos cursos e oficinas da ação cultural Mapa de público de eventos de ação cultural 012.04.02.012 012.04.02.013 Planilha de controle de curso 012.04.02.014 Prontuário de aluno Registro de presença em eventos de ação cultural 012.04.02.015 012.04.02.016 Relação de inscritos em curso 012.04.02.017 Relação de participantes em curso de formação Atividade:012.04.03 Realização de eventos culturais e educativos 012.04.03.001 Canhoto de ingresso de atividades culturais e educacionais Documentos: 012.04.03.002 012.04.03.003 012.04.03.004 Catálogo de exposição Catálogo de materiais artísticos Diagrama de exposição 012.04.03.005 Dossiê de atividade educativa 012.04.03.006 Dossiê de evento cultural 012.04.03.007 Lista de obras de exposição Planilha de agendamento de atendimento educativo 012.04.03.008 012.04.03.009 Planilha de controle de atendimento educativo 012.04.03.010 Planilha de controle de público visitante 012.04.03.011 Portifólio de artista 012.04.03.012 Programação de atividade cultural Registro fotográfico de atividade cultural 012.04.03.013 012.04.03.014 Registro videográfico de atividade cultural Relatório de atividades educativas 012.04.03.015 012.04.03.016 Relatório de condições técnicas e estruturais de instituição cultural 012.04.03.017

Roteiro de entrevista de autor de obra e participante

012.02.01.001

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

012 GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)

Esta função corresponde à formulação e implementação de políticas públicas visando à preservação do patrimônio cultural, ao estímulo à produção artística e na garantia de acesso aos bens e eventos culturais para a população do município, em toda a sua diversidade.

GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO 12) PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO

012.01 Gestão de equipamentos culturais (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção consiste no controle da disponibilização dos equipamentos públicos para atividades

012.02 Gestão de recursos e projetos de incentivo fiscal à cultura e ao turismo (SUBFUNÇÃO) Esta subfunção consiste no controle dos recursos e projetos de incentivo fiscal à cultura e ao turismo

012.03 Preservação e controle do patrimônio histórico e cultural (SUBFUNÇÃO) Esta subfunção consiste na preservação e controle do patrimônio histórico e cultural do município.

012.04 Promoção e fomento da cultura (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção consiste na avaliação de projetos culturais, na realização de cursos, oficinas e eventos, visando à promoção e difusão cultural no município.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ATIVIDADES-MEIO

GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL 012.01 Gestão de equipamentos culturais Subfunção: Atividade:012.01.01 Disponibilização de equipamentos públicos para atividades culturais 012.01.01.001 Ficha de agendamento de solicitação de espaços culturais Documentos: 012.01.01.002 Planilha de controle de chaves de espaços culturais Registro de ocorrências em equipamentos culturais 012.01.01.003 Gestão de recursos e projetos de incentivo fiscal à cultura e ao turismo Subfunção: 012.02 Incentivo fiscal à cultura e ao turismo local Atividade:012.02.01 012.02.01.001 Dossiê anual de prestação de contas de projetos incentivados Documentos: Dossiê de projeto beneficiado por fundo de apoio e incentivo fiscal 012.02.01.002 012.02.01.003 Dossiê do programa do fundo de apoio e incentivo fiscal 012.02.01.004 Projeto de ação cultural

Subfunção: 012.03 Preservação e controle do patrimônio histórico e cultural Atividade:012.03.01 Administração e controle do patrimônio histórico e cultural Documentos: 012.03.01.001 Inventário do Patrimônio Ambiental e Cultural - IPAC 012.03.01.002 Planta ou projeto arquitetônico de bem tombado do patrimônio cultural e histórico 012.03.01.003 Processo de comodato ou doação de acervo 012.03.01.004 Processo de estudo para tombamento de bem do patrimônio cultural e

histórico 012.03.01.005 Processo de restauração ou recuperação de bem tombado do

patrimônio cultural e histórico 012.03.01.006 Processo de tombamento Projeto cultural apresentado ao Conselho municipal de patrimônio 012.03.01.007

histórico e cultural 012.03.01.008 Relação bianual dos membros do Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural Relatório anual do Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural 012.03.01.009 012.03.01.010 Relatório técnico de vistoria de bens preservados do patrimônio histórico

Projeto de atividade cultural de proponentes

Ficha cadastral de sócios do clube da leitura

Atividade:012.03.02 Realização de pesquisa e difusão cultural 012.03.02.001 Projeto de pesquisa histórica 012.03.02.002 Projeto museográfico 012.03.02.003 Projeto museológico Promoção e fomento da cultura 012.04 Atividade:012.04.01 Avaliação de projetos e produções culturais 012.04.01.001 Cadastro de proponente

012.04.01.002 Edital de programa de fomento a atividades culturais Processo de atividade cultural de proponentes 012.04.01.003 Processo de avaliação de proposta de atividades culturais 012.04.01.004 012.04.01.005 Processo de concurso cultural 012.04.01.006 Processo de fomento a atividades culturais

012.04.01.008 Proposta de atividade cultural de proponentes Atividade:012.04.02 Realização de cursos e oficinas de formação cultural 012.04.02.001 Anuário de programa cultural 012.04.02.002 Apostila de curso ou oficina 012.04.02.003 Dossiê de curso de formação cultural 012.04.02.004 Ficha cadastral de ação cultural

> 012.04.02.006 Ficha cadastral individual de professores 012.04.02.007 Ficha de inscrição nos cursos e oficinas 012.04.02.008 Formulário de avaliação de oficinas e monitores 012.04.02.009 Formulário de média mensal de frequência em oficinas 012.04.02.010

Lista de aprovados nos cursos e oficinas

ÍNDICE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL

Código de Classificação

ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL 012.03.01

Anuário de programa cultural 012.04.02.001 Apostila de curso ou oficina 012.04.02.002

AVALIAÇÃO DE PROJETOS E PRODUÇÕES CULTURAIS 012.04.01

012.04.01.001 Cadastro de proponente

Canhoto de ingresso de atividades culturais e educacionais 012.04.03.001

Catálogo de exposição 012.04.03.002 Catálogo de materiais artísticos 012.04.03.003

Diagrama de exposição 012.04.03.004 DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS PARA ATIVIDADES CULTURAIS

Dossiê anual de prestação de contas de projetos incentivados Dossiê de atividade educativa 012.04.03.005

Dossiê de curso de formação cultural 012.04.02.003 Dossiê de evento cultural 012.04.03.006

Dossiê de projeto beneficiado por fundo de apoio e incentivo fiscal 012.02.01.002

Dossiê do programa do fundo de apoio e incentivo fiscal 012.02.01.003

Edital de programa de fomento a atividades culturais 012.04.01.002

Ficha cadastral de ação cultural 012.04.02.004 Ficha cadastral de sócios do clube da leitura 012.04.02.005 Ficha cadastral individual de professores 012.04.02.006 Ficha de agendamento de solicitação de espaços culturais 012.01.01.001 Ficha de inscrição nos cursos e oficinas012.04.02.007

Formulário de avaliação de oficinas e monitores 012.04.02.008 Formulário de média mensal de frequência em oficinas

GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL 012

GESTÃO DE EQUIPAMENTOS CULTURAIS 012.01

GESTÃO DE RECURSOS E PROJETOS DE INCENTIVO FISCAL À CULTURA E AO TURISMO 012.02

INCENTIVO FISCAL À CULTURA E AO TURISMO LOCAL 012.02.01 Inventário do Patrimônio Ambiental e Cultural - IPAC 012.03.01.001

Lista de aprovados nos cursos e oficinas 012.04.02.010

Lista de chamada de alunos dos cursos e oficinas da ação cultural 012.04.02.011

Lista de obras de exposição 012.04.03.007

Mapa de público de eventos de ação cultural 012.04.02.012

Planilha de agendamento de atendimento educativo 012.04.03.008 Planilha de controle de atendimento educativo 012.04.03.009 Planilha de controle de chaves de espaços culturais 012.01.01.002

Planilha de controle de curso 012.04.02.013 Planilha de controle de público visitante 012.04.03.010

Planta ou projeto arquitetônico de bem tombado do patrimônio cultural e histórico

012.03.01.002 Portifólio de artista 012.04.03.011

PRESERVAÇÃO E CONTROLE DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL 012.03 Processo de atividade cultural de proponentes 012.04.01.003

Processo de avaliação de proposta de atividades culturais 012.04.01.004 Processo de comodato ou doação de acervo 012.03.01.003 Processo de concurso cultural 012.04.01.005

Processo de estudo para tombamento de bem do patrimônio cultural e histórico 012.03.01.004

012.04.01.006 Processo de fomento a atividades culturais

Processo de restauração ou recuperação de bem tombado do patrimônio cultural e histórico 012.03.01.005 Processo de tombamento 012.03.01.006

Programação de atividade cultural 012.04.03.012 Projeto cultural apresentado ao Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural

012.03.01.007

Projeto de ação cultural 012.02.01.004 Projeto de atividade cultural de proponentes Projeto de pesquisa histórica 012.03.02.001

012.03.02.002 Projeto museográfico Projeto museológico 012.03.02.003

PROMOÇÃO E FOMENTO DA CULTURA 012.04

Data da disponibilização: 10/12/2024

Data da publicação: 11/12/2024



Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online



Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

012.04.01.007

www.saosebastião.sp.gov.br



012.04.01.007

012.04.02.005





#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 Prontuário de aluno 012.04.02.014 012.03.01.010 Relatório técnico de vistoria de bens preservados do patrimônio histórico Proposta de atividade cultural de proponentes 012.04.01.008 Vigência até tomada de providências e elaboração vigência 0 de outro relatório. 012.03.02.001 012.03.02 Realização de pesquisa e difusão cultural Projeto de pesquisa ÍNDICE DE DOCUMENTOS histórica vigência 0 Vigência até modificação ou execução do projeto. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO 012.03.02.002 Projeto museográfico vigência 0 ATIVIDADES-FIM Vigência até modificação ou execução do projeto. GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL 012.03.02.003 Projeto museológico vigência 0 Vigência até modificação ou execução do projeto. ÍNDICE1 Código de Classificação REALIZAÇÃO DE CURSOS E OFICINAS DE FORMAÇÃO CULTURAL REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E EDUCATIVOS 01 REALIZAÇÃO DE PESQUISA E DIFUSÃO CULTURAL 012.03.02 012.04.02 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS 012.04.03

Registro fotográfico de atividade cultural 012.04.03.013 Registro videográfico de atividade cultural 012.04.03.014 Relação bianual dos membros do Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural 012.03.01.008 Relação de inscritos em curso 012.04.02.016 Relação de participantes em curso de formação 012.04.02.017 Relatório anual do Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural Relatório de atividades educativas 012.04.03.015 012.03.01.009 Relatório de condições técnicas e estruturais de instituição cultural 012.04.03.016 Relatório técnico de vistoria de bens preservados do patrimônio histórico 012.03.01.010 Roteiro de entrevista de autor de obra e participante 012.04.03.017

012.01.01.003

012.04.02.015

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM 012 GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO) 012.01 Gestão de equipamentos culturais (SUBFUNÇÃO)

Registro de ocorrências em equipamentos culturais

Registro de presença em eventos de ação cultural

DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA **ATIVIDADES** DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos) Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação Guarda permanente 012.01.01 Disponibilização de equipamentos públicos para atividades culturais 012.01.01.001 Ficha de agendamento de solicitação de espaços culturais vigência 2 Vigência até o término do evento. 012.01.01.002 Planilha de controle de chaves de espaços culturais

012.01.01.003 Registro de ocorrências em equipamentos culturais vigência 1 Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM 012 GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)

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

**ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos)

Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação Guarda permanente

Dossiê anual de 012.02.01 Incentivo fiscal à cultura e ao turismo local 012.02.01.001 prestação de contas de projetos incentivados Até a aprovação das contas 012.02.01.002

> Até a aprovação das contas 5 012.02.01.003 Dossiê do programa do fundo de apoio e incentivo fiscal vigência 0 Vigência até atualização do programa. 012.02.01.004 Projeto de ação cultural vigência 5

Dossiê de projeto beneficiado por fundo de apoio e incentivo fiscal

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM 012 GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO) 012.03 Preservação e controle do patrimônio histórico e cultural (SUBFUNÇÃO)

Vigência até atualização do projeto.

**ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA

**OBSERVAÇÕES** (em anos) DESTINAÇÃO Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo

Guarda permanente 012.03.01 Administração e controle do patrimônio histórico e cultural 012.03.01.001 Inventário do

patrimônio ambiental e cultural - IPAC vigência 0 Vigência até a atualização do inventário. 012.03.01.002 Planta ou Projeto arquitetônico de bem tombado do patrimônio cultural e Vigência durante a existência do bem. Trata-se de histórico vigência 2 cópia, pois o projeto original integra Processo de estudo para tombamento de bem do patrimônio

cultural e histórico. 012.03.01.003 Processo de comodato ou doação de acervo Vigência até o encerramento do processo.

012.03.01.004 Processo de estudo para tombamento de bem do patrimônio cultural e histórico vigência 10 Vigência até a decisão final.

Processo de restauração ou recuperação de bem tombado do 012.03.01.005 patrimônio cultural e histórico vigência 10 Vigência até o encerramento do processo.

012.03.01.006 Processo de tombamento vigência 10 Vigência até decisão final do Conselho. Projeto cultural apresentado ao Conselho municipal de patrimônio 012.03.01.007

Vigência até ato decisório ou execução. histórico e cultural vigência 4 012.03.01.008 Relação bianual dos membros do Conselho municipal de patrimônio Vigência até atualização. histórico e cultural vigência 0

012.03.01.009 Relatório anual do Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural

Até a aprovação das contas 0

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM 012 GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO) 012.04 Promoção e fomento da cultura (SUBFUNÇÃO)

3

contas

DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos) Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo

Eliminação Guarda permanente 012.04.01 Avaliação de projetos e produções culturais 012.04.01.001 Cadastro de

proponente vigência 0 O cadastro de proponente, cuja proposta for aprovada, deve integrar o Processo de fomento a atividades culturais. Vigência até a conclusão dos prazos estabelecidos em Resolução.

012.04.01.002 Edital de programa de fomento a atividades culturais Vigência até a publicação do Edital. O documento original deve integrar o Processo de fomento a atividades culturais. 012.04.01.003 Processo de atividade cultural de proponentes Até a aprovação das

Lei Federal n. 8.313/1991; Lei Federal n. 8.685/1993; Lei contas Federal n.10.406/2002 (Código Civil), art. 206, §3º. 012.04.01.004 Processo de avaliação de proposta de atividades culturais vigência 2 Vigência até a seleção da proposta ou com o fim da fase recursal.

012.04.01.005 Processo de concurso cultural Até a aprovação das contas 3 Lei Federal n. 8.313/1991; Lei Federal n. 8.685/1993; Lei Federal n.10.406/2002 (Código Civil), art. 206, §3º. Até a aprovação das 012.04.01.006 Processo de fomento a atividades culturais Lei Federal n.10.406/2002 (Código Civil), art. 206, §3º.

Projeto de atividade cultural de proponentes vigência 0 012.04.01.007 Vigência até a seleção do projeto. Se o documento integrar um processo, deve seguir a destinação deste.

vigência 0 012.04.01.008 Proposta de atividade cultural de proponentes Vigência até a seleção da proposta. Se o documento integrar um processo, deve seguir a destinação deste.

012.04.02 Realização de cursos e oficinas de formação cultural 012.04.02.001 Anuário de programa cultural 1 Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. Apostila de curso ou oficina vigência 1 012.04.02.002

Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente e um exemplar deve integrar o Dossiê de curso de formação e aperfeiçoamento cultural. Vigência até o encerramento do curso ou oficina. 012.04.02.003 Dossiê de curso de formação cultural vigência 5

Integram o Dossiê: material didático, material de divulgação, lista de presença, avaliação do curso e etc. O documento é importante para preservação da memória institucional. Vigência até o encerramento do curso. 012.04.02.004 Ficha cadastral de ação cultural vigência 1

Vigência até atualização. 012.04.02.005 Ficha cadastral de sócios do clube da leitura vigência 0 Vigência até atualização. 012.04.02.006 Ficha cadastral individual de professores vigência 3 Vigência até atualização. 012.04.02.007 Ficha de inscrição nos cursos e oficinas1

012.04.02.008 Formulário de avaliação de oficinas e monitores vigência Vigência até elaboração do relatório anual. Formulário de média mensal de frequência em oficinas 012.04.02.009 vigência 0 Vigência até elaboração do relatório mensal.

012.04.02.010 Lista de aprovados nos cursos e oficinas vigência 1 Vigência até o término do curso e entrega do certificado de participação e ou declaração de frequência.

012.04.02.011 Lista de chamada de alunos dos cursos e oficinas da ação cultural vigência 1 Vigência até o término do curso e entrega do certificado de participação e ou declaração de frequência.

012.04.02.012 Mapa de público de eventos de ação cultural vigência 1 Vigência até elaboração do relatório mensal. Planilha de controle de curso vigência 3 012.04.02.013

Vigência até término do curso. 012.04.02.014 Prontuário de aluno vigência 60 Vigência até o término do curso ou com o rompimento do vínculo do aluno com a instituição. 012.04.02.015 Registro de presença em eventos de ação cultural vigência 1

Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro ia feito em planilha, ao final de cada ano. 012.04.02.016 Relação de inscritos em curso vigência 1 O documento integra o Dossiê de curso de formação e aperfeiçoamento cultural. Vigência

até o encerramento do curso. Relação de participantes em curso de formação vigência 1 012.04.02.017 O documento integra o Dossiê de curso de formação e aperfeiçoamento cultural. Vigência até o encerramento do curso.

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM 012 GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)

012.04 Promoção e fomento da cultura (SUBFUNCÃO)

DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA **ATIVIDADES** DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos)

Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024





Eliminação







#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 Canhoto de ingresso 012.04.03 Realização de eventos culturais e educativos 012.04.03.001 013.02.01.003 Relatório de vistoria em barracas, mercados, frigoríficos, produtos de atividades culturais e educacionais vigência 1 hortifrutigranjeiros e outros Vigência até o término do evento ÍNDICE DE DOCUMENTOS 012.04.03.002 Catálogo de exposição vigência 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. Vigência até a confecção do ATIVIDADES-FIM catálogo. 012.04.03.003 Catálogo de materiais artísticos vigência 1 Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. Vigência até a confecção do ÍNDICE1 Código de Classificação catálogo. 012.04.03.004 Diagrama de exposição vigência 1 Vigência até o encerramento da exposição. 012.04.03.005 Dossiê de atividade educativa vigência 5 Vigência até o término da atividade. O documento é importante para preservação da memória institucional 012.04.03.006 vigência Dossiê de evento cultural municipal – SIM 013.01.01.001 Vigência até o término do evento. O documento é importante para preservação da memória institucional. 012.04.03.007 Lista de obras de exposição vigência 1 Vigência até o término da exposição. O documento integra o Dossiê de evento cultural. 012.04.03.008 2 Planilha de agendamento de atendimento educativo As informações deverão constar no Relatório anual de atividades. Planilha de controle de atendimento educativo 1 012.04.03.009 Multa de feirante ou comerciante As informações deverão constar no Relatório anual de atividades. 012.04.03.010 Planilha de controle de público visitante 1 2 Notificação de feirante As informações deverão constar no Relatório anual de atividades. 012.04.03.011 Portifólio de artista vigência 1 Vigência até o término do evento. O documento integra o Dossiê de evento cultural. 013.02.01.001 Programação de atividade cultural 012.04.03.012 vigência 1 Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. Vigência até o encerramento da atividade. 013.02.01.002 012.04.03.013 Registro fotográfico de atividade cultural vigência 2 O documento integra o Dossiê de evento cultural ou Dossiê de atividade educativa. Vigência até o encerramento da atividade. Relação de feirantes cadastrados Relatório de serviços prediais dos sacolões 012.04.03.014 Registro videográfico de atividade cultural vigência 2 O documento integra o Dossiê de evento cultural ou Dossiê de atividade 013.02.01.003 educativa. Vigência até o encerramento da atividade. Requerimento de feira-livre e de comerciante 012.04.03.015 Relatório de atividades educativas vigência 2 O documento integra o Dossiê de atividade educativa. Vigência até o encerramento da Tabela de pesquisa de preços atividade. 012.04.03.016 Relatório de condições técnicas e estruturais de instituição cultural VIGILÂNCIA SANITÁRIA 013.02.01 012.04.03.017 Roteiro de entrevista de autor de obra e participante vigência 1 Documento base para ser utilizado para entrevista do artista sobre autenticidade, direitos autorais, instalação, iluminação, manutenção, restauro, guarda, transporte etc. ATIVIDADES-FIM O documento é importante para preservação da memória institucional. Vigência até a elaboração de um novo roteiro.

GESTÃO DA POLÍTICA DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR (FUNÇÃO 13) PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALÍDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

013 GESTÃO DA POLÍTICA DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR (FUNÇÃO)

Esta função corresponde ao controle, gerenciamento e fiscalização, administrativa e sanitária, de sacolões e feiras livres no município.

013.01 Cadastramento, gerenciamento e fiscalização de sacolões e feiras livres (SUBFUNÇÃO) Esta subfunção consiste no controle e na fiscalização administrativa de sacolões e feiras livres.

013.02 Inspeção de higiene sanitária de alimentos, produtores e produtos (SUBFUNÇÃO) Esta subfunção consiste na realização de inspeção sanitária de alimentos, produtores e produtos

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO

GESTÃO DA POLÍTICA DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR Função: 013 Subfunção:

013.01 Cadastramento, gerenciamento e fiscalização de sacolões e feiras livres Atividades: 013.01.01 Cadastramento e controle de feiras e comércio livre 013.01.01.001 Ficha cadastral de permissionários de estabelecimentos que Documentos:

necessitam do serviço de inspeção municipal - SIM 013.01.01.002

Formulário de cancelamento de matrícula de feira livre Mapa de localização das feiras livres 013.01.01.003 013.01.01.004 Multa de feirante ou comerciante Notificação de feirante 013.01.01.005

013.01.01.006

Processo de afastamento, desobrigação ou justificativa de feiras livres Processo relativo à infração e multa de feirante ou comerciante 013.01.01.007 013.01.01.008 Relação de feirantes cadastrados

Relatório de serviços prediais dos sacolões 013.01.01.009 013.01.01.010 Requerimento de feira-livre e de comerciante

013.01.01.011 Tabela de pesquisa de preços 013.02

Subfunção: Inspeção de higiene sanitária de alimentos, produtores e produtos

013.02.01 Vigilancia sanitária Atividades:

Documentos: 013.02.01.001 Planilha de controle higiênico-sanitário de produtos fornecidos à alimentação escolar

013.02.01.002

Processo de recurso de multa aplicada a mercado, matadouro,

frigorífico, sacolão ou feira livre

GESTÃO DA POLÍTICA DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR

CADASTRAMENTO E CONTROL E DE FEIRAS E COMÉRCIO LIVRE 013 01 01 CADASTRAMENTO, GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE SACOLÕES E FEIRAS LIVRES

Ficha cadastral de permissionários de estabelecimentos que necessitam do serviço de inspeção

Formulário de cancelamento de matrícula de feira livre 013.01.01.002

GESTÃO DA POLÍTICA DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR

INSPEÇÃO DE HIGIENE SANITÁRIA DE ALIMENTOS, PRODUTORES E PRODUTOS 013.02

013.01.01.003 Mapa de localização das feiras livres 013.01.01.004

013.01.01.005

Planilha de controle higiênico-sanitário de produtos fornecidos à alimentação escolar

Processo de afastamento, desobrigação ou justificativa de feiras livres 013.01.01.006 Processo de recurso de multa aplicada a mercado, matadouro, frigorífico, sacolão ou feira livre

Processo relativo à infração e multa de feirante ou comerciante 013.01.01.007

013.01.01.008 013.01.01.009

Relatório de vistoria em barracas, mercados, frigoríficos, produtos hortifrutigranjeiros e outros

013.01.01.010

013.01.01.011

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

013 GESTÃO DA POLÍTICA DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR (FUNÇÃO)

013.01 Cadastramento, gerenciamento e fiscalização de sacolões e feiras livres (SUBFUNCÃO)

**ATIVIDADES DOCUMENTOS** PRAZOS DE GUARDA DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos)

Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação

Guarda permanente 013.01.01 Cadastramento e controle de feiras e comércio livre 013.01.01.001 Ficha cadastral de permissionários de estabelecimentos que necessitam do serviço de inspeção municipal vigência 1 Vigência até atualização cadastral. 013.01.01.002 Formulário de cancelamento de matrícula de feira livre vigência 1

Vigência até deferimento. 013.01.01.003 Mapa de localização das feiras livres vigência 1 Vigência até atualização.

013.01.01.004 Multa de feirante ou comerciante vigência 1 Vigência até a correção das irregularidades ou efetivo pagamento da multa. 013.01.01.005 Notificação de feirante vigência 1 Vigência até o cumprimento do prazo previsto no documento.

013.01.01.006 Processo de afastamento, desobrigação ou justificativa de feiras livres vigência 1 Vigência até liberação para o afastamento. 013.01.01.007 Processo relativo à infração e multa de feirante ou comerciante vigência 5

Vigência até o encerramento do processo. 013.01.01.008 Relação de feirantes cadastrados Relatório de serviços prediais dos sacolões vigência 1

Vigência até a realização do serviço. 013.01.01.010 Requerimento de feira-livre e de comerciante vigência 2

Vigência até deliberação da solicitação. 013.01.01.011 Tabela de pesquisa de preços vigência 1 Vigência até atualização.

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

013 GESTÃO DA POLÍTICA DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR (FUNÇÃO 013.02 Inspeção de higiene sanitária de alimentos, produtores e produtos (SUBFUNÇÃO)

**ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos)

Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação Guarda permanente

013.02.01 Vigilância sanitária 013.02.01.001 Planilha de controle higiênico-sanitário de produtos fornecidos à alimentação escolar vigência 1 Vigência até elaboração de nova planilha.

013.02.01.002 Processo de recurso de multa aplicada a mercado, matadouro, frigorífico, sacolão ou feira livre vigência 5 Vigência até decisão

Relatório de vistoria em barracas, mercados, frigoríficos, produtos 013.02.01.003 hortifrutigranjeiros e outros vigência 1 Vigência até elaboração de novo relatório.

> Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online



## SÃO SEBASTIÃO



#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024

Programação de atividades para a pessoa idosa 014.02.01.013 014.02.01.014 Projeto de geração de renda 014.02.01.015 Projeto do Conselho Municipal do Idoso

014.02.01.016 Relatório circunstanciado mensal de programa estadual 014.02.01.017 Relatório de atendimento social

014.02.01.018 Relatório de prestação de contas do Programa de Garantia de Renda

Mínima e Geração de Emprego e Renda

014.02.01.019 Relatório financeiro do Fundo Social de Solidariedade Relatório mensal de atendimento social - plantão social 014.02.01.020

014.02.01.021 Relatório mensal de programa assistencial

014.02.01.022 Relatório mensal do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E

014 GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA (FUNÇÃO) Esta função compreende o planejamento, execução e monitoramento das ações relativas à implementação das políticas de assistência e desenvolvimento social e de programas de proteção social do município.

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

014.01 Coordenação de políticas e programas sociais (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção consiste na coordenação e execução de ações voltadas ao atendimento das demandas sociais da população do município.

014.02 Coordenação de programas de proteção social (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção consiste no controle e no monitoramento de programas de proteção social à população do município.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO

GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA Função: 014 CIDADANIA Coordenação de políticas e programas sociais Subfunção: Apoio a projetos sociais e de cidadania Atividade:014.01.01 Expediente do Banco do Povo 014.01.01.001 Documentos: 014.01.01.002 Projeto Jovem Cidadão 014.01.01.003 Requisição de exclusão de dados em cadastro Requisição de inclusão de dados em cadastro 014.01.01.004 Atividade:014.01.02 Controle de fornecimento de materiais, aparelhos, auxílios e benefícios 014.01.02.001 Processo de revisão de benefício de prestação continuada Documentos: 014.01.02.002 Processo de solicitação de aparelhos auditivos ou ortopédicos 014.01.02.003 Registro de empréstimos de cadeira de rodas e similares Registro de entrega de doação de aparelho auditivo ou ortopédico 014.01.02.004 Relatório de benefício de prestação continuada 014.01.02.005 Atividade:014.01.03 Controle de repasse de recursos 014.01.03.001 Ficha de controle de repasse de recursos de programa, projeto Documentos: ou servico de proteção social básica ou especial 014.01.03.002 Orçamento das atividades do idoso 014.01.03.003 Orçamento de evento do Conselho Municipal do Idoso Processo de concessão da carteira do passe livre 014.01.03.004 014.01.03.005 Processo de concessão de benefício de prestação continuada

014.01.03.006 Relação de vales-transportes de bolsistas 014.01.03.007 Relatório social dos beneficiários Atividade:014.01.04 Fomento às atividades de geração de emprego Documentos: 014.01.04.001 Contrato com empresas para a realização de cursos continuados 014.01.04.002 Contrato com empresas para a realização de cursos para mão de obra 014.01.04.003 Ficha cadastral de empresa 014.01.04.004 Ficha de cadastro de desempregado 014.01.04.005 Formulário de pesquisa de mercado - levantamento de dados 014.01.04.006 Formulário de seguro desemprego 014.01.04.007 Planilha de levantamento de dados sobre quantidade de vagas preenchidas 014.01.04.008 Plano de trabalho de cursos e treinamentos 014.01.04.009 Registro telefônico de convocação de cadastrados 014.01.04.010 Relatório de pesquisa de mercado 014.01.04.011 Termo de parceria com empresa 014.01.04.012 Dossiê de curso de capacitação profissional Interlocução com a sociedade civil Atividade:014.01.05

014.01.05.001 Relação de presidentes da associação de moradores de bairro Documento: ou líderes comunitários Atividade:014.01.06 Registro e atualização de cadastro para assistência social Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico Documentos: 014.01.06.001

014.01.06.002 Dossiê de controle de atendimento de campanha do agasalho 014.01.06.003 Ficha cadastral de beneficiário 014.01.06.004 Ficha cadastral de família em situação de vulnerabilidade e risco social 014.01.06.005 Ficha de controle de visita domiciliar Ficha de inscrição de bolsista 014.01.06.006 Ficha de inscrição para atividades do idoso 014.01.06.007 014.01.06.008 Guia de encaminhamento para órgãos da prefeitura 014.01.06.009 Prontuário de bolsista 014.01.06.010 Prontuário médico de criança abrigada

014.01.06.011 Prontuário técnico de criança abrigada Coordenação de programas de proteção social Subfunção: 014.02 Atividade:014.02.01 Gerenciamento e controle de programas de proteção social Documentos: Ata de solenidade de posse e diplomação dos conselheiros 014.02.01.001 tutelares

Plano de Programa de Garantia de Renda Mínima e Geração de

014.02.01.002 Ata de eleição da composição do Conselho Municipal da Criança e Adolescente – CMDCA 014.02.01.003 Dossiê de acompanhamento e avaliação de programa de ação social com adolescentes 014.02.01.004 Plano de programa auxílio ao desempregado - PROAD

Emprego e Renda 014.02.01.006 Plano de programa ou projeto de proteção de inclusão social 014.02.01.007 Plano do Conselho Municipal do Idoso 014.02.01.008 Plano municipal de assistência social 014.02.01.009 Plano para a realização de evento

014.02.01.010 Processo de eleição de membros do conselho tutelar 014.02.01.011 Programa de serviços de assistência social à criança 014.02.01.012 Programa de serviços de assistência social ao adolescente PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO

Função: 014 GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

Subfunção: Coordenação de programas de proteção social 014.02 Atividade:014.02.02 Monitoramento das ações de proteção social

Documentos: 014.02.02.001 Declaração de frequência escolar e de vacinação dos dependentes dos beneficiários de programa estadual

014.02.02.002 Dossiê relativo às atividades do Conselho Tutelar, do Fundo Social de Solidariedade, ou do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA 014.02.02.003 014.02.02.004 Ficha de acompanhamento de enfermagem Ficha de acompanhamento individual de programa estadual 014.02.02.005 Ficha de instruções de serviços para setores

014.02.02.006 Gráfico quantitativo de atividades gerais 014.02.02.007 Planilha de controle de frequência de atividades com pais do Programa Liberdade Assistida - LA

014.02.02.008 Planilha de controle de frequência de atividades grupais com adolescentes do Programa iberdade Assistida - LA

014.02.02.009 Planilha de controle de frequência e repasse de recurso do Programa Liberdade Assistida - LA 014.02.02.010 Planilha de controle de movimentação de adolescentes 014.02.02.011 Registro de atendimento social 014.02.02.012 Registro de doação para assistência social Registro de visita domiciliar 014.02.02.013

014.02.02.014 Relação de entregas de cesta básica 014.02.02.015 Relação de frequência dos atendidos em reuniões 014.02.02.016 Relação de inclusões e desligamentos de famílias beneficiárias de programa estadual

014.02.02.017 Relação mensal dos atendidos de programa estadual 014.02.02.018 Relatório anual de atendimento a adolescente do Programa Liberdade Assistida - LA 014.02.02.019 Relatório anual de atividades com grupo de adolescentes

014.02.02.020 Relatório anual de gestão da assistência social 014.02.02.021 Relatório anual do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Relatório de acompanhamento da família de interno 014.02.02.022 Relatório de avaliação de oficina do Programa Liberdade Assistida - LA 014.02.02.023 014.02.02.024

Relatório de campanha do agasalho Relatório de monitoramento de programa assistencial 014.02.02.025 014.02.02.026 Relatório de repasse de plantão 014.02.02.027 Relatório de reunião externa referente à assistência social

014.02.02.028 Relatório mensal de atendimento a adolescente do Programa Liberdade Assistida - LA 014.02.02.029 Relatório mensal de atividades com grupo de adolescentes

014.02.02.030 Relatório trimestral de monitoramento de programa estadual

GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

ÍNDICE<sup>1</sup> Código de Classificação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

APOIO A PROJETOS SOCIAIS E DE CIDADANIA 014.01.01

Ata de eleição da composição do Conselho Municipal da Criança e Adolescente - CMDCA 014.02.01.002

Ata de solenidade de posse e diplomação dos conselheiros tutelares 014.02.01.001

Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico 014.01.06.001

Contrato com empresas para a realização de cursos continuados Contrato com empresas para a realização de cursos para mão de obra local CONTROLE DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS, APARELHOS, AUXÍLIOS E BENEFÍCIOS

CONTROLE DE REPASSE DE RECURSOS 014.01.03

COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS SOCIAIS 014.01 COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE PROTEÇÃO SOCIAL 014.02

Declaração de frequência escolar e de vacinação dos dependentes dos beneficiários de programa estadual 014.02.02.001 Dossiê de acompanhamento e avaliação de programa de ação social com adolescentes

014.02.01.003 Dossiê de controle de atendimento de campanha do agasalho 014.01.06.002

Dossiê de curso de capacitação profissional 014.01.04.012

Dossiê relativo às atividades do Conselho Tutelar, do Fundo Social de Solidariedade, ou do Conselho

Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA 014.02.02.002 Expediente do Banco do Povo 014.01.01.001

Ficha cadastral de beneficiário 014.01.06.003 Ficha cadastral de empresa 014.01.04.003

Ficha cadastral de família em situação de vulnerabilidade e risco social 014.01.06.004

Ficha de acompanhamento de enfermagem 014.02.02.003 Ficha de acompanhamento individual de programa estadual

014.02.02.004 Ficha de cadastro de desempregado 014.01.04.004

Ficha de controle de repasse de recursos de programa, projeto ou serviço de proteção social básica ou especial 014.01.03.001

Ficha de controle de visita domiciliar 014.01.06.005

Ficha de inscrição de bolsista 014.01.06.006 Ficha de inscrição para atividades do idoso 014.01.06.007 Ficha de instruções de serviços para setores 014.02.02.005

FOMENTO ÀS ATIVIDADES DE GERAÇÃO DE EMPREGO 014.01.04

Data da disponibilização: 10/12/2024

Data da publicação: 11/12/2024







014.02.01.005

Assinado por 1 pessoa:



## SÃO SEBASTIÃO



Expediente do Banco do Povo

#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

DESTINAÇÃO

**OBSERVAÇÕES** 

Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 014.01.04.005 Formulário de pesquisa de mercado - levantamento de dados (em anos) Formulário de seguro desemprego 014.01.04.006 Guarda permanente GERENCIAMENTO E CONTROLE DE PROGRAMAS DE PROTEÇÃO SOCIAL 014.02.01 014.01.01 Apoio a projetos sociais e de cidadania014.01.01.001 GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA Gráfico quantitativo de atividades gerais 014.02.02.006 Guia de encaminhamento para órgãos da prefeitura 014.01.06.008 INTERLOCUÇÃO COM A SOCIEDADE CIVIL 014.01.05 MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL 014.02.02 Orçamento das atividades do idoso 014.01.03.002 014.01.03.003 Orçamento de evento do Conselho Municipal do Idoso Planilha de controle de frequência de atividades com pais do Programa Liberdade Assistida - LA Planilha de controle de frequência de atividades grupais com adolescentes do Programa Liberdade Assistida - LA 014.02.02.008 Planilha de controle de frequência e repasse de recurso do Programa Liberdade Assistida - LA 014.02.02.009 Planilha de controle de movimentação de adolescentes 014.02.02.010 Planilha de levantamento de dados sobre quantidade de vagas preenchidas 014.01.04.007 Plano de programa auxílio ao desempregado - PROAD 014.02.01.004 Plano de Programa de Garantia de Renda Mínima e Geração de Emprego e Renda 014.02.01.005 Plano de programa ou projeto de proteção de inclusão social 014.02.01.006 014.01.04.008 Plano de trabalho de cursos e treinamentos Plano do Conselho Municipal do Idoso 014.02.01.007 Plano municipal de assistência social 014.02.01.008 Plano para a realização de evento 014.02.01.009 Processo de concessão da carteira do passe livre 014.01.03.004 Processo de concessão de benefício de prestação continuada 014.01.03.005 Processo de eleição de membros do conselho tutelar Processo de revisão de benefício de prestação continuada 014.01.02.001 Processo de solicitação de aparelhos auditivos ou ortopédicos 014.01.02.002 5 Programa de serviços de assistência social à criança 014.02.01.011 Programa de serviços de assistência social ao adolescente 014.02.01.012 Programação de atividades para a pessoa idosa 014.02.01.013 Projeto de geração de renda 014.02.01.014 ÍNDICE<sup>1</sup> Código de Classificação Projeto do Conselho Municipal do Idoso014.02.01.015 014.01.01.002 Projeto Jovem Cidadão Prontuário de bolsista 014.01.06.009 local Prontuário médico de criança abrigada 014.01.06.010 Prontuário técnico de criança abrigada 014.01.06.011 Registro de atendimento social 014.02.02.011 Registro de doação para assistência social 014.02.02.012 Registro de empréstimos de cadeira de rodas e similares 014.01.02.003 Registro de entrega de doação de aparelho auditivo ou ortopédico Registro de visita domiciliar 014.02.02.013 014.01.02.004 REGISTRO E ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL 014.01.06 Registro telefônico de convocação de cadastrados 014.01.04.009 Relação de entregas de cesta básica 014.02.02.014 preenchidas Relação de frequência dos atendidos em reuniões 014.02.02.015 Relação de inclusões e desligamentos de famílias beneficiárias de programa estadual 014.02.02.016 Relação de presidentes da associação de moradores de bairro ou líderes comunitários 014.01.05.001 Relação de vales-transportes de bolsistas Relação mensal dos atendidos de programa estadual 014.02.02.017 Relatório anual de atendimento a adolescente do Programa Liberdade Assistida - LA 014.02.02.018 Relatório anual de atividades com grupo de adolescentes 014.02.02.019 Relatório anual de gestão da assistência social 014.02.02.020
Relatório anual do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS 014.02.02.021 Relatório circunstanciado mensal de programa estadual Relatório de acompanhamento da família de interno 014.02.01.016 014.02.02.022 Relatório de atendimento social 014.02.01.017 Relatório de avaliação de oficina do Programa Liberdade Assistida - LA 014.02.02.023 Relatório de benefício de prestação continuada 014.01.02.005 014.02.02.024 Relatório de campanha do agasalho Relatório de monitoramento de programa assistencial 014.02.02.025 014.01.04.010 Relatório de pesquisa de mercado Relatório de prestação de contas do Programa de Garantia de Renda Mínima e Geração de Emprego e Renda 014.02.01.018 Relatório de repasse de plantão 014.02.02.026 Relatório de reunião externa referente à assistência social 014.02.02.027 Relatório financeiro do Fundo Social de Solidariedade 014.02.01.019 Relatório mensal de atendimento a adolescente do Programa Liberdade Assistida - LA 014.02.02.028 Relatório mensal de atendimento social - plantão social 014.02.01.020 Relatório mensal de atividades com grupo de adolescentes 014.02.02.029 Relatório mensal de programa assistencial 014.02.01.021 014.02.01.022 Relatório mensal do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Relatório social dos beneficiários 014.01.03.007 Relatório trimestral de monitoramento de programa estadual 014.02.02.030 Requisição de exclusão de dados em cadastro 014.01.01.003 Requisição de inclusão de dados em cadastro 014.01.01.004 Termo de parceria com empresa 014.01.04.011 Vigência até o fim do período de abrigo da criança. Os prontuários serão submetidos a <sup>1</sup>As FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES e ATIVIDADES SÃO APRESENTADAS EM LETRAS MAIÚSCULAS. procedimento estatístico para retirada de amostras representativas destinadas a guarda permanente. O Índice apresenta também, de forma permutada, os tipos documentais, bem como os termos e expressões variantes do conteúdo dos documentos de uso corrente na Prefeitura Municipal de São Sebastião - Gestão da Política de Assistência Social e Promoção da Cidadania. ATIVIDADES-FIM TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ATIVIDADES-FIM

014 GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA (FUNÇÃO) 014.01 Coordenação de políticas e programas sociais (SUBFUNÇÃO)

**ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA

```
vigência 5
                                               Vigência até a quitação do empréstimo.
         014.01.01.002
                            Projeto Jovem Cidadão
                                                         vigência 5
         Vigência até o desenvolvimento do projeto.
         014.01.01.003
                            Requisição de exclusão de dados em cadastro
                                                                            vigência 1
                   Vigência até atualização do cadastro.
         014.01.01.004
                            Requisição de inclusão de dados em cadastro
                                                                            vigência 1
                   Vigência até atualização do cadastro.
014.01.02 Controle de fornecimento de materiais, aparelhos, auxílios e benefícios
                            Processo de revisão de benefício de prestação continuada 1
         014.01.02.001
         014.01.02.002
                            Processo de solicitação de aparelhos auditivos ou ortopédicos
         vigência 1
                                               Vigência até a entrega do produto ao interessado. O
Processo é integrado pelo formulário de solicitação, pedido médico, audiometria e orçamento.
                            Registro de empréstimos de cadeira de rodas e similares 1
         014.01.02.003
         014.01.02.004
                            Registro de entrega de doação de aparelho auditivo ou ortopédico
         vigência 1
                                               Vigência até a entrega do produto ao cliente.
         014.01.02.005
                            Relatório de benefício de prestação continuada 1
                                               014.01.03.001
014.01.03 Controle de repasse de recursos
                                                                  Ficha de controle de repasse de
recursos de programa, projeto ou serviço de proteção social básica ou especial 1
         014.01.03.002
                            Orçamento das atividades do idoso
                                                                  vigência 2
         Vigência até a realização das atividades.
                            Orçamento de evento do Conselho Municipal do Idoso
         014.01.03.003
                                                                                     vigência 2
                            Vigência até a realização do evento.
         014.01.03.004
                            Processo de concessão da carteira do passe livrevigência 1
                   Vigência até renovação da carteira.
         014.01.03.005
                            Processo de concessão de benefício de prestação continuada
         014.01.03.006
                            Relação de vales-transportes de bolsistas
                                                                            vigência 5
                   Vigência até a conclusão da etapa.
         014.01.03.007
                            Relatório social dos beneficiários
         Vigência até elaboração de novo relatório.
014.01.04 Fomento às atividades de geração de emprego 014.01.04.001
                                                                            Contrato com
empresas para a realização de cursos continuados
                                                         vigência 5
         Vigência definida no contrato.
         014.01.04.002
                            Contrato com empresas para a realização de cursos para mão de obra
                                               Vigência definida no contrato.
         vigência 5
                                      \checkmark
         014.01.04.003
                            Ficha cadastral de empresa vigência 0
         Vigência até atualização do cadastro.
         014.01.04.004
                            Ficha de cadastro de desempregado vigência 0
         Vigência até atualização do cadastro.
         014.01.04.005
                            Formulário de pesquisa de mercado-levantamento de dados
         vigência 0
                                               Vigência até atualização da pesquisa.
                            Formulário de seguro desemprego
         014.01.04.006
         Os formulários são enviados ao Ministério do Trabalho de seis em seis meses.
         014.01.04.007
                            Planilha de levantamento de dados sobre quantidade de vagas
                   vigência 0
                                                         Vigência até atualização de dados
         014.01.04.008
                            Plano de trabalho de cursos e treinamentos
                   Vigência até elaboração de novo Plano.
                            Registro telefônico de convocação de cadastrados
         014.01.04.009
         014.01.04.010
                            Relatório de pesquisa de mercado
                                                                  vigência 5
         Vigência até elaboração de novo relatório.
         014.01.04.011
                            Termo de parceria com empresa
                                                                  vigência 5
         Vigência definida no documento.
         014.01.04.012
                            Dossiê de curso de capacitação profissional
                                                                            vigência 5
                  Vigência até a conclusão da capacitação.
014.01.05 Interlocução com a sociedade civil
                                               014.01.05.001
                                                                  Relação de presidentes da
associação de moradores de bairro ou líderes comunitários vigência 0
         Vigência até atualização.
014.01.06 Registro e atualização de cadastro para assistência social 014.01.06.001
                                                                                     Cadastro
Único do Governo Federal - CadÚnico 1
                                               5
                            Dossiê de controle de atendimento de campanha do agasalho
         014.01.06.002
                                               Vigência até a conclusão da campanha.
         vigência 1
         014.01.06.003
                            Ficha cadastral de beneficiário
                                                                  vigência 5
         Vigência até a atualização.
         014.01.06.004
                            Ficha cadastral de família em situação de vulnerabilidade e risco social
                                               Vigência até a atualização.
         vigência 5
         014.01.06.005
                            Ficha de controle de visita domiciliar
                                                                 vigência 1
         Vigência até nova visita.
                            Ficha de inscrição de bolsista vigência 1
         014.01.06.006
         Vigência definida no documento de abertura da inscrição.
         014.01.06.007
                           Ficha de inscrição para atividades do idoso
                                                                            vigência 2
                   Vigência até a atualização.
         014.01.06.008
                            Guia de encaminhamento para órgãos da prefeitura
         014.01.06.009
                            Prontuário de bolsista
                                                         vigência 5
         Vigência até a conclusão da etapa.
         014.01.06.010
                            Prontuário médico de criança abrigada vigência 20
         Vigência até o fim do período de abrigo.
         014.01.06.011
                            Prontuário técnico de criança abrigada vigência 80
```

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

014 GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA (FUNÇÃO) 014.02 Coordenação de políticas e programas sociais (SUBFUNÇÃO)

PRAZOS DE GUARDA **ATIVIDADES DOCUMENTOS** (em anos) DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES

Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação

Guarda permanente

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online





SILVESTRE DO NASCIMENTO

PEDRO HENRIQUE

Assinado por 1 pessoa:



### SÃO SEBASTIÃO

## SÃ⊕ SEBASTIÃ⊕

#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

	Edi	cão 1876 – 10	de dezembro de 2024
014.02.01 Gerenciamento e c	controle de programas de proteção social 014.02.0		014.02.02.018 Relatório anual de atendimento a adolescente do Programa Liberdade
Ata de solenidade d	le posse e diplomação dos conselheiros tutelares 4	0	Assistida - LA vigência 5 √ Vigência até elaboração de novo relatório.
✓			014.02.02.019 Relatório anual de atividades com grupo de adolescentes vigência 5
014.02.01.002	Ata de eleição da composição do Conselho Municipal da C	Criança e	✓ Vigência até elaboração de novo relatório.
	vigência 2 √ Vigência até posse	-	014.02.02.020 Relatório anual de gestão da assistência social vigência 3
diretoria.			✓ Vigência até a elaboração de novo relatório.
014.02.01.003	Dossiê de acompanhamento e avaliação de programa de a	ação social	014.02.02.021 Relatório anual do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS
com adolescentes vigência	5 √ Vigência durante a realizaçã	o do	1 5 ✓
programa.			014.02.02.022 Relatório de acompanhamento da família de interno vigência 5
014.02.01.004	Plano de programa auxílio ao desempregado - PROAD	vigência 5	✓ Vigência até elaboração de novo relatório.
	Vigência até o final do programa.		014.02.02.023 Relatório de avaliação de oficina do Programa Liberdade Assistida - LA
014.02.01.005	Plano de Programa de Garantia de Renda Mínima e Geraç	ção de	vigência 5 √ Vigência até elaboração de novo relatório.
Emprego e Renda vigência	5 √ Vigência até execução do pl	ano.	014.02.02.024 Relatório de campanha do agasalho vigência 1 √
014.02.01.006	Plano de programa ou projeto de proteção de inclusão soc	ial	Vigência até o termino da campanha.
vigência 3	√ Vigência até o término do projeto.		014.02.02.025 Relatório de monitoramento de programa assistencial 1 5
014.02.01.007	Plano do Conselho Municipal do Idoso vigência 2	✓	<b>\</b>
Vigência até a exec			014.02.02.026 Relatório de repasse de plantão vigência 1 √
014.02.01.008	Plano municipal de assistência social vigência 5	✓	Vigência até o final do plantão.
Vigência até execuç			014.02.02.027 Relatório de reunião externa referente à assistência social vigência 5
014.02.01.009	Plano para a realização de evento vigência 1	✓	✓ Vigência até a elaboração de novo relatório.
Vigência até a realiz			014.02.02.028 Relatório mensal de atendimento a adolescente do Programa Liberdade
014.02.01.010	Processo de eleição de membros do conselho tutelar	4 0	Assistida - LA vigência 1 √ Vigência até elaboração do relatório anual.
✓			014.02.02.029 Relatório mensal de atividades com grupo de adolescentes vigência 1
014.02.01.011	Programa de serviços de assistência social à criança	vigência 1	√ Vigência até elaboração do relatório anual.
	Vigência até a conclusão do programa.		014.02.02.030 Relatório trimestral de monitoramento de programa estadual
	Programa de serviços de assistência social ao adolescente	e vigência 5	vigência 5 ✓ Vigência durante a permanência no programa.
	Vigência durante a realização do programa.		
	Programação de atividades para a pessoa idosa vigência	3	
	até a execução das atividades.		
	Projeto de geração de renda vigência 3	$\checkmark$	
Vigência até o térm	ino do projeto.		
014.02.01.015	Projeto do Conselho Municipal do Idosovigência 4	✓	
Vigência até términ			
	Relatório circunstanciado mensal de programa estadual	vigência 5	
✓	Vigência durante a permanência no programa.		
014.02.01.017	Relatório de atendimento social 1 5	✓	
014.02.01.018	Relatório de prestação de contas do Programa de Garantia	a de Renda	
Mínima e Geração de Empre	, ,	✓	GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO 15)

vigência 5

vigência 1

vigência 5

#### TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

014.02.01.019

014.02.01.020

014.02.01.022

vigência 5

014 GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA (FUNÇÃO) 014.02 Coordenação de políticas e programas sociais (SUBFUNÇÃO)

Relatório financeiro do Fundo Social de Solidariedade

Relatório mensal de atendimento social - plantão social

Relatório mensal do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

Vigência até elaboração do relatório anual.

Vigência até a elaboração de novo relatório.

Vigência até elaboração do relatório anual.

Relatório mensal de programa assistencial

Vigência até elaboração do relatório anual.

**ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA

DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES (em anos)

Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação Guarda permanente

014.02.02 Monitoramento das ações de proteção social 014.02.02.001 Declaração de frequência escolar e de vacinação dos dependentes dos beneficiários de programa estadual

vigência 5 Vigência até a atualização.

014.02.02.002 Dossiê relativo às atividades do Conselho Tutelar, do Fundo Social de

Solidariedade, ou do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA 014.02.02.003 Ficha de acompanhamento de enfermagem

014.02.02.004 Ficha de acompanhamento individual de programa estadual vigência 5 Vigência durante a permanência no programa. 014.02.02.005 Ficha de instruções de serviços para setores vigência 1

Vigência até elaboração de novas instruções. 014.02.02.006 Gráfico quantitativo de atividades gerais

014.02.02.007 Planilha de controle de frequência de atividades com pais do Programa Liberdade Assistida - LA 5 014.02.02.008 Planilha de controle de frequência de atividades grupais com

adolescentes do Programa Liberdade Assistida - LA 1 5 014.02.02.009 Planilha de controle de frequência e repasse de recurso do Programa Liberdade Assistida - LA 10

014.02.02.010 Planilha de controle de movimentação de adolescentes 014.02.02.011 Registro de atendimento social vigência 3

Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. 014.02.02.012 Registro de doação para assistência social

Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.

014.02.02.013 Registro de visita domiciliar vigência 5 Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.

Relação de entregas de cesta básica vigência 5 014.02.02.014 Vigência até a conclusão da etapa Relação de frequência dos atendidos em reuniões 014.02.02.015

014.02.02.016 Relação de inclusões e desligamentos de famílias beneficiárias de programa estadual vigência 5 Vigência durante a permanência no programa.

014.02.02.017 Relação mensal dos atendidos de programa estadual Vigência até elaboração do relatório anual.

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E

TABELA DE TEMPORALÍDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

#### 015 GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO)

Esta função compreende a coordenação e execução da política da educação em nível municipal, por meio da promoção do ensino-aprendizagem e da sua supervisão, do monitoramento e avaliação de resultados da educação, objetivando o pleno desenvolvimento do educando. Consiste também na autorização de funcionamento e monitoramento de cursos e estabelecimentos particulares de ensino.

015.01 Administração de estabelecimentos escolares (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção consiste na administração de estabelecimentos escolares, na autorização de funcionamento de cursos e estabelecimentos particulares, além do controle de repasse de verbas para a promoção da educação.

015.02 Gerenciamento da alimentação escolar (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção consiste no controle da merenda escolar e dos repasses de recursos destinados à alimentação escolar.

015.03 Gerenciamento da vida escolar (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção consiste no acompanhamento da vida escolar, sua regularização e certificação, na coordenação dos estágios profissionalizantes, no apoio didático-pedagógico e na regularização das atividades docentes.

015.04 Planejamento educacional (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção consiste no processamento de dados estatísticos, gerenciamento de vagas e planejamento de ações educacionais.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO

Função: 015 GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA 015.01 Administração de estabelecimentos escolares Subfunção: Atividade:015.01.01

Apoio administrativo 015.01.01.001 Balancete financeiro da associação de pais e mestres - APM Documentos:

015.01.01.002 Comunicado administrativo da Secretaria de Educação 015.01.01.003

Planilha de controle de aquisição e distribuição de material escolar Planilha de controle do programa de transporte escolar 015.01.01.004 Registro de atendimento à comunidade

015.01.01.005 Registro de visitas de autoridades educacionais 015.01.01.006 015.01.01.007 Relatório estatístico anual de dados escolares 015.01.01.008 Sistema da Administração Escolar - SISTAE

015.01.01.009 Sistema de Gestão Dinâmica da Administração Escolar - GDAE Atividade:015.01.02 Autorização de funcionamento de cursos e estabelecimentos particulares de ensino

015.01.02.001 Documentos: Processo de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino e instalação de curso

Processo de cassação de autorização de funcionamento de 015.01.02.002 estabelecimento de ensino ou de curso

015.01.02.003 Processo de encerramento das atividades de estabelecimento de ensino 015.01.02.004 Processo de encerramento de curso

015.01.02.005 Processo de homologação do plano de curso da escola particular 015.01.02.006 Processo de homologação do plano escolar da rede particular de ensino 015.01.02.007 Processo de mudança de denominação de entidade mantenedora Processo de mudança de denominação de estabelecimento de ensino 015.01.02.008 015.01.02.009 Processo de mudança de endereço de estabelecimento de ensino 015.01.02.010 Processo de suspensão temporária de curso da rede particular de

015.01.02.011 Processo de transferência de entidade mantenedora

> Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

www.saosebastião.sp.gov.br

vigência 5

ensino

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO



## SÃO SEBASTIÃO



#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

```
Atividade:015.01.03
                             Controle de repasse de verbas para promoção da educação
                   015.01.03.001
Documentos:
                                      Relatório da frequência escolar do programa bolsa escola
         015.01.03.002
                             Relatório de despesa com verbas do Fundo de Desenvolvimento de
Ensino Básico - FUNDEB
                             Gerenciamento da alimentação escolar
Subfunção:
                   015.02
Atividade:015.02.01
                             Controle da merenda escolar
                   015.02.01.001
                                      Balancete mensal de estoque
Documentos:
                             Cardápio de alimentação
         015.02.01.002
                             Cronograma de gêneros alimentícios
Expediente de solicitação de ordem de pagamento de fornecedor
         015.02.01.003
         015.02.01.004
         015.02.01.005
015.02.01.006
                             Ficha de controle de gênero alimentício
                             Ficha técnica de especificação de produtos alimentícios
         015.02.01.007
                             Formulário de controle de distribuição de merenda escolar
         015.02.01.008
                             Formulário de teste de aceitabilidade de gênero alimentício
         015.02.01.009
                             Planilha de controle de recebimento de gêneros alimentícios
                             Relatório de visita da supervisão da merenda escolar
         015.02.01.010
                             Relatório do saldo de estoque diário dos gêneros alimentícios
         015.02.01.011
          015.02.01.012
                             Relatório gerencial de alimentação escolar
                             Requisição de utensílios domésticos solicitados pela unidade escolar
         015.02.01.013
Atividade:015.02.02
                             Controle de repasses e recursos financeiros para a alimentação escolar
                   015.02.02.001
Documentos:
                                      Demonstrativo bancário mensal do Programa Nacional de
Alimentação Escolar - PNAE
                             Demonstrativo sintético anual da execução físico financeira do Programa
         015.02.02.002
Nacional de Alimentação Escolar - PNAE
         015.02.02.003
                             Relação dos processos pagos com recursos do Programa Nacional de
Alimentação Escolar - PNAE
                             Relatório de análise de aprovação de contas do Programa Nacional de
         015.02.02.004
Alimentação Escolar - PNAE
Subfunção:
                   015.03
                             Gerenciamento da vida escolar
Atividade:015.03.01
                             Acompanhamento da vida escolar dos alunos
                   015.03.01.001
                                      Ata de conselho de classe
Documentos:
         015.03.01.002
                             Ata de resultado final
         015.03.01.003
                             Controle de frequência e de participação em curso profissionalizante
         015.03.01.004
                             Diário de classe
         015.03.01.005
                             Prontuário do aluno
         015.03.01.006
                             Registro de ocorrências e orientações a alunos
                             Apoio didático-pedagógico
2.001 Apostila de apoio infantil, fundamental e curso
Atividade:015.03.02
Documentos:
profissionalizante
                             Caderno de apoio didático-pedagógico
Coordenação de estágios profissionalizantes
         015.03.02.002
Atividade:015.03.03
                   015.03.03.001
Documentos:
                                      Cadastro de estagiários
         015.03.03.002
                             Classificação de processo seletivo
         015.03.03.003
                             Currículo de aluno candidato à vaga de estágio
         015.03.03.004
                             Plano de estágio
                             Programa de expansão da educação profissional
         015.03.03.005
         015.03.03.006
                             Relatório final de estágio
                             Relatório mensal de atividades de estágio
         015.03.03.007
                             Termo de compromisso de estágio
         015.03.03.008
Atividade:015.03.04
                             Realização de atividades e cursos extracurriculares
                   015.03.04.001
                                      Dossiê de partituras musicais e letras para orientação musical
```

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO

Documento:

```
GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA
Função: 015
Subfunção:
                   015.03 Gerenciamento da vida escolar
Atividade:015.03.05
                            Registro e certificação da situação escolar
                                     Registro de certificados expedidos
         015.03.05.002
                            Registro de entrega de certificados
         015.03.05.003
                            Registro de matrícula de alunos
Atividade:015.03.06
                            Regularização e acompanhamento da atividade docente
                                     Dossiê de inscrição de professor eventual
Documentos:
         015.03.06.002
                            Folha de frequência de professor conveniado ou eventual para fins de
pagamento
         015.03.06.003
                            Processo de atribuição de classes e aulas para professores
                            Processo seletivo de especialistas
         015.03.06.004
         015.03.06.005
                            Quadro de aulas
         015.03.06.006
                            Registro de ata de inscrição para atribuição de classes e aulas
         015.03.06.007
                            Registro de observação e participação de estagiários
         015.03.06.008
                            Relatório de carga horária de professores para fins de pagamento,
alteração ou composição
         015.03.06.009
                            Relatório mensal de despesa com pagamento de aulas em substituição
Subfunção:
                            Planejamento educacional
                   015.04
Atividade:015.04.01
                            Gerenciamento de vagas
Documentos:
                                     Dossiê de inscrição de candidato a programa de bolsa de
estudo
         015.04.01.002
                            Ficha de abertura de recurso de programa de bolsa de estudo
         015.04.01.003
                            Ficha de matrícula de aluno para curso profissionalizante
         015.04.01.004
                            Lista de classificação de processo seletivo
         015.04.01.005
                            Processo relativo a programa de bolsa de estudo
                            Registro de inscrição em programa de bolsa de estudo
         015.04.01.006
                            Registro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos
         015.04.01.007
                            Registro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos - EJA
         015.04.01.008
         015.04.01.009
                            Relatório anual da área de abrangência para matrícula no ensino
fundamental
         015.04.01.010
                            Relatório classificatório para transferência de alunos
         015.04.01.011
                            Relatório estatístico de matrícula unificada para ingresso no ensino
fundamental
                   015.04.02
                                      Planejamento das ações educacionais
Atividades:
                   015.04.02.001
Documentos:
                                     Plano de ensino do professor
         015.04.02.002
                            Projeto de enriquecimento curricular
         015.04.02.003
                            Projeto de recuperação paralela e acompanhamento da frequência e
aproveitamento
         015.04.02.004
                            Proieto educativo
         015.04.02.005
                            Projeto educativo da Unidade Escolar - U.E.
         015.04.02.006
                            Proieto extracurricular
```

Proposta de especialista para projeto ou evento

Formulário de avaliações tabuladas de cursos

Relatório estatístico de alunos e escolas

Censo escolar

Planilha de movimento semestral

Processamento de dados estatísticos da área escolar

Ficha de controle de dados do Estado de São Paulo - PRODESP

```
Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024
                   ÍNDICE DE DOCUMENTOS
                   PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
                   ATIVIDADES-FIM
                   GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA
                    ÍNDICE1 Código de Classificação
                   ACOMPANHAMENTO DA VIDA ESCOLAR DOS ALUNOS 015.03.01
                   ADMINISTRAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS ESCOLARES APOIO ADMINISTRATIVO 015.01.01
                                                                                    015.01
                                                        015.03.02
                   APOIO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO
                   Apostila de apoio infantil, fundamental e curso profissionalizante
                                                                                    015.03.02.001
                   Ata de conselho de classe 015.03.01.001
                   Ata de resultado final
                                               015.03.01.002
                   Ata de reunião de pais USE Ata de reunião (TTD-Meio)
                                                                         001.01.02.003
                   Ata de reuniões da associação de pais e mestres - APM USE Ata de reunião (TTD-Meio)
                             001.01.02.003
                    AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE CURSOS E ESTABELECIMENTOS PARTICULARES DE
                   ENSINO 015.01.02
                   Balancete financeiro da associação de pais e mestres - APM
                                                                                    015.01.01.001
                   Balancete mensal de estoque 015.02.01.001
                   Cadastro de estagiários 015.03.03
Caderno de apoio didático-pedagógico
                                               015.03.03.001
                                                                 015.03.02.002
                   Cardápio de alimentação 015.02.01.002
Censo escolar 015.04.03.001
                   Classificação de processo seletivo
                                                        015.03.03.002
                   Comunicado administrativo da Secretaria de Educação
                                                                           015.01.01.002
                   CONTROLE DA MERENDA ESCOLAR 015.02.01
                    Controle de frequência e de participação em curso profissionalizante 015.03.01.003
                    CONTROLE DE REPASSE DE VERBAS PARA PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO 015.01.03
                    CONTROLE DE REPASSES E RECURSOS FINANCEIROS PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
                             015.02.02
                   COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS PROFISSIONALIZANTES
                                                                                    015.03.03
                   Cronograma de gêneros alimentícios 015.02.01.003
                   Currículo de aluno candidato à vaga de estágio 015.03.03.003
                   Demonstrativo bancário mensal do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE
                             015.02.02.001
                   Demonstrativo sintético anual da execução físico financeira do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE 015.02.02.002
                   Diário de classe
                                      015.03.01.004
                   Dossiê de inscrição de candidato a programa de bolsa de estudo
                                                                                    015.04.01.001
                    Dossiê de inscrição de professor eventual
                                                                 015.03.06.001
                    Dossiê de partituras musicais e letras para orientação musical
                                                                                    015.03.04.001
                   Expediente de solicitação de ordem de pagamento de fornecedor
                                                                                    015.02.01.004
```

015.03.01.005 Ficha de acompanhamento e avaliação do aluno educação infantil INTEGRA Prontuário de aluno 015.03.01.005

Ficha de acompanhamento e avaliação de aluno do ensino fundamental INTEGRA Prontuário de aluno

015.03.01.005

015.04.01.002

Ficha de controle de dados do Estado de São Paulo – PRODESP 015.04.03.002

Ficha de controle de gênero alimentício 015.02.01.005

Ficha cadastral de aluno INTEGRA Prontuário de aluno

Ficha de abertura de recurso de programa de bolsa de estudo

Ficha de inscrição para professor eventual INTEGRA Dossiê de inscrição de professor eventual 015.03.06.001

Ficha de matrícula de aluno para curso profissionalizante 015.04.01.003 Ficha técnica de especificação de produtos alimentícios 015.02.01.006 Folha de frequência de professor conveniado ou eventual para fins de pagamento 015.03.06.002

Formulário de teste de aceitabilidade de gênero alimentício 015.02.01.008 GERENCIAMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR 015.02

Formulário de controle de distribuição de merenda escolar 015.02.01.007

Formulário de avaliações tabuladas de cursos 015.04.03.003

GERENCIAMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
GERENCIAMENTO DA VIDA ESCOLAR
GERENCIAMENTO DE VAGAS
015.04.01
GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA 015.03 015 Histórico escolar INTEGRA Prontuário de aluno 015.03.01.005

Lista de classificação de processo seletivo 015.04.01.004 Lista de opção de ingresso INTEGRA Processo de atribuição de classes e aulas para professores

Lista de vagas para ingresso INTEGRA Processo de atribuição de classes e aulas para professores

015.03.06.003 Livro de controle de bens patrimoniais da unidade escolar USE Inventário físico de bens patrimoniais (TTD-Meio) 004.02.02.009

Livro de mátrícula de alunos USE Registro de matrícula de alunos 015.03.05.003

Pedido de revisão do resultado final de atribuição INTEGRA Processo de atribuição de classes e aulas

para professores 015.03.06.003 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES EDUCACIONAIS015.04.02

PLANEJAMENTO EDUCACIONAL 015.04 Planilha de controle de aquisição e distribuição de material escolar

015.01.01.003 Planilha de controle de recebimento de gêneros alimentícios 015.02.01.009 Planilha de controle do programa de transporte escolar

ÍNDICE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ATIVIDADES-FIM GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA

ÍNDICE<sup>1</sup> Código de Classificação Planilha de movimento semestral 015.04.03.004

Plano de ensino do professor 015.04.02.001

Plano de estágio 015.03.03.004 PROCESSAMENTO DE DADOS ESTATÍSTICOS DA ÁREA ESCOLAR

Processo de atribuição de classes e aulas para professores 015.03.06.003 Processo de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino e instalação de curso

015.01.02.001

Processo de cassação de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino ou de curso 015.01.02.002

Processo de encerramento das atividades de estabelecimento de ensino

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

015.04.03



Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

015.04.02.007

015.04.03.002

015.04.03.003

015.04.03.004

015.04.03.005

015.04.03

015.04.03.001

Atividades:

Documentos:

Assinado por 1 pessoa:

## SÃ⊕ SEBASTIÃ⊕

#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

10 de dezembro de 2024

	E.V. 7, 4070, 44
Processo de encerramento	Edição 1876 – 10 de curso 015.01.02.004
	do plano de curso da escola particular 015.01.02.005
	do plano escolar da rede particular de ensino 015.01.02.006 enominação de entidade mantenedora 015.01.02.007
Processo de mudança de d	enominação de estabelecimento de ensino 015.01.02.008
	ndereço de estabelecimento de ensino 015.01.02.009
	nporária de curso da rede particular de ensino 015.01.02.010
	de entidade mantenedora 015.01.02.011 na de bolsa de estudo 015.04.01.005
Processo seletivo de espec	ialistas 015.03.06.004
Programa de expansão da	educação profissional 015.03.03.005
Projeto de enriquecimento e	curricular 015.04.02.002 alela e acompanhamento da frequência e aproveitamento
015.04.02.003	aleia e acompannamento da frequencia e aprovenamento
Projeto educativo 015.04.	
Projeto educativo da Unida	
Projeto extracurricular Prontuário do aluno 015.03.	015.04.02.006 01.005
	ra projeto ou evento 015.04.02.007
Q	00.005
Quadro de aulas 015.03.	06.005
	DES E CURSOS EXTRACURRICULARES 015.03.04
Registro de ata de inscrição	para atribuição de classes e aulas 015.03.06.006
Registro de atendimento à	
Registro de certificados exp Registro de entrega de cert	
Registro de inscrição em pr	ograma de bolsa de estudo 015.04.01.006
	preenchimento de vagas de alunos 015.04.01.007
Registro de inscrição para p Registro de matrícula de al	preenchimento de vagas de alunos - EJA 015.04.01.008 unos 015.03.05.003
Registro de observação e p	
Registro de ocorrências e o	rientações a alunos 015.03.01.006
	idades educacionais 015.01.01.006 ÇÃO DA SITUAÇÃO ESCOLAR 015.03.05
	nto, programa ou projeto da Secretaria de Educação INTEGRA Dossiê de
evento (TTD-Meio) 002.04.	01.008
	MPANHAMENTO DA ATIVIDADE DOCENTE 015.03.06 Jos com recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE
015.02.02.003	os com recursos do Programa Nacional de Allmentação Escolar - PNAE
	abrangência para matrícula no ensino fundamental 015.04.01.009
Relatório classificatório par	a transferência de alunos 015.04.01.010 olar do programa bolsa escola 015.01.03.001
	ovação de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE
015.02.02.004	
Relatório de carga horária o 015.03.06.008	de professores para fins de pagamento, alteração ou composição
	verbas do Fundo de Desenvolvimento de Ensino Básico - FUNDEB
015.01.03.002	
	gresso INTEGRA Processo de atribuição de classes e aulas para
professores 015.03. Relatório de visita da super	
	ue diário dos gêneros alimentícios 015.02.01.011
Relatório estatístico anual o	
Relatório estatístico de alur	nos e escolas 015.04.03.005 rícula unificada para ingresso no ensino fundamental
015.04.01.011	nodia drimoada para ingresso no crisino fundamentar
Relatório final de estágio	015.03.03.006
Relatório gerencial de alime Relatório mensal de ativida	
	sa com pagamento de aulas em substituição 015.03.06.009
Requisição de utensílios do	mésticos solicitados pela unidade escolar 015.02.01.013
S Sistema da Administração I	Escolar - SISTAE 015.01.01.008
	ca da Administração Escolar - GDAE 015.01.01.009
Т	·
Termo de compromisso de	estágio 015.03.03.008
TABELA DE TEMPORALID	ADE DE DOCUMENTOS
PREFEITURA MUNICIPAL	
ATIVIDADES-FIM	
015 GESTÃO DA POLÍTICA	A DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO)
	stabelecimentos escolares (SUBFUNÇÃO)
4TIV/IDADEO - DOOU!	AFNITOO DE CUADRA
	MENTOS PRAZOS DE GUARDA NAÇÃO OBSERVAÇÕES
	e Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação
Guarda permane	nte
015.01.01 Apoio administra	
pais e mestres - APM 015.01.01.002	1 5 √ Comunicado administrativo da Secretaria de Educação vigência 1
√ √	Vigência até renovação ou conhecimento.
015.01.01.003	Planilha de controle de aquisição e distribuição de material escolar
vigência 1	√ Vigência até atualização da planilha.
015.01.01.004	Planilha de controle do programa de transporte escolar vigência 1
√ 015.01.01.005	Vigência até atualização da planilha.  Registro de atendimento à comunidade 1 10 ✓
010.01.01.005	registro de atendimento a comunidade i 10 V
015.01.01.006	Registro de visitas de autoridades educacionais vigência 1
	a até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ac
final de cada ano. 015.01.01.007	Relatório estatístico anual de dados escolares 1 0

013.01.01 Apolo aurillistrati	70 013.01.01.001	balancele ililanceno	ua associação de	,
pais e mestres - APM	1 5 ✓			
015.01.01.002	Comunicado administrativo da	Secretaria de Educa	ação vigência	. 1
✓	Vigência até renovação ou cor	nhecimento.		
015.01.01.003	Planilha de controle de aquisiç	ão e distribuição de	material escolar	
vigência 1	√ Vigência a	té atualização da pla	ınilha.	
015.01.01.004	Planilha de controle do progra	, ,		1
√	Vigência até atualização da pla	,		
015.01.01.005	Registro de atendimento à con		0	./
013.01.01.003	riegistro de ateridimento a cor	iluliluade i i	U	V
015.01.01.006	Registro de visitas de autorida	des educacionais v	igência 1	
√ Vigência	até o encerramento do livro, ou	, caso o registro seja	a feito em planilha	. ao
final de cada ano.	,	,		,
015.01.01.007	Relatório estatístico anual de o	dados escolares 1	0	
✓				
015.01.01.008	Sistema da Administração Esc	olar - SISTAE v	rigência 0	
✓ Por trata	r-se de documento eletrônico de	e guarda permanente	e, rotineiramente	
	de segurança a serem armaze		•	1
	ite do armazenamento do docui			
ou descontinuidade do Sister		0 0		•
015.01.01.009	Sistema de Gestão Dinâmica d	da Administração Esc	colar - GDAE	
vigência 0		se de documento ele		ì
9	deverão ser extraídas cópias de		0	

ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original.

```
015.01.02 Autorização de funcionamento de cursos e estabelecimentos particulares de ensino
                           Processo de autorização de funcionamento de estabelecimento de
         015.01.02.001
ensino e instalação de curso vigência 40
                                                                Vigência até o encerramento das
atividades da escola.
         015.01.02.002
                           Processo de cassação de autorização de funcionamento de
estabelecimento de ensino ou de curso vigência 40
                                                                          Vigência até o
encerramento das atividades da escola.
                           Processo de encerramento das atividades de estabelecimento de ensino
         015.01.02.003
         vigência 40
                                              Vigência até o encerramento das atividades da
escola.
                           Processo de encerramento de curso vigência 40
         015.01.02.004
         Vigência até o encerramento das atividades da escola.
                           Processo de homologação do plano de curso da escola particular
         015.01.02.005
         vigência 40
                                              Vigência até a homologação de um novo plano.
         015.01.02.006
                           Processo de homologação do plano escolar da rede particular de ensino
                                              Vigência até a homologação de um novo plano.
         vigência 40
         015.01.02.007
                            Processo de mudança de denominação de entidade mantenedora
         vigência 40
                                              Vigência até o encerramento das atividades da
escola
         015.01.02.008
                           Processo de mudança de denominação de estabelecimento de ensino
                                              Vigência até o encerramento das atividades da
         vigência 40
escola.
         015.01.02.009
                           Processo de mudança de endereço de estabelecimento de ensino
         vigência 40
                                              Vigência até o encerramento das atividades da
escola
         015.01.02.010
                            Processo de suspensão temporária de curso da rede particular de
         vigência 40
                                              Vigência até o encerramento das atividades da
ensino
escola
         015.01.02.011
                           Processo de transferência de entidade mantenedora
                                                                                   vigência 40
                            Vigência até o encerramento das atividades da escola.
015.01.03 Controle de repasse de verbas para promoção da educação
                                                                          015.01.03.001
         Relatório da frequência escolar do programa bolsa escola vigência 1
         Vigência até a elaboração de novo documento.
         015.01.03.002
                           Relatório de despesa com verbas do Fundo de Desenvolvimento de
Ensino Básico - FUNDEB
                           Até a aprovação das contas 5
```

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

015 GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO) 015.02 Gerenciamento da alimentação escolar (SUBFUNÇÃO)

DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA **ATIVIDADES** DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES (em anos) Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Fliminação Guarda permanente 015.02.01 Controle da merenda escolar015.02.01.001 2 Balancete mensal de estoque 1 015.02.01.002 Cardápio de alimentação 015.02.01.003 Cronograma de gêneros alimentícios 1 015.02.01.004 Expediente de solicitação de ordem de pagamento de fornecedor vigência 1 Vigência até elaboração de nova solicitação. Ficha de controle de gêneros alimentícios 015.02.01.005 015.02.01.006 Ficha técnica de especificação de produtos alimentícios 015.02.01.007 Formulário de controle de distribuição de merenda escolar vigência 1 Vigência até atualização. 015.02.01.008 Formulário de teste de aceitabilidade de gênero alimentício vigência 1 Vigência até aplicação do teste. 015.02.01.009 Planilha de controle de recebimento de gêneros alimentícios 015.02.01.010 Relatório de visita da supervisão da merenda escolar 015.02.01.011 Relatório do saldo de estoque diário dos gêneros alimentícios 015.02.01.012 Relatório gerencial de alimentação escolar

015.02.01.013 Requisição de utensílios domésticos solicitados pela unidade escolar Vigência até atendimento da solicitação. vigência 1 015.02.02 Controle de repasses e recursos financeiros para a alimentação escolar Demonstrativo bancário mensal do Programa Nacional de Alimentação 015.02.02.001 Escolar - PNAE Demonstrativo sintético anual da execução físico financeira 015.02.02.002 do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE 1 5 Relação dos processos pagos com recursos do Programa Nacional de 015.02.02.003 Alimentação Escolar - PNAE 1 015.02.02.004 Relatório de análise de aprovação de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE 1

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

015 GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO) 015.03 Gerenciamento da vida escolar (SUBFUNÇÃO)

**ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** 

Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo

Guarda permanente Ata de conselho de O documento é importante para a preservação da  $\checkmark$ 

015.03.01 Acompanhamento da vida escolar dos alunos 015.03.01.001 classe 1 memória institucional.

Data da disponibilização: 10/12/2024

Eliminação

Data da publicação: 11/12/2024



Vigência até a substituição ou descontinuidade do Sistema.

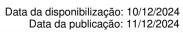
Beatriz Rego - MTB: 58414/SP





#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

DIARIO OTICIAL	ELEIKONICO MONICIPAL ST BRASTE
· ·	le dezembro de 2024
015.03.01.002 Ata de resultado final 1 10 √ Registra as informações de alunos promovidos, retidos e transferidos. As informações das	015.04.02.002 Projeto de enriquecimento curricular 4 0 √
tarjetas e dos lençóis estão consolidadas nesta Ata. 015.03.01.003 Controle de frequência e de participação em curso profissionalizante 1 5 √	015.04.02.003 Projeto de recuperação paralela e acompanhamento da frequência e aproveitamento 1 1 √
015.03.01.004 Diário de classe 1 5 √	015.04.02.004 Projeto educativo vigência 0 √ Vigência até a atualização do projeto.
015.03.01.005 Prontuário do aluno vigência 80 √ Vigência até o desligamento do aluno do estabelecimento escolar.	015.04.02.005 Projeto educativo da Unidade Escolar - U.E. vigência 5 √ Vigência até a conclusão do projeto.
015.03.01.006 Registro de ocorrências e orientações a alunos vigência 10 √	015.04.02.006 Projeto extracurricular vigência 1 √
Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.	Vigência até a modificação ou conclusão do projeto. 015.04.02.007 Proposta de especialista para projeto ou evento 1 0 √
015.03.02 Apoio didático-pedagógico 015.03.02.001 Apostila de apoio infantil, fundamental e	
curso profissionalizante vigência 0 ✓ Vigência até atualização. 015.03.02.002 Caderno de apoio didático-pedagógico vigência 0	015.04.03 Processamento de dados estatísticos da área escolar 015.04.03.001 Censo escolar vigência 0 √ Vigência até a realização de novo censo.
√ Vigência até a atualização.  015.03.03 Coordenação de estágios profissionalizantes 015.03.03.001 Cadastro de  015.03.001 Cadastro de	015.04.03.002 Ficha de controle de dados do Estado de São Paulo – PRODESP
estagiários vigência 5 $\checkmark$ Vigência até a atualização.	vigência 0
015.03.03.002 Classificação de processo seletivo vigência 5 √ Vigência até a conclusão do processo seletivo	√ 015.04.03.004 Planilha de movimento semestral vigência 0 X
vigencia ate a conclusão do processo seletivo 015.03.03.003 Currículo de aluno candidato à vaga de estágio vigência 2 √	Vigência até o envio de nova planilha.
Vigência até o preenchimento da vaga. 015.03.03.004 Plano de estágio vigência 1 √ Vigência até	015.04.03.005 Relatório estatístico de alunos e escolas vigência 0 √ Vigência até atualização de dados.
o fim do ano letivo.	
015.03.03.005 Programa de expansão da educação profissional vigência 5 √ Vigência até a atualização.	
015.03.03.006 Relatório final de estágio 1 1 √ O	
documento deve integrar o Prontuário do estagiário. 015.03.03.007 Relatório mensal de atividades de estágio 1 1 √	
O documento deve integrar o Prontuário do estagiário.	
O documento deve integrar o Prontuário do estagiário.	
015.03.04 Realização de atividades e cursos extracurriculares 015.03.04.001 Dossiê de partituras musicais e letras para orientação musical vigência 0 √	
Vigência até atualização.	GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER (FUNÇÃO 16)
015.03.05 Registro e certificação da situação escolar 015.03.05.001 Registro de certificados expedidos 1 5 √	PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALÍDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO
015.03.05.002 Registro de entrega de certificados vigência 1 √	SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM
Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES
015.03.05.003 Registro de matrícula de alunos vigência 0 √ Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM
cada ano.	016 GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER (FUNÇÃO)
015.03.06 Regularização e acompanhamento da atividade docente 015.03.06.001 Dossiê de inscrição de professor eventual 1 1 √	Esta função compreende a formulação e a execução de políticas, programas e projetos direcionados
015.03.06.002 Folha de frequência de professor conveniado ou eventual para fins de	para o esporte e o lazer, através da divulgação e realização de eventos, treinamentos e incentivo à prática esportiva, privilegiando a diversidade e a integração social.
pagamento vigência 5 √ Vigência até o efetivo pagamento.  015.03.06.003 Processo de atribuição de classes e aulas para professores vigência 5	016.01 Planejamento das ações de esporte e lazer (SUBFUNÇÃO)
<ul> <li>√ Vigência até a conclusão do processo de atribuição.</li> <li>015.03.06.004 Processo seletivo de especialistas 5 0 √</li> </ul>	Esta subfunção consiste na promoção, realização, difusão e gerenciamento de atividades voltadas às
015.03.06.004 Processo seletivo de especialistas 5 0 √	práticas esportivas e de lazer.
015.03.06.005 Quadro de aulas 1 0 √ 015.03.06.006 Registro de ata de inscrição para atribuição de classes e aulas 1	PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
2	ATIVIDADES-MEIO
✓	Função: 016 GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER Subfunção: 016.01 Planejamento das ações de esporte e lazer
015.03.06.008 Relatório de carga horária de professores para fins de pagamento, alteração ou composição vigência 5 √ Vigência até o efetivo	Atividade:016.01.01 Realização e acompanhamento de atividades de esporte e lazer
pagamento.	Documentos: 016.01.01.001 Dossiê da semana da criança 016.01.01.002 Dossiê de atividade física e de lazer em parques e praças
015.03.06.009 Relatório mensal de despesa com pagamento de aulas em substituição Até a aprovação das contas 5 ✓	016.01.01.003 Dossiê de atividade para Pessoas Com Deficiência - PCD 016.01.01.004 Dossiê de atividade social
	016.01.01.005 Dossiê de olimpíada recreativa 016.01.01.006 Dossiê de programa aquático ou de hidroginástica
TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO	016.01.01.007 Dossiê de programa da terceira idade
ATIVIDADES-FIM	016.01.01.008 Dossiê de programa de desenvolvimento de crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social
015 GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO)	016.01.01.009 Relatório mensal de atividades de manutenção em equipamento cultural
015.04 Planejamento Educacional (SUBFUNÇÃO)	ÍNDICE DE DOCUMENTOS
ATIVIDADES DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM
Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação	GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER
Guarda permanente 015.04.01 Gerenciamento de vagas      015.04.01.001         Dossiê de inscrição de candidato a	ÍNDICE <sup>1</sup> Código de Classificação
programa de bolsa de estudo 1 2 √ 015.04.01.002 Ficha de abertura de recurso de programa de bolsa de estudo 1	C Convênio para o desenvolvimento do esporte e lazer USE Processo de formalização e execução de
2 🗸	acordo bilateral (TTD-Meio) 001.02.04.003
015.04.01.003 Ficha de matrícula de aluno para curso profissionalizante vigência 1  √ Vigência até o final do curso.	Dossiê da semana da criança 016.01.01.001
015.04.01.004 Lista de classificação de processo seletivo vigência 1 √	Dossiê de atividade física e de lazer em parques e praças 016.01.01.002 Dossiê de atividade para Pessoas Com Deficiência - PCD 016.01.01.003
Vigência até a publicação de nova lista. 015.04.01.005 Processo relativo a programa de bolsa de estudo 1 5 √	Dossiê de atividade social 016.01.01.004 Dossiê de competição desportiva intermunicipal, nacional ou internacional USE Dossiê de evento
015.04.01.006 Registro de inscrição em programa de bolsa de estudo 1 5	(TTD-Meio) 002.04.01.008  Dossiê de competições de atletismo USE Dossiê de evento (TTD-Meio) 002.04.01.008
√ 015.04.01.007 Registro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos 2	Dossiê de competições de basquete USE Dossiê de evento (TTD-Meio) 002.04.01.008
0 ✓	Dossiê de competições de bocha USE Dossiê de evento (TTD-Meio) 002.04.01.008  Dossiê de competições de ciclismo USE Dossiê de evento (TTD-Meio) 002.04.01.008
015.04.01.008 Registro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos - EJA vigência 1 √ Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o	Dossiê de competições de futebol USE Dossiê de evento (TTD-Meio) 002.04.01.008 Dossiê de competições de futsal USE Dossiê de evento (TTD-Meio) 002.04.01.008
registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.	Dossiê de competições de ginástica olímpica USE Dossiê de evento (TTD-Meio)
015.04.01.009 Relatório anual da área de abrangência para matrícula no ensino fundamental 1 1 √	002.04.01.008  Dossiê de competições de handebol USE Dossiê de evento (TTD-Meio) 002.04.01.008
015.04.01.010 Relatório classificatório para transferência de alunos vigência 0	Dossiê de competições de judô USE Dossiê de evento (TTD-Meio) 002.04.01.008  Dossiê de competições de karatê USE Dossiê de evento (TTD-Meio) 002.04.01.008
015.04.01.011 Relatório estatístico de matrícula unificada para ingresso no ensino	Dossiê de competições de natação USE Dossiê de evento (TTD-Meio) 002.04.01.008  Dossiê de competições de skate USE Dossiê de evento (TTD-Meio) 002.04.01.008
fundamental vigência 0 √ Vigência até o processamento de dados de nova pesquisa.	Dossiê de competições de tênis USE Dossiê de evento (TTD-Meio) 002.04.01.008
015.04.02 Planejamento das ações educacionais 015.04.02.001 Plano de ensino do professor 1	Dossiê de competições de voleibol USE Dossiê de evento (TTD-Meio) 002.04.01.008  Dossiê de corrida de pedestres USE Dossiê de evento (TTD-Meio) 002.04.01.008
1 ✓	Dossiê de olimpíada recreativa 016.01.01.005









#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024

Dossiê de programa aquático ou de hidroginástica 016.01.01.006

Dossiê de programa da terceira idade 016.01.01.007

Dossiê de programa de avaliação física USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto (TTD-Meio) 001.03.06.002

. Dossiê de programa de desenvolvimento de crianças e adolescentes em situação de risco e 016.01.01.008

vulnerabilidade social

Dossiê do programa Escolinhas Educativas de Esportes USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto (TTD-Meio) 001.03.06.002

Dossiê do projeto Atleta Cidadão USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto (TTD-Meio) 001.03.06.002

Dossiê dos jogos abertos do interior USE Dossiê de evento (TTD-Meio) 002.0 Dossiê dos jogos das indústrias USE Dossiê de evento (TTD-Meio) 002.04.01.008
Dossiê dos jogos estudantis USE Dossiê de evento (TTD-Meio) 002.04.01.008 002.04.01.008

002.04.01.008 Dossiê dos jogos regionais USE Dossiê de evento (TTD-Meio)

GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER 016

PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE ESPORTE E LAZER 016.01

REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES DE ESPORTE E LAZER Relatório de atividade esportiva em estádio ou ginásio municipal USE Relatório de atividades (TTD-

Relatório mensal de atividades de manutenção em equipamento cultural 016.01.01.009

<sup>1</sup>Aș FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES e ATIVIDADES SÃO APRESENTADAS EM LETRAS MAIÚSCULAS. O Índice apresenta também, de forma permutada, os tipos documentais, bem como os termos e expressões variantes do conteúdo dos documentos de uso corrente na Prefeitura Municipal de São

Sebastião - Gestão da Política de Esporte e Lazer. TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ATIVIDADES-FIM

016 GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER (FUNÇÃO) 016.01 Planejamento das ações de esporte e lazer (SUBFUNÇÃO)

DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA **ATIVIDADES** 

DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos)

Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Eliminação

Guarda permanente

016.01.01 Realização e acompanhamento de atividades de esporte e lazer 016.01.01.001 Dossiê da semana da criança vigência 2 Vigência até o término

do evento.

Dossiê de atividade física e de lazer em parques e praças vigência 2 016.01.01.002

Vigência até o final do ano letivo.

Dossiê de atividade para Pessoas Com Deficiência - PCD vigência 2 016.01.01.003

Vigência até o término do evento.

016.01.01.004 Dossiê de atividade social vigência 2 Vigência até o término do evento.

Dossiê de olimpíada recreativa 016.01.01.005

Vigência até o término do evento. vigência 2

vigência 2

016.01.01.006 Dossiê de programa aquático ou de hidroginástica

Vigência até o final do ano letivo. Dossiê de programa da terceira idade vigência 2 016.01.01.007

Vigência até o final do ano letivo.

016.01.01.008 Dossiê de programa de desenvolvimento de crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social vigência 2 Vigência até

o final do ano letivo.

016.01.01.009 Relatório mensal de atividades de manutenção em equipamento cultural vigência 1 Vigência até a elaboração de relatório anual.

GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA (FUNÇÃO 17) PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO

SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

017 GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA (FUNÇÃO)

Esta função compreende as ações de controle, regulação, fiscalização e de aperfeiçoamento da

urbana e do transporte público na esfera municipal

017.01 Educação para o trânsito (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção consiste na promoção de estudos e projetos para a educação no trânsito.

017.02 Regulação de serviços de transportes públicos (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção consiste no controle e na regulação de serviços de transportes públicos, em especial os serviços de ônibus e de táxi.

017.03 Controle do trânsito (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção consiste no levantamento de dados estatísticos do trânsito, fiscalização e aplicação de penalidades, além do controle da sinalização viária.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO

GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA Função: 017

017.01 Educação para o trânsito Subfunção:

pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação

Atividade:017.01.01 Elaboração de projetos de educação para o trânsito Documento: 017.01.01.001 Dossiê de projeto de educação para o trânsito

017.02 Regulação de serviços de transportes públicos Subfunção:

Atividade:017.02.01 Regulação do serviço de ônibus 017.02.01.001 Processo de autorização e implantação de ponto de parada de Documentos:

ônibus 017.02.01.002 Processo de controle de custo de passagens

017.02.01.003 Processo de criação ou alteração de linha, horários e itinerários de ônibus

Atividade:017.02.02 Regulação do serviço de táxi

Dossiê de autorizado, permissionário ou auxiliar 017.02.02.001 Documentos: 017.02.02.002 017.02.02.003 017.02.02.004 017.02.02.005 Formulário de pesquisa realizada por agente fiscal de transporte

Processo de afastamento de ponto de táxi Processo de apreensão e liberação de veículo

Processo de autorização ou permissão de permuta de ponto de táxi Processo de autorização ou permissão de transferência de ponto de 017.02.02.006

motorista de táxi permissionário 017.02.02.007 Processo de cassação de licença de motorista

017.02.02.008 Processo de contratação de motorista auxiliar 017.02.02.009 Processo de distrato de motorista auxiliar 017.02.02.010 Processo de implantação de ponto de táxi

Processo de permissão ou autorização para serviço de transporte 017.02.02.011 Processo de renovação de motorista auxiliar 017.02.02.012

Processo de substituição de veículos 017.02.02.013

Processo para obtenção de certidão ou declaração de atividade exercida 017.02.02.014 017.02.02.015

Processo relativo à vaga de táxi 017.02.02.016 Relatório de agente fiscal de transporte

Subfunção: 017.03 Controle do trânsito Atividade:017.03.01 Estatísticas de trânsito

017.03.01.001 Documentos: Planilha de contagem de veículos para projetos viários 017.03.01.002 Relatório de dados estatísticos relativos ao transporte em geral

017.03.01.003 Relatório estatístico de acidentes de trânsito 017.03.01.004 Relatório final de contagem de veículos

Atividade:017.03.02 Fiscalização de trânsito e aplicação de penalidades

Auto de Infração de Trânsito - AIT Documentos: 017.03.02.002 Notificação de multa de trânsito

017.03.02.003 Processo de baixa por pagamento de multa

Processo de cancelamento ou baixa de talões de auto de infração e 017.03.02.004

multas de trânsito

017.03.02.005 017.03.02.006 Processo de notificação de infração de trânsito Processo de recurso administrativo por penalidade de multa 017.03.02.007 Processo de regularização de pagamento de multas de trânsito

017.03.02.008 Processo para emissão de certidão de indicação de infrator de trânsito 017.03.02.009 Relatório de validação ou invalidação de imagens geradas por

equipamento de fiscalização de radar Atividade:017.03.03 Sinalização viária

017.03.03.001 Processo para emissão de certidão de sinalização

017.03.03.002 Projeto de localização de sinalização horizontal, vertical e semafórica

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA

ÍNDICE¹ Código de Classificação

Auto de Infração de Trânsito - AIT

017.03.02.001

CONTROLE DO TRÂNSITO 017.03

Dossiê de autorizado, permissionário ou auxiliar 017.02.02.001 Dossiê de projeto de educação para o trânsito 017.01.001

EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO

ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO 017.01.01 ESTATÍSTICAS DE TRÂNSITO 017.03.01

FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES 017.03.02 017.02.02.002 Formulário de pesquisa realizada por agente fiscal de transporte

GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA 017

Notificação de multa de trânsito 017.03.02.002

Planilha de contagem de veículos para projetos viários 017.03.01.001 017.02.02.003 Processo de afastamento de ponto de táxi Processo de apreensão e liberação de veículo

Processo de autorização e implantação de ponto de parada de ônibus 017.02.01.001

Processo de autorização ou permissão de permuta de ponto de táxi 017.02.02.005 Processo de autorização ou permissão de transferência de ponto de motorista de táxi permissionário

017.02.02.006

Processo de baixa por pagamento de multa 017.03.02.003 Processo de cancelamento ou baixa de talões de auto de infração e multas de trânsito

017.03.02.004 Processo de cassação de licença de motorista 017.02.02.007

Processo de contratação de motorista auxiliar Processo de controle de custo de passagens 017.02.01.002 Processo de criação ou alteração de linha, horários e itinerários de ônibus

017.02.01.003 Processo de distrato de motorista auxiliar 017.02.02.009

Processo de implantação de ponto de táxi 017.02.02.010 Processo de notificação de infração de trânsito 017.03.02.005 017.02.02.011 Processo de permissão ou autorização para serviço de transporte

017.03.02.006 Processo de recurso administrativo por penalidade de multa Processo de regularização de pagamento de multas de trânsito 017.03.02.007 Processo de renovação de motorista auxiliar 017.02.02.012

Processo de substituição de veículos 017.02.02.013

Processo para emissão de certidão de indicação de infrator de trânsito 017.03.02.008 Processo para emissão de certidão de sinalização

Processo para obtenção de certidão ou declaração de atividade exercida 017.02.02.014 Processo relativo à vaga de táxi 017.02.02.015

Projeto de localização de sinalização horizontal, vertical e semafórica 017.03.03.002 Registro fotográfico de infração cometida no trânsito INTEGRA Processo de recurso administrativo por

penalidade de multa 017.03.02.006

REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES PÚBLICOS 017.02 REGULAÇÃO DO SERVIÇO DE ÔNIBUS

> Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

Assinado por 1 pessoa:



### SÃO SEBASTIÃO



#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024

REGULAÇÃO DO SERVIÇO DE TÁXI 017.02.02 Relatório de agente fiscal de transporte 017.02.02.016

Relatório de dados estatísticos relativos ao transporte em geral 017.03.01.002

Relatório de validação ou invalidação de imagens geradas por equipamento de fiscalização de radar 017.03.02.009

Relatório estatístico de acidentes de trânsito 017.03.01.003

Relatório final de contagem de veículos 017.03.01.004

SINALIZAÇÃO VIÁRIA 017.03.03

<sup>1</sup>As FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES e ATIVIDADES SÃO APRESENTADAS EM LETRAS MAIÚSCULAS. O Índice apresenta também, de forma permutada, os tipos documentais, bem como os termos e expressões variantes do conteúdo dos documentos de uso corrente na Prefeitura Municipal de São Sebastião- Gestão da Política de Mobilidade Urbana.

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

017 GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA (FUNÇÃO) 017.01 Educação para o trânsito (SUBFUNÇÃO)

**ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA

DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos)

Eliminação Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo Guarda permanente

017.01.01 Elaboração de projetos de educação para o trânsito 017.01.01.001 Dossiê de projeto de educação para o trânsito vigência 1 Vigência até elaboração de novo projeto.

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

017 GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA (FUNÇÃO) 017.02 Regulação de serviços de transportes públicos (SUBFUNÇÃO)

**ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** 

Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo

Guarda permanente 017.02.01 Regulação do serviço de ônibus 017.02.01.001 Processo de autorização e implantação de ponto de parada de ônibus vigência 5 Vigência até a revogação da autorização

017.02.01.002 Processo de controle de custo de passagens vigência 10 Vigência até a atualização do preço. Processo de criação ou alteração de linha, horários e itinerários de 017.02.01.003 vigência 5 Vigência até o cancelamento da linha.

017.02.02 Regulação do serviço de táxi 017.02.02.001 Dossiê de autorizado, permissionário ou Vigência até o cancelamento da autorização ou auxiliar vigência 5 permissão 017.02.02.002 Formulário de pesquisa realizada por agente fiscal de transporte

Vigência até a atualização da pesquisa. vigência 5 017.02.02.003 Processo de afastamento de ponto de táxi vigência 1 Vigência até o afastamento. Processo de apreensão e liberação de veículo 017.02.02.004 vigência 5 Vigência até a liberação do veículo.

Processo de autorização ou permissão de permuta de ponto de táxi 017.02.02.005 vigência 5 Vigência até o cancelamento da autorização ou

permissão 017.02.02.006 Processo de autorização ou permissão de transferência de ponto de motorista de táxi permissionário vigência 1 Vigência até o cancelamento da autorização ou permissão.

> Vigência até publicação do decreto de cassação. Processo de contratação de motorista auxiliar 017.02.02.008 vigência 1 Vigência até o encerramento do contrato. 017.02.02.009 Processo de distrato de motorista auxiliar vigência 1 Vigência até o encerramento do contrato.

Processo de cassação de licença de motorista

Processo de implantação de ponto de táxi 017.02.02.010 vigência 5 Vigência até extinção do ponto. 017.02.02.011 Processo de permissão ou autorização para serviço de transporte Vigência até o cancelamento da autorização ou vigência 5

permissão Processo de renovação de motorista auxiliar 017.02.02.012 vigência 1 Vigência até renovação da autorização. Processo de substituição de veículos vigência 1 017.02.02.013

Vigência até decisão final. Processo para obtenção de certidão ou declaração de atividade exercida 017.02.02.014

vigência 1 Vigência até expedição da certidão. Processo relativo à vaga de táxi 017.02.02.015 vigência 1 Vigência até decisão final.

017.02.02.016 Relatório de agente fiscal de transporte vigência 1 Vigência até a elaboração de novo relatório.

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

017 GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA (FUNÇÃO)

017.03 Controle do trânsito (SUBFUNÇÃO)

017.02.02.007

DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA **ATIVIDADES** DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** (em anos)

Unidade Produtora Unidade com atribuições de arquivo

Guarda permanente 017.03.01 Estatísticas de trânsito 017.03.01.001 Planilha de contagem de veículos para Vigência até a elaboração do relatório projetos viários vigência 1

017.03.01.002 Relatório de dados estatísticos relativos ao transporte em geral vigência 5 Vigência até a elaboração de novo relatório. 017.03.01.003

vigência 1

Relatório estatístico de acidentes de trânsito vigência 0

Vigência até elaboração de novo relatório.

Relatório final de contagem de veículos 1 017.03.01.004 017.03.02 Fiscalização de trânsito e aplicação de penalidades

017.03.02.001 Auto de Lei Federal n. 9.503/1997 (CTB),

Infração de Trânsito - AIT 4 arts. 21 e 325. 017.03.02.002 Notificação de multa de trânsito Ao integrar um processo, o documento deverá seguir sua temporalidade e destinação. 017.03.02.003 Processo de baixa por pagamento de multa

Lei n. 9.503/1997 (CTB), art. 325. Vigência até a quitação da multa. Processo de cancelamento ou baixa de talões de auto de infração e 017.03.02.004

Vigência até o cancelamento ou baixa dos multas de trânsito vigência 1 talões Processo de notificação de infração de trânsito vigência 1 017.03.02.005

Vigência até o atendimento da notificação. 017.03.02.006 Processo de recurso administrativo por penalidade de multa

vigência 5 Lei Federal n. 9.503/1997 (CTB), arts 288, 289, 290 e 325. Vigência até o julgamento do recurso. 017.03.02.007 Processo de regularização de pagamento de multas de trânsito

vigência 5 Vigência até regularização. 017.03.02.008 Processo para emissão de certidão de indicação de infrator de trânsito Vigência até expedição da certidão. vigência 1 017.03.02.009 Relatório de validação ou invalidação de imagens geradas por

equipamento de fiscalização de radar vigência 1 Vigência até decisão 017.03.03 Sinalização viária 017.03.03.001 Processo para emissão de certidão de sinalização Vigência até a expedição da certidão.

Projeto de localização de sinalização horizontal, vertical e semafórica 017.03.03.002 vigência 0 Vigência até conclusão do projeto.

GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO 18) PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E

TABELA DE TEMPORALÍDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)

Esta função compreende as ações de promoção, preservação e recuperação da saúde da população, por meio de atividades cotidianas de assistência ambulatorial e hospitalar, diagnóstica, farmacêutica, de vigilância e prevenção de riscos à saúde, além do aperfeiçoamento dos profissionais da saúde.

018.01 Apoio diagnóstico e laboratorial (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção compreende as ações de registro, controle e acompanhamento da realização de exames de diagnóstico e laboratorial.

018.02 Assistência ambulatorial e hospitalar (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção consiste no controle de procedimentos administrativos, ambulatoriais e hospitalares, além das ações de registro, controle e acompanhamento da assistência ambulatorial, hospitalar e odontológica.

018.03 Assistência farmacêutica (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção compreende as ações de avaliação, acompanhamento e atendimento para a dispensação de medicamentos aos usuários dos serviços municipais de saúde.

018.04 Controle de materiais, instalações e procedimentos relacionados à saúde (SUBFUNÇÃO) Esta subfunção consiste no registro e controle das ações de limpeza, desinfecção e esterilização de superfícies e áreas, artigos, objetos e instalações, equipamentos e materiais em unidades de saúde. Refere-se também ao controle das condições ambientais que garantem a qualidade dos produtos, medicamentos e vacinas.

018.05 Coordenação de programas, projetos e ações na área da saúde (SUBFUNÇÃO) Esta subfunção consiste no controle da execução dos programas, projetos e ações voltadas à promoção da saúde e aperfeiçoamento dos profissionais da saúde no município.

018.06 Gerenciamento de serviços de saúde (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção compreende o planejamento, a avaliação e auditoria dos serviços de saúde, bem como o credenciamento de estabelecimentos, equipes e serviços de assistência à saúde.

018.07 Vigilância sanitária e prevenção de riscos à saúde (SUBFUNÇÃO) Esta subfunção compreende o registro das ações de vigilância em saúde no que se refere à política de proteção à saúde, controle e monitoramento de doenças e agravos, cadastro e concessão de licença de funcionamento de estabelecimentos, fiscalização e aplicação de penalidades por infração sanitária, controle de zoonoses e gerenciamento e disponibilização de informações de vigilância em saúde.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO

GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE Função: 018 Subfunção: 018.01 Apoio diagnóstico e laboratorial

Acompanhamento e controle da realização de exames de diagnóstico e Atividade:018.01.01

laboratorial 018.01.01.001 Cadastro de biopsia do centro cirúrgico **Documentos** 018.01.01.002 Escala semanal de técnicos

018.01.01.003 Expediente de análise de amostra de paciente Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online



vigência 5



## SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

	Edioão 1976 - 10 d	e dezembro de 2024	
018.01.01.004	Ficha cadastral de dosimetria de radiações	018.02.04.013	Formulário de declaração de óbito
018.01.01.005	Formulário de comunicação de resultado crítico	018.02.04.014	Formulário de notas de fornecimento de material da Secretaria de
018.01.01.006	Formulário de requisição de análises clínicas	Estado da Saúde	
018.01.01.007 018.01.01.008	Formulário de requisição de exames Laudo de Autorização para Procedimento de Alta Complexidade - APAC	018.02.04.015 018.02.04.016	Formulário de revisão de óbito Mapa de controle de temperatura de recebimento de Nutrição Parenteral
018.01.01.009	Laudo de resultado de exames laboratoriais	Prolongada (NPP)	Mapa de controle de temperatura de recebimento de Nutinção Farenteral
018.01.01.010	Lista de resultado de exame CD4 e carga viral	018.02.04.017	Mapa de prescrição de dieta
018.01.01.011	Quadro estatístico mensal de faturamento para o distrito	018.02.04.018	Planilha de controle de cotas de exames
018.01.01.012	Quadro estatístico mensal de kits de teste de gravidez	018.02.04.019	Planilha anual de resolutividade médica
018.01.01.013 018.01.01.014	Registro de análise de amostra laboratorial Registro de resultado de exame	018.02.04.020 018.02.04.021	Planilha de consultas de retorno de fonoaudiologia Planilha de controle de autorização de consultas – NA
018.01.01.015	Requisição de serviços de diagnose e terapia - SADT	018.02.04.021	Planilha de controle de contrapartida do programa Dose Certa
018.01.01.016	Tabela estatística de atendimento ao paciente	018.02.04.023	Planilha de controle de cotas de fisioterapia
Subfunção: 018.02		018.02.04.024	Planilha de controle de devolução de material
Atividade:018.02.01 Documentos: 018.02	Atendimento ambulatorial e hospitalar .01.001 Boletim imunológico mensal – COAS/CTA	018.02.04.025 unidades	Planilha de controle de distribuição de roupas da lavanderia por
018.02.01.002	Dossiê de investigação do acidentado	018.02.04.026	Planilha de controle de educação na área de saúde
018.02.01.003	Expediente de atendimento de paciente em domicílio	018.02.04.027	Planilha de controle de leitos do hospital
018.02.01.004	Ficha cadastral de famílias por Distrito	018.02.04.028	Planilha de controle de medicamentos hansenostáticos
018.02.01.005 018.02.01.006	Ficha cadastral do paciente Ficha de identificação social	018.02.04.029 epidemiológica	Planilha de controle de medicamentos tuberculostáticos da vigilância
018.02.01.007	Ficha de recém-nascido de risco	018.02.04.030	Planilha de controle de preservativo masculino
018.02.01.008	Ficha de registro de alteração de preventivo	018.02.04.031	Planilha de controle de recebimento geral de materiais de laboratório e
018.02.01.009	Ficha de registro de vacinação	hospitalares	
018.02.01.010	Folha de triagem de saúde mental	018.02.04.032	Planilha de controle de recém-nascido de risco
018.02.01.011 epidemiológica	Formulário de notificação compulsória no sistema de vigilância	018.02.04.033 018.02.04.034	Planilha de controle de soropositivos assintomáticos Planilha de controle de transporte de pacientes
018.02.01.012	Formulário de solicitação de medicamentos retrovirais	018.02.04.035	Planilha de controle de vagas
018.02.01.013	Formulário do sistema de notificação SV1	018.02.04.036	Planilha de controle do programa de saúde do adolescente
018.02.01.014	Laudo médico	018.02.04.037	Planilha de controle do Sistema de Vigilância Alimentar, Nutricional e
018.02.01.015 018.02.01.016	Laudo para requisição de carteira para portador de deficiência Planilha de controle de atendimento	Combate às Carências Nutri 018.02.04.038	cionais Planilha de demanda reprimida e tempo de espera
018.02.01.017	Prontuário da psicologia	018.02.04.039	Planilha de movimento mensal de imunobiológicos
018.02.01.018	Prontuário do paciente	018.02.04.040	Planilha de recebimento do programa Dose Certa
018.02.01.019	Questionário de teste psicológico	018.02.04.041	Planilha de resolutividade médica
018.02.01.020	Questionário do paciente Receita de medicamento controlado	018.02.04.042 018.02.04.043	Planilha de solicitação de materiais e medicamentos
018.02.01.021 018.02.01.022	Receita médica	018.02.04.043	Planilha de solicitações de refeições ao hospital municipal Planilha mensal de controle de cotas de exames
018.02.01.023	Registro de agendamento de consultas	018.02.04.045	Planilha mensal de controle de demanda reprimida de especialidades
018.02.01.024	Registro de agendamento de pacientes CD4 e Carga Viral	018.02.04.046	Planilha mensal de controle de demanda reprimida de exames
018.02.01.025	Registro de controle de agendamento para atendimento nas	018.02.04.047	Planilha mensal de controle de demandas reprimidas
universidades	Desigtro de controlo de altes médicos transferências e decligamente de	018.02.04.048	Planilha mensal de controle de diabéticos
018.02.01.026 pacientes	Registro de controle de altas médicas, transferências e desligamento de	018.02.04.049 018.02.04.050	Planilha mensal de controle de epiléticos Planilha mensal de controle de hipertensos
018.02.01.027	Registro de controle de audiometria	018.02.04.051	Planilha mensal de controle de impedimento do trabalho do profissional
018.02.01.028	Registro de controle de demanda reprimida	018.02.04.052	Planilha mensal de controle de pré-natal
018.02.01.029	Registro de controle de encaminhamento para cirurgia	018.02.04.053	Planilha mensal de controle de preservativos
018.02.01.030	Registro de controle de exames	018.02.04.054	Planilha mensal de controle de produção de médico
018.02.01.031 018.02.01.032	Registro de controle de medicamentos Registro de controle de serviços especializados	PLANO DE CLASSIFICAÇÃ	O DE DOCUMENTOS
018.02.01.033	Registro de doenças infecciosas	PREFEITURA MUNICIPAL I	
018.02.01.034	Registro de especialidades	ATIVIDADES-MEIO	
018.02.01.035	Registro de gestantes		
018.02.01.036	Registro de intercorrências do plantão	3	D DA POLÍTICA DE SAÚDE
018.02.01.037 018.02.01.038	Registro de ocorrências na unidade Registro de prioridades de saúde mental	Subfunção: 018.02 Atividade:018.02.04	Assistência ambulatorial e hospitalar Controle de procedimentos administrativos, ambulatoriais e hospitalares
018.02.01.039	Registro de teste do pezinho	018.02.04.055	Planilha mensal de controle de roupas da lavanderia
018.02.01.040	Registro diário de atendimento de paciente	018.02.04.056	Planilha mensal de controle de serviços conveniados especializados
018.02.01.041	Relação de gestantes em acompanhamento	018.02.04.057	Planilha mensal de controle de vacinas
018.02.01.042 018.02.01.043	Relatório de tratamento supervisionado de tuberculose – TB Relatório médico de encaminhamento para cirurgia eletiva	018.02.04.058 018.02.04.059	Planilha mensal de previsão de parto de gestantes de risco Planilha mensal do programa de atendimento domiciliar - PAD
018.02.01.043	Relatório para seleção de candidato para laqueadura e vasectomia	018.02.04.060	Planilha mensal do programa de atendimento domicinar - PAD  Planilha mensal do programa de concessão de órtese, prótese e
018.02.01.045	Requisição de exame	materiais auxiliares - OPM	That is a second of program as consisted as create, process of
018.02.01.046	Tabela de distribuição do tipo de alimentação e crescimento do recém-	018.02.04.061	Processo de credenciamento de médicos no SUS
nascido de risco por UBS		018.02.04.062	Programa trimestral de produção
		018.02.04.063 018.02.04.064	Projeto de organização do fluxo de informação Questionário preparatório para realização de exames
PLANO DE CLASSIFICAÇ	ÃO DE DOCUMENTOS	018.02.04.065	Registro das intercorrências dos serviços de segurança
PREFEITURA MUNICIPAL	DE SÃO SEBASTIÃO	018.02.04.066	Registro de abertura de prontuário
ATIVIDADES-MEIO		018.02.04.067	Registro de acolhimento e classificação de risco de gestante
Função: 018 GESTÂ	ÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE	018.02.04.068 nascido	Registro de agendamento de primeira consulta de parturiente e recém-
Subfunção: 018.02		018.02.04.069	Registro de agendas de consulta, cirurgias e exames
Atividade:018.02.02	Atendimento odontológico	018.02.04.070	Registro de alta
Documentos: 018.02		018.02.04.071	Registro de cirurgia
018.02.02.002 018.02.02.003	Formulário de autorização de atendimento odontológico Planilha de controle de produção de THD - educação em saúde bucal	018.02.04.072 018.02.04.073	Registro de comunicação Registro de controle de aplicação de medicação
018.02.02.003	Planilha de controle dos procedimentos coletivos odontológicos	018.02.04.074	Registro de controle de aplicação de medicação  Registro de controle de envio de material para as unidades
018.02.02.005	Planilha de levantamento epidemiológico da cárie	018.02.04.075	Registro de controle de envio de material para os hospitais
018.02.02.006	Registro de controle de atividades de técnicas em higiene dental	018.02.04.076	Registro de controle de envio de receituário de controle especial
018.02.02.007	Relatório mensal de produtividade de cirurgião dentista	018.02.04.077	Registro de controle de vagas
018.02.02.008 018.02.02.009	Relatório mensal de técnica de higiene dentária e educação em saúde Relatório mensal de triagem odontológica	018.02.04.078 018.02.04.079	Registro de exames radiológicos para controle sanitário Registro de guarda de pertences de pacientes
018.02.02.010	Relatório odontológico	018.02.04.080	Registro de guarda de pertences de pacientes  Registro de informações administrativas
Atividade:018.02.03	Controle de ações em saúde bucal	018.02.04.081	Registro de intercorrências médicas
Documentos: 018.02	•	018.02.04.082	Registro de internação
018.02.03.002 018.02.03.003	Programa da saúde bucal Relatório anual de avaliação do programa curativo e preventivo	018.02.04.083 018.02.04.084	Registro de liberação de ambulância Registro de parto
odontológico	riolatorio anual do avaliação do programa curativo e preventivo	018.02.04.085	Registro de parto Registro de protocolo de exames
018.02.03.004	Relatório de avaliação de programa odontológico	018.02.04.086	Registro de triagem dos pacientes
018.02.03.005	Relatório de avaliação do programa curativo escolar	018.02.04.087	Registro de vacinas aplicadas
018.02.03.006 018.02.03.007	Relatório de índice de cárie dentária (CPO/CEO)  Relatório estatístico anual do programa odontológico curativo	018.02.04.088 018.02.04.089	Relatório anual de atendimento à gestante Relatório anual de exames de diagnósticos de gravidez – HCG
Atividade:018.02.04	Controle de procedimentos administrativos, ambulatoriais e hospitalares	018.02.04.099	Relatório anual do hospital dia
Documentos: 018.02	.04.001 Base de dados de registro e análise laboratorial	018.02.04.091	Relatório anual do programa de atendimento ao recém-nascido
018.02.04.002	Boletim diário de atendimento - BDA	018.02.04.092	Relatório anual do programa de atendimento domiciliar
018.02.04.003	Escala de plantão do setor de enfermagem	018.02.04.093	Relatório consolidado dos distritos e áreas de abrangência
018.02.04.004 018.02.04.005	Ficha da Sistematização do Atendimento de Enfermagem - SAE Ficha de atendimento ambulatorial – FAA	018.02.04.094 018.02.04.095	Relatório de atendimento ambulatorial Relatório de enfermagem
018.02.04.006	Ficha de controle de soro	018.02.04.096	Relatório de estoque de vacinas
018.02.04.007	Ficha de identificação de leito	018.02.04.097	Relatório de internações e altas
018.02.04.008	Formulário de aviso de nascimento	018.02.04.098	Relatório de manutenção do equipamento de capela
018.02.04.009 018.02.04.010	Formulário de aviso de óbito Formulário de aviso de transferência de paciente	018.02.04.099 018.02.04.100	Relatório de monitoramento de indicadores de saúde Relatório de paciente da unidade de reabilitação - DIR
018.02.04.010		018.02.04.101	Relatório de prostação de contas do programa IST/ AIDS
	Formulário de censo diário	010.02.04.101	neialono de presidodo de contas do biodránia 1317 Alba
018.02.04.012	Formulário de censo diário Formulário de declaração de nascimento	018.02.04.102	Relatório de recebimento de vacinas
018.02.04.012			Relatório de recebimento de vacinas
018.02.04.012			

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP



**EXPEDIENTE** 





## SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

		DIÁRIO OFICIAL	ELETRÔNICO MUNICIP	AL SP-BRASIL
		Edição 1876 – 10 d	le dezembro de 2024	
	018.02.04.103	Relatório de recepção de pacientes vítimas de violência	018.05.01.006	Plano de curso de gerência para o programa de agente comunitário de
	018.02.04.104 018.02.04.105	Relatório de visita domiciliar Relatório demonstrativo de atividades da unidade	saúde - PACS 018.05.01.007	Programa de agente comunitário de saúde
	018.02.04.106	Relatório físico e financeiro de produção ambulatorial	018.05.01.007	Prova de concurso para programa de agente comunitário - PACS
	018.02.04.107	Relatório médico	018.05.01.009	Relação de resultado de concurso de agente comunitário de saúde
	018.02.04.108 018.02.04.109	Relatório mensal de atendimento à gestante Relatório mensal de exames de diagnóstico de gravidez – HCG	018.05.01.010 018.05.01.011	Relatório anual de atividades médicas com série histórica Relatório consolidado de atendimento às famílias e cadastramento
	018.02.04.110	Relatório mensal de impedimento	familiar	
risco	018.02.04.111	Relatório mensal do programa de atendimento ao recém-nascido de	018.05.01.012 018.05.01.013	Relatório de famílias por micro áreas Relatório semestral de percentual dos indicadores de 0 a 3 meses e 29
11500	018.02.04.112	Relatório mensal do programa de atendimento domiciliar	dias com aleitamento exclus	
	018.02.04.113	Relatório mensal do programa de planejamento familiar	018.05.01.014	Termo de adesão de serviços voluntários
	018.02.04.114 018.02.04.115	Relatório para o conselho tutelar e vara da infância – UAISM Relatório trimestral de prestação de contas	Atividade:018.05.02 Documentos: 018.05.0	Acompanhamento do programa de educação física 12.001 Programa de educação física
	018.02.04.116	Requisição de vacinas	018.05.02.002	Projeto relativo ao programa de educação física
	018.02.04.117 018.02.04.118	Sistema informatizado de regulação laboratorial  Tabela de controle de cobertura vacinal de programa ou campanha de	018.05.02.003 018.05.02.004	Prontuário do paciente do programa de educação física Relatório estatístico anual consolidado de unidades por especialidade
saúde			018.05.02.005	Relatório estatístico de atividade física por unidade e especialidade
	018.02.04.119 018.02.04.120	Termo de inutilização de vacinas e afins	Atividade:018.05.03 Documentos: 018.05.0	Capacitação e aperfeiçoamento profissional 3.001 Dossiê de curso de capacitação multiprofissional em saúde
	010.02.04.120	Termo de inutilização mensal de imunobiológicos	018.05.03.002	Planilha de reajuste do número de alunos
DI ANIO	DE 01 400151040Ã	O DE DOCUMENTOS	018.05.03.003	Plano de curso
		O DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO	018.05.03.004 Atividade:018.05.04	Processo de cadastro para curso e congresso Controle de ações de reabilitação em saúde
ATIVIDA	NDES-MEIO		Documentos: 018.05.0	4.001 Dossiê de acompanhamento de investigação de acidente do
Função: Subfunç		DA POLÍTICA DE SAÚDE Assistência ambulatorial e hospitalar	trabalho ou doença ocupacio 018.05.04.002	onal Ficha de evolução clínica para caso de acidente de trabalho
	e:018.02.05	Gerenciamento da demanda, oferta e qualidade de tecidos,	018.05.04.003	Processo relativo a órteses, próteses e materiais ortopédicos
•	entes e fluídos huma		018.05.04.004	Programa de reabilitação em saúde
Docume	ntos: 018.02.0 018.02.05.002	5.001 Base de dados do Banco de Leite Humano Expediente de requisição de hemocomponentes	018.05.04.005 auditivos	Registro de cadastro em programa de órteses, próteses e materiais
	018.02.05.003	Ficha de cadastro de candidata a doadora de leite humano	018.05.04.006	Registro de cadastro em programa de órteses, próteses e materiais
	018.02.05.004 018.02.05.005	Ficha de controle de recebimento de leite humano Ficha de rastreabilidade de hemocomponentes	ortopédicos 018.05.04.007	Relatório anual consolidado de programa de reabilitação em saúde
	018.02.05.006	Ficha de recolhimento de leite humano em domicílio	018.05.04.008	Relatório mensal consolidado de programa de reabilitação em saúde
	018.02.05.007 018.02.05.008	Ficha de sorologia da doadora de leite humano Guia de fornecimento de hemocomponentes		
	018.02.05.009	Laudo de exame do leite humano pasteurizado	PLANO DE CLASSIFICAÇÃ	O DE DOCUMENTOS
	018.02.05.010	Mapa de prescrição de leite Planilha de cotas de leite dos distritos sanitários	PREFEITURA MUNICIPAL I ATIVIDADES-MEIO	DE SÃO SEBASTIÃO
	018.02.05.011 018.02.05.012	Quadro estatístico de componentes por unidades	ATIVIDADES-MEIO	
	018.02.05.013	Registro de cadastro de doadoras de leite humano		D DA POLÍTICA DE SAÚDE
	018.02.05.014 018.02.05.015	Registro de controle do uso do leite humano Registro de descarte de hemocomponentes	Subfunção: 018.05 Atividade:018.05.05	Coordenação de programas, projetos e ações na área da saúde Controle de ações em saúde da criança e adolescente
	018.02.05.016	Registro de entrada e saída de hemocomponentes	Documentos: 018.05.0	5.001 Ficha de notificação compulsória de maus tratos
	018.02.05.017	Relatório de receptores de leite humano	018.05.05.002 018.05.05.003	Planilha trimestral PROAISA unidade Programa de atenção integral à saúde do adolescente - PROAISA
	~		018.05.05.004	Quadro de referência pediátrica para o atendimento ao adolescente
		O DE DOCUMENTOS DE SÃO SEBASTIÃO	018.05.05.005 018.05.05.006	Quadro estatístico mensal de mortalidade infantil Relatório anual consolidado PROAISA
ATIVIDA	NDES-MEIO		018.05.05.007	Relatório de avaliação do desenvolvimento global da criança de risco
Função: Subfunç		DA POLÍTICA DE SAÚDE Assistência farmacêutica	018.05.05.008 Atividade:018.05.06	Relatório mensal do programa de saúde do adolescente Controle de ações em saúde do adulto
Atividad	e:018.03.01	Apoio nutricional e dietético	Documentos: 018.05.0	6.001 Plano de saúde do adulto
Docume	ntos: 018.03.0 018.03.01.002	1.001 Formulário de controle de recebimento de nutrição parenteral Formulário de prescrição de dieta parenteral	018.05.06.002 018.05.06.003	Relatório anual consolidado de hipertensos e diabéticos por distritos Relatório anual de câncer de mama
	018.03.01.003	Planilha de controle de dietas de pacientes	018.05.06.004	Relatório anual de distribuição de preservativos
Atividade Docume	e:018.03.02 intos:	Avaliação e dispensação farmacêutica  2.001 Expediente de avaliação e atendimento para dispensação de	018.05.06.005 018.05.06.006	Relatório anual de preventivo ginecológico Relatório mensal consolidado de hipertensos e diabéticos por distritos
	nentos comuns	2.001 Expediente de avallação e atendimento para dispensação de	018.05.06.007	Relatório mensal de câncer de mama
	018.03.02.002 018.03.02.003	Formulário de solicitação de medicamentos antirretrovirais Registro de notificação de receita	018.05.06.008 018.05.06.009	Relatório mensal de distribuição de preservativos Relatório mensal de preventivo ginecológico
Atividade	e:018.03.03	Controle administrativo de medicamentos	Atividade:018.05.07	Controle de ações em saúde materno-infantil
Docume		3.001 Ficha de solicitação de medicamentos não padronizados	Documentos: 018.05.0	7.001 Ata de conferência médica
	018.03.03.002 018.03.03.003	Formulário de comunicação de vencimento de medicamento Planilha de controle de medicamentos não padronizados	018.05.07.002 018.05.07.003	Ficha de notificação compulsória de cirurgia de laqueadura tubária Plano de saúde materno-infantil
	e:018.03.04	Controle da dispensação farmacêutica	018.05.07.004	Protocolo de procedimento de planejamento familiar
Docume	ntos: 018.03.0 018.03.04.002	4.001 Mapa de dispensação de medicamentos  Registro da movimentação de medicamentos de controle especial	018.05.07.005 Atividade:018.05.08	Relatório consolidado do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional Controle de ações em saúde mental
	018.03.04.003	Registro de notificação de receita para Talidomida	Documentos: 018.05.0	8.001 Planilha de controle de programa de saúde mental
Subfunç	018.03.04.004 ão: 018.04	Sistema informatizado de controle da dispensação farmacêutica Controle de materiais, instalações e procedimentos relacionados à	018.05.08.002 018.05.08.003	Plano de saúde mental Projeto de ações em saúde mental
saúde			018.05.08.004	Relatório mensal de programa de saúde mental
Atividade Docume	e:018.04.01 into:	Coleta de resíduos provenientes de atividades de saúde  1.001 Expediente de transporte e descarte de resíduos de serviços	018.05.08.005 Subfunção: 018.06	Relatório anual consolidado de programa de saúde mental Gerenciamento de serviços de saúde
de saúd	е		Atividade:018.06.01	Apoio a ações de proteção à saúde
Atividade Docume	e:018.04.02 :ntos:	Controle da qualidade de insumos, reagentes e equipamentos 2.001 Formulário de habilitação de insumo e equipamento	Documentos: 018.06.0	11.001 Expediente de acompanhamento de concessão de pensão s pela hanseníase e submetidas a isolamento e internação compulsórios
Docume	018.04.02.002	Formulário de validação de equipamento	018.06.01.002	Processo de análise e acompanhamento de projetos financiados por
uso	018.04.02.003	Formulário de verificação de comparabilidade para equipamentos em	fundo especial de saúde 018.06.01.003	Processo para pagamento de pessoal em operações de caráter urgente
uso	018.04.02.004	Registro de análise de certificado de calibração ou qualificação de	e inadiável	
instrume	ento e equipamento 018.04.02.005	Registro de controle de status de calibração e qualificação de	Atividade:018.06.02 Documentos: 018.06.0	Avaliação e auditoria de serviços de saúde 12.001 Ficha cadastral de estabelecimento de saúde público, privado
instrume	ento e equipamento		e filantrópico	
Atividad	018.04.02.006 e:018.04.03	Relatório de certificação de equipamento Controle de equipamentos, artigos e materiais obrigatórios em hospitais	018.06.02.002 018.06.02.003	Processo de auditoria de assuntos relacionados à assistência à saúde Processo de habilitação de gestão junto ao Ministério da Saúde
e ambula		Controlo de equipamentos, artigos e materiais obrigatorios em nospilais	018.06.02.004	Processo de nacilitação de gestao junto ao Ministerio da Saude Processo relativo ao ressarcimento do SUS
Docume			018.06.02.005	Relatório de beneficiários de planos privados de assistência à saúde
	018.04.03.002 018.04.03.003	Planilha de conferência de carrinho de emergência Planilha de conferência de equipamentos, instrumentos, materiais e	atendidos pelo SUS 018.06.02.006	Relatório de entrevista com paciente
	s ambulatoriais e ho	spitalares	018.06.02.007	Relatório de informação hospitalar ou ambulatorial
Atividade Docume	e:018.04.04 :ntos:	Limpeza, desinfecção e esterilização 4.001 Dossiê de controle de desinfecção	018.06.02.008 018.06.02.009	Relatório de visita e vistoria técnica de serviços de saúde Relatório físico e financeiro consolidado de produção ambulatorial
	018.04.04.002	Dossiê de validação de limpeza de equipamentos e processo de	018.06.02.010	Relatório físico e financeiro de produção hospitalar
produçã	o de imunobiológicos 018.04.04.003	s Registro de controle de desinfecção de equipamentos de escopia	018.06.02.011 Atividade:018.06.03	Relatório mensal de faturas diferenciadas Credenciamento de estabelecimentos, equipes e serviços de assistência
	018.04.04.004	Registro de uso, limpeza, intervenções e ocorrências de equipamentos	à saúde	
Subfunç Atividad	ão: 018.05 e:018.05.01	Coordenação de programas, projetos e ações na área da saúde Acompanhamento de programa de agentes comunitários	Documentos: 018.06.0 serviços de assistência à sa	

Plano para implantação do Cartão SUS Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024



Plano da divisão

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

Atividade:018.06.04

Documentos:

018.06.03.002

018.06.04.002

018.06.04.003

especializadas em transplante e enxerto

018.06.04.001



018.05.01.002

018.05.01.003

018.05.01.004

018.05.01.005

Documentos:



www.saosebastião.sp.gov.br

Expediente de credenciamento de estabelecimentos, serviços e equipes

Implantação e controle do cartão nacional de saúde - Cartão SUS

Cadastro de usuário do SUS

018.05.01.001

Folha de serviço de prestadores de serviços comunitários

Ficha de avaliação de agentes comunitários de saúde

Plano de curso de agentes comunitários de saúde

Dossiê de programa de agente comunitário de saúde





#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024

018.06.0	04.004 R	elatório estatístico do Cartão SUS	-	018.07.07.002	Base de dados do sistema de informação em vigilância sanitária
Atividade:018.06.0	)5 PI	lanejamento e controle da área da saúde		018.07.07.003	Sistema de informação em vigilância epidemiológica
Documentos:	018.06.05.0	Dossiê de habilitação das condições de gestão n	ıa área da	018.07.07.004	Sistema de informação em vigilância sanitária
saúde					

018.06.05.002 Planilha de monitoramento de indicadores de saúde 018.06.05.003 Plano setorial da área da saúde Programação Anual de Saúde - PAS 018.06.05.004 Relatório anual de gestão da área da saúde 018.06.05.005

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO

Função:	018	GESTÃO DA POLÍTICA DE SALÍDE

Subfunção: Vigilância sanitária e prevenção de riscos à saúde Autorização de dispensação de medicamentos Atividade:018.07.01

Documentos: 018.07.01.001 Expediente de autorização para dispensação de Misoprostol 018.07.01.002 Expediente de autorização para uso excepcional de Talidomida 018.07.01.003 Processo de autorização para uso de medicamento especial para

tuberculose 018.07.01.004 Processo de autorização para uso de Palivizumabe

Cadastro e concessão de licença de estabelecimento Atividade:018.07.02 018.07.02.001 Dossiê relativo a outros estabelecimentos que não de saúde Documentos:

018.07.02.002 Ficha cadastral de estabelecimento 018.07.02.003 Laudo de vistoria da vigilância sanitária

Processo de alteração de dados cadastrais de estabelecimentos de 018.07.02.004 interesse da saúde

018.07.02.005 Processo de avaliação físico-funcional de projeto de edificação de

estabelecimentos de interesse da saúde 018.07.02.006 Processo de cancelamento de licença de funcionamento por atos da

vigilância sanitária 018.07.02.007 Processo de concessão de licença de funcionamento de

estabelecimentos de interesse da saúde e de fontes de radiação ionizantes sujeitos a vigilância sanitária Processo de liberação de licença e cadastro da vigilância sanitária 018.07.02.008

018.07.02.009 Processo de renovação ou cancelamento de concessão de licença de funcionamento de estabelecimentos e equipamentos de interesse da saúde sujeitos à vigilância sanitária

Controle de Infecções Sexualmente Transmissíveis - IST Atividade:018.07.03 Formulário de CD4 e carga viral 018.07.03.001 Documentos:

Planilha de controle do programa IST/AIDS 018.07.03.002

018.07.03.003 Plano de controle de infecções sexualmente transmissíveis IST/AIDS 018.07.03.004 Plano de curso de treinamento do Ministério da Saúde Programa de assistência integral à gestante HIV 018.07.03.005

018.07.03.006 Projeto do hospital dia 018.07.03.007 Projeto ONGS

018.07.03.008

Relatório anual do programa nacional de IST/AIDS 018.07.03.009 Relatório mensal do programa nacional de IST/AIDS

Atividade:018.07.04 Controle de zoonoses

018.07.04.001 Base de dados de entrada de animais Documentos: 018.07.04.002 Expediente de apreensão de animais

Expediente de desinsetização ou desratização em edifícios públicos, 018.07.04.003

privados e logradouros públicos 018.07.04.004 Fi Ficha de necropsia de animal

018.07.04.005Ficha de registro de animal

018.07.04.006 Formulário de registro de reclamações de animais de rua

018.07.04.007 Laudo de resultado de exames de animal 018.07.04.008 Processo de liberação de animais

018.07.04.009 Prontuário de animal

018.07.04.010 Termo de adoção de animal Atividade:018.07.05 Controle e monitoramento de doenças e agravos

Ficha de controle de infecção hospitalar Documentos: 018.07.05.002 Ficha de expedição de recebimento de vacinas, soros e afins

Ficha de investigação e notificação de doenças e agravos 018.07.05.003 018.07.05.004 Ficha de investigação epidemiológica de doença de notificação compulsória 018.07.05.005 Ficha de notificação de eventos adversos pós-vacinação e erros de

imunização Ficha de registro de vacina

018.07.05.006 018.07.05.007 018.07.05.008 Ficha individual de notificação numerada Formulário de boletim mensal de doses de vacinas aplicadas 018.07.05.009 Formulário de controle mensal de estoque de vacina

018.07.05.010 Formulário de investigação de atendimento antirrábico humano 018.07.05.011 Formulário de relatório de investigação de surto e epidemia 018.07.05.012 Mapa de localização de doenças epidêmicas e endêmicas

018.07.05.013 Mapa diário de registro de vacina 018.07.05.014

Planilha de controle semanal de notificação negativa de sarampo Processo de autorização para inutilização de imunobiológicos e 018.07.05.015 medicamentos impróprios para uso

018.07.05.016 Projeto de implementação do controle de tuberculose 018.07.05.017 Registro de notificação de doenças transmissíveis - SVE

018.07.05.018 Registro geral consolidado da vigilância epidemiológica de notificação de doenças transmissíveis – SVE

Relação anual de notificação compulsória de doenças epidemiológicas, 018.07.05.019 agravos e eventos de saúde 018.07.05.020 Relação anual total de notificação de casos de tuberculose com

informações parciais 018.07.05.021 Relatório de avaliação da situação de doenças de notificação compulsória

018.07.05.022 Relatório de implantação de mudanças significativas na estrutura de serviços de implantação de novas atividades

018.07.05.023 Relatório de ocorrências e agravos inusitados de doenças transmissíveis 018.07.05.024 Relatório de vigilância epidemiológica 018.07.05.025 Tabela de notificações de surtos e agravos

018.07.05.026 Tabela de ocorrências de doenças de notificação compulsória Atividade:018.07.06 Fiscalização e aplicação de penalidades

Expediente de acompanhamento de ações de vigilância Documentos: sanitária

018.07.06.002 Expediente de inspeção de estabelecimentos que exercem atividades

relacionadas a produtos sujeitos à vigilância sanitária

018.07.06.003 Processo de apuração de denúncia relacionada à vigilância sanitária 018.07.06.004 Processo de apuração e aplicação de penalidade à infração sanitária Gerenciamento de informações de vigilância em saúde Atividade:018.07.07

018.07.07.001 Base de dados do sistema de informação em vigilância Documentos: epidemiológica

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ATIVIDADES-FIM GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE<sup>1</sup> Código de Classificação

ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS 018.05.01 ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO FÍSICA 018.05.02 ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE DIAGNÓSTICO E

LABORATORIAL 018.01.01 APOIO A AÇÕES DE PROTEÇÃO À SAÚDE 018.06.01 APOIO DIAGNÓSTICO E LABORATORIAL APOIO NUTRICIONAL E DIETÉTICO 018.03.01

ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL E HOSPITALAR 018.02

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA 018.03 Ata de conferência médica 018.05.07.001

ATENDIMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR 018.02.01 ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO 018.02.02

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS018.07.01 AVALIAÇÃO E AUDITORIA DE SERVIÇOS DE SAÚDE 018.06.02 AVALIAÇÃO E DISPENSAÇÃO FARMACÊUTICA 018.03.02

Base de dados de entrada de animais 018.07.04.001 Base de dados de registro e análise laboratorial 018.02.04.001 Base de dados do Banco de Leite Humano 018.02.05.001

Base de dados do sistema de informação em vigilância epidemiológica 018.07.07.001 Base de dados do sistema de informação em vigilância sanitária Boletim diário de atendimento - BDA 018.02.04.002

Boletim imunológico mensal - COAS/CTA

Cadastro de biopsia do centro cirúrgico 018.01.01.001

Cadastro de usuário do SUS 018.06.04.001

CADASTRO E CONCESSÃO DE LICENÇA DE ESTABELECIMENTO 018.07.02 CADASTRO E CONCESSAO DE LICENÇA DE ESTABELECIMENTO

CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL 018.05.03

COLETA DE RESÍDUOS PROVENIENTES DE ATIVIDADES DE SAÚDE

CONTROLE ADMINISTRATIVO DE MEDICAMENTOS

CONTROLE DA DISPENSAÇÃO FARMACÊUTICA

CONTROLE DA QUALIDADE DE INSUMOS, REAGENTES E EQUIPAMENTOS

CONTROLE DE AÇÕES DE REABILITAÇÃO EM SAÚDE

O 18.05.04

CONTROLE DE AÇÕES EM SAÚDE BUCAL

O 18.02.03 018.04.01

018.04.02

CONTROLE DE AÇÕES EM SAÚDE BUCAL 018.02.03

CONTROLE DE AÇÕES EM SAÚDE DA CRIANÇA E ADOLESCENTE 018.05.05

CONTROLE DE AÇÕES EM SAÚDE DO ADULTO

CONTROLE DE AÇÕES EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL CONTROLE DE AÇÕES EM SAÚDE MENTAL 018.05.08

CONTROLE DE EQUIPAMENTOS, ARTIGOS E MATERIAIS OBRIGATÓRIOS EM HOSPITAIS E AMBULATÓRIOS 018.04.03

CONTROLE DE INFECÇÕES SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS - IST CONTROLE DE MATERIAIS, INSTALAÇÕES E PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À SAÚDE

018.04 CONTROLE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, AMBULATORIAS E HOSPITALARES

018.02.04 CONTROLE DE ZOONOSES018.07.04 CONTROLE E MONITORAMENTO DE DOENÇAS E AGRAVOS

018.07.05 COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES NA ÁREA DA SAÚDE

CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS, EQUIPES E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE 018.06.03

Dossiê de acompanhamento de investigação de acidente do trabalho ou doença ocupacional

018.05.04.001 Dossiê de campanha social da saúde USE Dossiê de evento (TTD-Meio) 002.04.01.008 Dossiê de controle de desinfecção 018.04.04.001

Dossiê de curso de capacitação multiprofissional em saúde 018.05.03.001
Dossiê de habilitação das condições de gestão na área da saúde 018. 018.06.05.001

Dossiê de investigação do acidentado 018.02.01.002 Dossiê de programa de agente comunitário de saúde

018.05.01.001

Dossiê de validação de limpeza de equipamentos e processo de produção de imunobiológicos 018.04.04.002 Dossiê relativo a outros estabelecimentos que não de saúde 018.07.02.001

Escala de plantão do setor de enfermagem 018.02.04.003 Escala semanal de técnicos 018.01.01.002

Expediente de acompanhamento de ações de vigilância sanitária

018.07.06.001 Expediente de acompanhamento de concessão de pensão especial a pessoas atingidas pela

hanseníase e submetidas a isolamento e internação compulsórios 018.06.01.001 Expediente de análise de amostra de paciente 318.0 Expediente de apreensão de animais 018.07.04.002 018.01.01.003

Expediente de atendimento de paciente em domicílio

018.02.01.003 018.07.01.001 Expediente de autorização para dispensação de Misoprostol

Expediente de autorização para uso excepcional de Talidomida 018.07.01.002 Expediente de avaliação e atendimento para dispensação de medicamentos comuns 018.03.02.001

Expediente de credenciamento de estabelecimentos e serviços de assistência à saúde 018.06.03.001 Expediente de credenciamento de estabelecimentos, serviços e equipes especializadas em

transplante e enxerto 018.06.03.002 Expediente de desinsetização ou desratização em edifícios públicos, privados e logradouros públicos 018.07.04.003

Expediente de inspeção de estabelecimentos que exercem atividades relacionadas a produtos sujeitos à vigilância sanitária 018.07.06.002

ÍNDICE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE¹ Código de Classificação

Expediente de requisição de hemocomponentes 018.02.05.002 Expediente de transporte e descarte de resíduos de serviços de saúde 018.04.01.001

018.01.01.004 Ficha cadastral de dosimetria de radiações Ficha cadastral de estabelecimento

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online



Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

www.saosebastião.sp.gov.br



018.02.04.046

#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024

018.06.02.001 Ficha cadastral de estabelecimento de saúde público, privado e filantrópico Ficha cadastral de famílias por Distrito 018.02.01.004 Ficha cadastral do paciente 018.02.01.005 Ficha da Sistematização do Atendimento de Enfermagem - SAE

Ficha de atendimento ambulatorial – FAA 018.02.04.005

Ficha de avaliação de agentes comunitários de saúde 018.05.01.002

Ficha de controle de infecção hospitalar018.07.05.001

Ficha de controle de infecção hospitalar018.07.05.001

Ficha de controle de recebimento de leite humano

018.02.05.004

Ficha de controle de soro

018.02.04.006

Ficha de controle de recebimento de leite numario 018.02.05.004

Ficha de controle de soro 018.02.04.006

Ficha de evolução clínica para caso de acidente de trabalho 018.0

Ficha de expedição de recebimento de vacinas, soros e afins 018.0

Ficha de identificação de leito 018.02.04.007

Ficha de identificação social 018.02.01.006

Ficha de investigação e notificação de doenças e agravos 018.07.05.003 018.05.04.002 018.07.05.002

Ficha de investigação epidemiológica de doença de notificação compulsória 018.07.05.004

Ficha de necropsia de animal 018.07.04.004

Ficha de notificação compulsória de cirurgia de laqueadura tubária 018.05.07.002 Ficha de notificação compulsória de maus tratos 018.05.05.001

Ficha de notificação de eventos adversos pós-vacinação e erros de imunização 018.07.05.005

Ficha de rastreabilidade de hemocomponentes 018.02.05.005 Ficha de recém-nascido de risco 018.02.01.007

Ficha de recolhimento de leite humano em domicílio 018.02.05.006

018.02.01.008

Ficha de registro de alteração de preventivo Ficha de registro de animal 018.07.04.005

Ficha de registro de apreensão de animais INTEGRA Expediente de apreensão de animais 018.07.04.002

Ficha de registro de vacina 018.07.05.006

Ficha de registro de vacinação 018.02.01.009

Ficha de solicitação de medicamentos não padronizados 018.03.03.001

Ficha de sorologia da doadora de leite humano 018.02.05.007 Ficha de triagem odontológica 018.02.02.001

Ficha individual de notificação numerada 018.07.05.007 FISCALIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES Folha de serviço de prestadores de serviços comunitários 018.05.01.003 Folha de triagem de saúde mental 018.02.01.010

Formulário de autorização de atendimento odontológico Formulário de aviso de nascimento 018.02.04.008

Formulário de aviso de fiascimento 018.02.04.009
Formulário de aviso de óbito 018.02.04.009
Formulário de aviso de transferência de paciente 018.02.04.010
Formulário de boletim mensal de doses de vacinas aplicadas

018.07.05.008

018.02.02.002

Formulário de CD4 e carga viral 018. Formulário de censo diário 018.02.04.011 018.07.03.001

Formulário de comunicação de resultado crítico 018.01.01.005

Formulário de comunicação de vencimento de medicamento 018.03.03.002 018.03.01.001 Formulário de controle de recebimento de nutrição parenteral

Formulário de controle mensal de estoque de vacina Formulário de declaração de nascimento 018.02.04.012

Formulário de declaração de óbito 018.02.04.013

Formulário de habilitação de insumo e equipamento 018.04.02.001

Formulário de investigação de atendimento antirrábico humano Formulário de notas de fornecimento de material da Secretaria de Estado da Saúde 018.02.04.014

Formulário de notificação compulsória no sistema de vigilância epidemiológica 018.02.01.011 Formulário de prescrição de dieta parenteral 018.03.01.002 Formulário de registro de reclamações de animais de rua 018.07.04.006 Formulário de relatório de investigação de surto e epidemia 018.07.05.011 018.01.01.006

Formulário de requisição de análises clínicas Formulário de requisição de exames 018.01.01.007 Formulário de revisão de óbito 018.02.04.015

Formulário de solicitação de medicamentos antirretrovirais 018.03.02.002

Formulário de solicitação de medicamentos retrovirais 018.02.01.012 Formulário de termo de inutilização de vacina INTEGRA Processo de autorização para inutilização de

imunobiológicos e medicamentos impróprios para uso 018.07.05.015 Formulário de validação de equipamento 018.04.02.002

Formulário de validação de equipamento construir se muso Formulário do sistema de notificação SV1 018.02.01.013

018.04.02.003

GERENCIAMENTO DA DEMANDA, OFERTA E QUALIDADE DE TECIDOS, COMPONENTES E FLUÍDOS HUMANOS PARA DOAÇÃO 018.02.05

GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

018.07.07

ÍNDICE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE<sup>1</sup> Código de Classificação GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE 018.06

GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE 018

Guia de fornecimento de hemocomponentes 018.02.05.008

IMPLANTAÇÃO E CONTROLE DO CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE - CARTÃO SUS 018.06.04

Laudo de Autorização para Procedimento de Alta Complexidade - APAC 018.01.01.008 Laudo de exame do leite humano pasteurizado 018.02.05.009 Laudo de resultado de exames de animal 018.07.04.007

Laudo de resultado de exames laboratoriais 018.01.01.009 Laudo de vistoria da vigilância sanitária 018.07.02.003

Laudo médico 018.02.01.014

EXPEDIENTE

Laudo para requisição de carteira para portador de deficiência 018.02.01.015

018.05.01.004 Laudo social LIMPEZA, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO 018.04.04

Lista de resultado de exame CD4 e carga viral 018.01.01.010

Mapa de controle de temperatura de recebimento de Nutrição Parenteral Prolongada (NPP) 018.02.04.016

Mapa de dispensação de medicamentos 018.03.04.001 Mapa de localização de doenças epidêmicas e endêmicas 018.07.05.012

Mapa de prescrição de dieta 018.02.04.017 Mapa de prescrição de leite 018.02.05.010 Mapa diário de registro de vacina 018.07.05.013

PLANEJAMENTO E CONTROLE DA ÁREA DA SAÚDE 018.06.05 Planilha de controle de cotas de exames 018.02.04.018 Planilha anual de resolutividade médica 018.02.04.019

Planilha de cirurgia segura 018.04.03.001

Planilha de conferência de carrinho de emergência 018.04.03.002

Planilha de conferência de equipamentos, instrumentos, materiais e utensílios ambulatoriais e

018.04.03.003 hospitalares Planilha de consultas de retorno de fonoaudiologia 018.02.04.020

Planilha de controle de atendimento 018.02.01.016

Planilha de controle de autorização de consultas – NA 018 Planilha de controle de contrapartida do programa Dose Certa 018.02.04.021

018.02.04.022

Planilha de controle de contrapartida do progra Planilha de controle de cotas de fisioterapia Planilha de controle de dietas de pacientes 018.02.04.023 018.02.04.024 018.03.01.003

Planilha de controle de distribuição de roupas da lavanderia por unidades 018.02.04.025

Planilha de controle de educação na área de saúde 018.02.04.026

018.02.04.027 Planilha de controle de leitos do hospital Planilha de controle de medicamentos hansenostáticos 018.02.04.028

Planilha de controle de medicamentos não padronizados 018.03.03.003 Planilha de controle de medicamentos tuberculostáticos da vigilância epidemiológica

Planilha de controle de preservativo masculino 018.02.04.030

Planilha de controle de produção de THD - educação em saúde bucal 018.02.02.003 Planilha de controle de programa de saúde mental 018.05.08.001

Planilha de controle de recebimento geral de materiais de laboratório e hospitalares 018.02.04.031

Planilha de controle de recém-nascido de risco 018.02.04.032
Planilha de controle de soropositivos assintomáticos 018.02.04.034
Planilha de controle de transporte de pacientes 018.02.04.034
Planilha de controle de vagas 018.02.04.035 018.02.04.033

Planilha de controle do programa de saúde do adolescente 018.02.04.036

Planilha de controle do programa IST/AIDS 018.07.03.002

Planilha de controle do Sistema de Vigilância Alimentar, Nutricional e Combate às Carências Nutricionais 018.02.04.037

018.02.02.004 Planilha de controle dos procedimentos coletivos odontológicos Planilha de controle semanal de notificação negativa de sarampo 018.07.05.014

Planilha de cotas de leite dos distritos sanitários 018.02.05.011 Planilha de demanda reprimida e tempo de espera 018.02.04.038

Planilha de levantamento epidemiológico da cárie 018.02.02.005 Planilha de monitoramento de indicadores de saúde Planilha de movimento mensal de imunobiológicos 018.06.05.002

018.02.04.039 Planilha de reajuste do número de alunos 018.05.03.002
Planilha de recebimento do programa Dose Certa 018.02.04.040
Planilha de resolutividade médica 018.02.04.041

Planilha de solicitação de materiais e medicamentos 018.02.04.042

Planilha de solicitações de refeições ao hospital municipal 018.02.04.043 Planilha mensal de controle de cotas de exames 018.02.04.044 Planilha mensal de controle de demanda reprimida de especialidades 018.02.04.045

Planilha mensal de controle de demanda reprimida de exames Planilha mensal de controle de demandas reprimidas Planilha mensal de controle de diabéticos 018.02.04.048 Planilha mensal de controle de epiléticos 018.02.04.049

018.02.04.050 Planilha mensal de controle de hipertensos ÍNDICE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ATIVIDADES-FIM

ÍNDICE¹ Código de Classificação Planilha mensal de controle de impedimento do trabalho do profissional 018.02.04.051

Planilha mensal de controle de pré-natal 018.02.04.052 Planilha mensal de controle de preservativos Planilha mensal de controle de produção de médico Planilha mensal de controle de roupas da lavanderia

Planilha mensal de controle de serviços conveniados especializados 018.02.04.056 Planilha mensal de controle de vacinas 018.02.04.057

Planilha mensal de previsão de parto de gestantes de risco 018.02.04.058 Planilha mensal do programa de atendimento domiciliar - PAD 018.02.04.059

Planilha mensal do programa de concessão de órtese, prótese e materiais auxiliares - OPM 018.02.04.060

018.05.01.005

Planilha trimestral PROAISA unidade 018.05.05.002 Plano da divisão 018.06.04.002

Plano de controle de infecções sexualmente transmissíveis IST/AIDS 018.07.03.003 Plano de curso 018.05.03.003

Plano de curso de agentes comunitários de saúde Plano de curso de gerência para o programa de agente comunitário de saúde - PACS

018.05.01.006 Plano de curso de treinamento do Ministério da Saúde 018.07.03.004

Plano de saúde do adulto 018.05.06.001 Plano de saúde materno-infantil 018.05.07.003 018.05.08.002

Plano de saúde mental Plano de trabalho do atendimento odontológico escolar 018.02.03.001

Plano para implantação do Cartão SUS 018.06.04.003 Plano setorial da área da saúde 018.06.05.003

Processo de alteração de dados cadastrais de estabelecimentos de interesse da saúde 018.07.02.004

Processo de análise e acompanhamento de projetos financiados por fundo especial de saúde

Processo de apuração de denúncia relacionada à vigilância sanitária 018.07.06.003 Processo de apuração e aplicação de penalidade à infração sanitária 018.07.06.004 Processo de auditoria de assuntos relacionados à assistência à saúde

018.07.05.015 Processo de autorização para uso de medicamento especial para tuberculose 018.07.01.003

Processo de autorização para inutilização de imunobiológicos e medicamentos impróprios para uso

Processo de autorização para uso de Palivizumabe 018.07.01.004 Processo de avaliação físico-funcional de projeto de edificação de estabelecimentos de interesse da

saúde 018.07.02.005 Processo de cadastro para curso e congresso 018.05.03.004

Processo de cancelamento de licença de funcionamento por atos da vigilância sanitária 018.07.02.006

Processo de concessão de licença de funcionamento de estabelecimentos de interesse da saúde e de

fontes de radiação ionizantes sujeitos a vigilância sanitária 018.07.02.007 Processo de credenciamento de médicos no SUS018.02.04.061

018.06.02.003 Processo de habilitação de gestão junto ao Ministério da Saúde Processo de liberação de animais 018.07.04.008 Processo de liberação de licença e cadastro da vigilância sanitária 018.07.02.008

> Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024



Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online





018.02.04.089

#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024

018.05.04.003

Processo de renovação ou cancelamento de concessão de licença de funcionamento de estabelecimentos e equipamentos de interesse da saúde sujeitos à vigilância sanitária

Processo para pagamento de pessoal em operações de caráter urgente e inadiável

Processo relativo a órteses, próteses e materiais ortopédicos Processo relativo ao ressarcimento do SUS Programa da saúde bucal 018.02.03.002 018.06.02.004

018.05.05.003

Programa de agente comunitário de saúde 018.05.01.007
Programa de agente comunitário de saúde 018.05.01.007
Programa de assistência integral à gestante HIV 018.07.03.005
Programa de atenção integral à saúde do adolescente - PROAISA
Programa de reabilitação em saúde 018.05.04.004
Programa trimostral do produção 018.05.04.004 018.05.04.004 018.02.04.062 Programa trimestral de produção 018.02.04.062 Programação Anual de Saúde - PAS 018.06.05.004 Projeto de ações em saúde mental 018.05.08.003

Projeto de implementação do controle de tuberculose 018.07.05.016

Projeto de organização do fluxo de informação 018.02.04.063 Projeto do hospital dia 018.07.03.006

Projeto ONGS 018.07.03.007

Projeto relativo ao programa de educação física 018.05.02.002
Prontuário da psicologia 018.02.01.017
Prontuário de animal 018.07.04.009

Prontuário do paciente 018.02.01.018
Prontuário do paciente do programa de educação física 018.05.02.003 Protocolo de procedimento de planejamento familiar 018.05.07.004 018.05.01.008 Prova de concurso para programa de agente comunitário - PACS

Quadro de referência pediátrica para o atendimento ao adolescente 018.05.05.004

Quadro estatístico de componentes por unidades 018.02.05.012 Quadro estatístico mensal de faturamento para o distrito 018.01.01.011 Quadro estatístico mensal de kits de teste de gravidez 018.01.01.012

Quadro estatístico mensal de mortalidade infantil 018.05.05.005 018.02.01.019

Questionário de teste psicológico 018.02.01.020

ÍNDICE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE¹ Código de Classificação

Questionário preparatório para realização de exames 018.02.04.064

Receita de medicamento controlado Receita médica 018.02.01.022 018.02.01.021

Registro da movimentação de medicamentos de controle especial 018.03.04.002

Registro das intercorrências dos serviços de segurança 018.02.04.065

Registro de abertura de prontuário 018.02.04.066

Registro de acolhimento e classificação de risco de gestante Registro de agendamento de consultas 018.02.01.023 018.02.04.067

Registro de agendamento de consultas 018.02.01.023
Registro de agendamento de pacientes CD4 e Carga Viral 018.02.01.024
Registro de agendamento de primeira consulta de parturiente e recém-nascido 018.02.04.068
Registro de agendas de consulta, cirurgias e exames 018.02.04.069
Registro de alta 018.02.04.070

Registro de análise de amostra laboratorial 018.01.01.013

Registro de análise de certificado de calibração ou qualificação de instrumento e equipamento

018.04.02.004

Registro de cadastro de doadoras de leite humano 018.02.05.013

Registro de cadastro em programa de órteses, próteses e materiais auditivos 018.05.04.005

Registro de cadastro em programa de órteses, próteses e materiais ortopédicos 018.05.04.006

Registro de cirurgia 018.02.04.071

Registro de comunicação 018.02.04.072

Registro de controle de agendamento para atendimento nas universidades 018 Registro de controle de altas médicas, transferências e desligamento de pacientes 018.02.01.025

018.02.01.026

Registro de controle de aplicação de medicação 018.02.04.073
Registro de controle de atividades de técnicas em higiene dental
Registro de controle de audiometria 018.02.01.027
Registro de controle de demanda reprimida 018.02.01.028
Registro de controle de desinfecção de equipamentos de escopia 018.02.02.006

018.04.04.003 Registro de controle de encaminhamento para cirurgia 018.02.01.029

Registro de controle de envio de material para as unidades 018.02.04.074

Registro de controle de envio de material para os hospitais 018.02.04.075

Registro de controle de envio de receituário de controle especial

Registro de controle de exames 018.02.01.030 Registro de controle de medicamentos 018.02.01.031

Registro de controle de serviços especializados 018.02.01.032

Registro de controle de status de calibração e qualificação de instrumento e equipamento 018.04.02.005

018.02.04.078

Registro de controle de vagas 018.0 Registro de controle do uso do leite humano 018.02.04.077

018.02.05.014 Registro de descarte de hemocomponentes 018.02.05.015

Registro de doenças infecciosas 018.02.01.033

018.02.05.016 Registro de entrada e saída de hemocomponentes Registro de especialidades 018.02.01.034

Registro de exames radiológicos para controle sanitário Registro de gestantes 018.02.01.035

Registro de guarda de pertences de pacientes 018.02.04.079 Registro de informações administrativas 018.02.04.080 Registro de intercorrências do plantão 018.02.01.036

Registro de intercorrências médicas 018.02.04.081

018.02.04.082 Registro de internação Registro de liberação de ambulância 018.02.04.083

Registro de notificação de doenças transmissíveis - SVE

018.07.05.017 Registro de notificação de receita 018.03.02.003 Registro de notificação de receita para Talidomida 018.03.04.003

018.02.01.037

Registro de ocorrências na unidade Registro de parto 018.02.04.084

Registro de prioridades de saúde mental 018.02.01.038 018.02.04.085 Registro de protocolo de exames

Registro de resultado de exame 018.01.01.014 Registro de teste do pezinho 018.02.01.039

Registro de triagem dos pacientes 018.02.04.086

Registro de uso, limpeza, intervenções e ocorrências de equipamentos 018.04.04.004

Registro de vacinas aplicadas 018.02.04.087

Registro diário de atendimento de paciente 018.02.01.040

Registro geral consolidado da vigilância epidemiológica de notificação de doenças transmissíveis -018.07.05.018

Relação anual de notificação compulsória de doenças epidemiológicas, agravos e eventos de saúde 018.07.05.019

Relação anual total de notificação de casos de tuberculose com informações parciais 018.07.05.020

Relação de gestantes em acompanhamento 018.02.01.041
Relação de resultado de concurso de agente comunitário de saúde 018.05.01.009
Relatório anual consolidado de hipertensos e diabéticos por distritos 018.05.06.002
Relatório anual consolidado de programa de reabilitação em saúde 018.05.04.007
Relatório anual consolidado PROAISA 018.05.05.006
Relatório anual consolidado PROAISA 018.05.05.006

018.02.04.088 Relatório anual de atendimento à gestante Relatório anual de atividades médicas com série histórica 018.05.01.010

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ATIVIDADES-FIM

GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE

ÍNDICE¹ Código de Classificação

Relatório anual de avaliação do programa curativo e preventivo odontológico 018.02.03.003
Relatório anual de câncer de mama 018.05.06.003

Relatório anual de distribuição de preservativos 018.05.06.004

Relatório anual de exames de diagnósticos de gravidez – HCG Relatório anual de gestão da área da saúde 018.06.05.005

Relatório anual de preventivo ginecológico 018.05.06.005

018.02.04.090 Relatório anual do hospital dia Relatório anual do programa de atendimento ao recém-nascido 018.02.04.091

Relatório anual do programa de atendimento domiciliar 018.02.04.092 Relatório anual do programa nacional de IST/AIDS

Relatório consolidado de atendimento às famílias e cadastramento familiar 018.05.01.011 Relatório consolidado do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional 018.05.07.005

Relatório consolidado dos distritos e áreas de abrangência 018.02.04.093

Relatório consolidado dos distritos e areas de abrangencia 016.02.04.093

Relatório de atendimento ambulatorial 018.02.04.094

Relatório de avaliação da situação de doenças de notificação compulsória 018.02.03.004

Relatório de avaliação do desenvolvimento global da criança de risco 018.05.05.007 018.07.05.021

Relatório de avaliação do programa curativo escolar 018.02.03.005 Relatório de beneficiários de planos privados de assistência à saúde atendidos pelo SUS

018.06.02.005

Relatório de certificação de equipamento 018.04.02.006 Relatório de enfermagem 018.02.04.095

Relatório de entrevista com paciente 018.06.02.006 Relatório de estoque de vacinas 018.02.04.096 Relatório de famílias por micro áreas 018.05.01.012

Relatório de implantação de mudanças significativas na estrutura de serviços de implantação de novas

018.07.05.022 atividades

Relatório de índice de cárie dentária (CPO/CEO) 018.02.03.006 Relatório de informação hospitalar ou ambulatorial Relatório de internações e altas 018.02.04.097 018.06.02.007

Relatório de manutenção do equipamento de capela
Relatório de monitoramento de indicadores de saúde
Relatório de monitoramento de indicadores de saúde
Relatório de ocorrências e agravos inusitados de doenças transisíveis 018.02.04.098 018.02.04.099

018.07.05.023

Relatório de paciente da unidade de reabilitação - DIR 018.02.04.100 Relatório de prestação de contas do programa IST/ AIDS 018.02.04.101

Relatório de recebimento de vacinas 018.02.04.102 Relatório de recepção de pacientes vítimas de violência 018.02.04.103

Relatório de receptores de leite humano 018.02.05.017

Relatório de tratamento supervisionado de tuberculose - TB 018.02.01.042 Relatório de vigilância epidemiológica 018.07.05.024 Relatório de visita domiciliar 018.02.04.104

Relatório de visita e vistoria técnica de serviços de saúde 018.06.02.008 Relatório demonstrativo de atividades da unidade 018.02.04.105

Relatório estatístico anual consolidado de unidades por especialidade 018.05.02.004
Relatório estatístico anual do programa odontológico curativo 018.02.03.007
Relatório estatístico de atividade física por unidade e especialidade 018.05.02.005
Relatório estatístico do Cartão SUS 018.06.04.004
Relatório física o financia caracilidade de successiva de la constatístico de caracilidade de la constatístico de caracilidade de caracilidade de la constatístico de la constatístico de caracilidade de la constatístico de la constatís

Relatório físico e financeiro consolidado de produção ambulatorial 018.0 Relatório físico e financeiro de produção ambulatorial 018.02.04.106 018.06.02.009 Relatório físico e financeiro de produção hospitalar 018.06.02.010

Relatório médico 018.02.04.107 Relatório médico de encaminhamento para cirurgia eletiva 018.02.01.043

018.05.06.006 Relatório mensal consolidado de hipertensos e diabéticos por distritos

Relatório mensal consolidado de programa de reabilitação em saúde 018.05.04.008 Relatório mensal de atendimento à gestante 018.02.04.108

Relatório mensal de câncer de mama 018.05.06.007

Relatório mensal de distribuição de preservativos 018.05.06.008 Relatório mensal de exames de diagnóstico de gravidez – HCG Relatório mensal de faturas diferenciadas 018.06.02.011

Relatório mensal de impedimento 018.0 Relatório mensal de preventivo ginecológico 018.02.04.110

018.05.06.009 018.02.02.007 Relatório mensal de produtividade de cirurgião dentista 018. Relatório mensal de programa de saúde mental 018.05.08.004

Relatório mensal de técnica de higiene dentária e educação em saúde 018.02.02.008 Relatório mensal de triagem odontológica 018.02.02.009 Relatório mensal do programa de atendimento ao recém-nascido de risco 018.02.04.111

Relatório mensal do programa de atendimento domiciliar Relatório mensal do programa de planejamento familiar Relatório mensal do programa de saúde do adolescente Relatório mensal do programa nacional de IST/AIDS 018.07.03.009

Relatório odontológico 018.02.02.010 Relatório para o conselho tutelar e vara da infância – UAISM 018.02.04.114 Relatório para seleção de candidato para laqueadura e vasectomia 018.02.01.044

Relatório semestral de percentual dos indicadores de 0 a 3 meses e 29 dias com aleitamento exclusivo 018.05.01.013

Relatório trimestral de prestação de contas 018.02.04.115

ÍNDICE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE ÍNDICE1 Código de Classificação

> Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

018.02.04.109

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

www.saosebastião.sp.gov.br

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO

## SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

018.02.01.004

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 Requisição de exame 018.02.01.045 Ficha cadastral de famílias por Distrito vigência 20 Requisição de serviços de diagnose e terapia - SADT 018.01.01.015 Vigência até atualização. Requisição de vacinas 018.02.04.116 018.02.01.005 Ficha cadastral do paciente vigência 20 Vigência até o último atendimento. Sistema de informação em vigilância epidemiológica 018.07.07.003 Ficha de identificação social vigência 20 018.02.01.006 Lei Sistema de informação em vigilância sanitária 018.07.07.004 n. 13.709/2018; Lei n. 13.787/2018; Lei n. 8.662/1993. Vigência até o último atendimento. Sistema informatizado de controle da dispensação farmacêutica 018.03.04.004 018.02.01.007 Ficha de recém-nascido de risco vigência 20 Sistema informatizado de regulação laboratorial 018.02.04.117 Vigência até o óbito. Solicitação de desinsetização ou desratização em edifícios públicos, privados e logradouros públicos Ficha de registro de alteração de preventivo 018.02.01.008 vigência 20 INTEGRA Expediente de desinsetização ou desratização em edifícios públicos, privados e logradouros Vigência até o óbito. públicos 018.07.04.003 018.02.01.009 Ficha de registro de vacinação vigência 20 Vigência até o último atendimento. Tabela de controle de cobertura vacinal de programa ou campanha de saúde 018.02.04.118 Tabela de distribuição do tipo de alimentação e crescimento do recém-nascido de risco por UBS 018.02.01.010 Folha de triagem de saúde mental vigência 1 018.02.01.046 Vigência até efetivo atendimento de todos os pacientes listados. Tabela de notificações de surtos e agravos 018.07.05.025 018.02.01.011 Formulário de notificação compulsória no sistema de vigilância 018.07.05.026 Tabela de ocorrências de doenças de notificação compulsória vigência epidemiológica Vigência até o ano do exercício. Tabela estatística de atendimento ao paciente 018.01.01.016 018.02.01.012 Formulário de solicitação de medicamentos retrovirais Termo de adesão de serviços voluntários 018.05.01.014 Vigência até recebimento do medicamento Termo de adoção de animal 018.07.04.010 018.02.01.013 Formulário do sistema de notificação SV1 vigência 1 Termo de inutilização de vacinas e afins 018.02.04.119 Vigência até a inserção dos dados em sistema informatizado. Termo de inutilização mensal de imunobiológicos 018.02.04.120 Laudo médico 018.02.01.014 5 0 Ao integrar o prontuário do paciente ou outro documento composto, o laudo médico deverá obedecer a sua VIGILÂNCIA SANITÁRIA E PREVENÇÃO DE RISCOS À SAÚDE 018.07 temporalidade e destinação. As cópias ou vias poderão ser eliminadas após 5 anos na unidade produtora ou acumuladora. <sup>1</sup>As FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES e ATIVIDADES SÃO APRESENTADAS EM LETRAS MAIÚSCULAS. 018.02.01.015 Laudo para requisição de carteira para portador de deficiência Vigência até emissão da carteira. vigência 5 O Índice apresenta também, de forma permutada, os tipos documentais, bem como os termos e expressões variantes do conteúdo dos documentos de uso corrente na Prefeitura Municipal de São 018.02.01.016 Planilha de controle de atendimento Sebastião - Gestão da Política de Saúde. 018.02.01.017 Prontuário da psicologia vigência 5 Lei n. 13.709/2018; Lei n. 13.787/2018; Resolução CFP n. 001/2009, art. 4º, § 1º. Vigência até a última TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS movimentação. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO 018.02.01.018 Prontuário do paciente vigência 20 Lei ATIVIDADES-FIM n. 13.709/2018; Lei n. 13.787/2018, art. 6º; Resolução CFM n. 1.638/2002, art.1º. Resolução CFM n. 018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO) 1.821/2007. Alternativamente à eliminação, os prontuários com prazos esgotados poderão ser entregues ao paciente, seu procurador ou representante legal. Caberá às Comissões de Revisão de 018.01 Apoio diagnóstico e laboratorial (SUBFUNÇÃO) Prontuário e de Óbito e aos gestores das unidades hospitalares e ambulatoriais, decidir, DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) **ATIVIDADES** DESTINAÇÃO excepcionalmente, pela preservação dos prontuários por prazo superior aos 20 anos, visando a **OBSERVAÇÕES** promoção da pesquisa e a produção de conhecimento científico. Vigência até a última movimentação. Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação Questionário de teste psicológico 018.02.01.019 Guarda Permanente Decreto n. 20.910/1932, art. 1º; Resolução CFP n. 001/2009, art. 4º, § 1º. 018.01.01 Acompanhamento e controle da realização de exames de diagnóstico e laboratorial 018.02.01.020 Questionário do paciente vigência 20 018.01.01.001 Cadastro de biopsia do centro cirúrgico 1 Vigência até atualização dos dados. RDC n. 302/2005, item 6.3.8. Trata-se de via que não integra o prontuário do paciente. Receita de medicamento controlado 018.02.01.021 vigência 10 018.01.01.002 Escala semanal de técnicos 1 Vigência até prescrição de nova receita. Expediente de análise de amostra de paciente 018.01.01.003 vigência 20 018.02.01.022 Receita médica Resolução CFM n. 1.821/2007. Vigência até o laudo do resultado da análise 018.02.01.023 Registro de agendamento de consultas vigência 5 laboratorial Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o Ficha cadastral de dosimetria de radiações 018.01.01.004 vigência 10 registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. Vigência até a atualização. 018.02.01.024 Registro de agendamento de pacientes CD4 e Carga Viral vigência 5 Formulário de comunicação de resultado crítico vigência 5 018.01.01.005 Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em RDC n. 302/2005, item 6.3.8. Vigência até a comunicação do resultado planilha, ao final de cada ano. Formulário de requisição de análises clínicas 018.01.01.006 vigência 1 018.02.01.025 Registro de controle de agendamento para atendimento nas Vigência até realização do exame. vigência 2  $\checkmark$ Vigência até o encerramento do livro ou, 018.01.01.007 Formulário de requisição de exames 1 caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. Registro de controle de altas médicas, transferências e desligamento de 018.02.01.026 018.01.01.008 Laudo de Autorização para pacientes vigência 5 Vigência até o encerramento do livro ou, caso o Procedimento de Alta Complexidade - APAC RDC n. registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. 302/2005, item 6.3.8. Trata-se de via que não integra o Prontuário do paciente. 018.02.01.027 Registro de controle de audiometria vigência 2 018.01.01.009 Laudo de resultado de exames laboratoriais Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. 018.01.01.010 Lista de resultado de exame CD4 e carga viral vigência 10 Portaria MS/SAS n. 334/2007. Vigência até a inserção da informação no prontuário TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO de paciente e em sistema. 018.01.01.011 Quadro estatístico mensal de faturamento para o distrito ATIVIDADES-FIM 018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO) 018.01.01.012 Quadro estatístico mensal de kits de teste de gravidez 5 018.02 Assistência ambulatorial e hospitalar (SUBFUNÇÃO 018.01.01.013 Registro de análise de amostra laboratorial vigência 5 **ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) **DESTINAÇÃO** RDC n. 302/2005, item 6.3.8. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o **OBSERVAÇÕES** registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação 018.01.01.014 Registro de resultado de exame vigência 5 Guarda Permanente Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de 018.02.01 Atendimento ambulatorial e hospitalar 018.02.01.028 Registro de controle de cada ano. demanda reprimida vigência 2 Vigência até o encerramento do livro ou, Requisição de serviços de diagnose e terapia - SADT 018.01.01.015 5 caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. RDC n. 302/2005, item 6.3.8. Trata-se de via que não integra o 018.02.01.029 Registro de controle de encaminhamento para cirurgia Prontuário do paciente. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em 018.01.01.016 Tabela estatística de atendimento ao paciente planilha, ao final de cada ano. Registro de controle de exames 018.02.01.030 vigência 5 Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. Registro de controle de medicamentos vigência 5 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO cada ano. Registro de controle de serviços especializados vigência 5 ATIVIDADES-FIM 018.02.01.032 Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao 018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO) final de cada ano. 018.02.01.033 Registro de doenças infecciosas vigência 5

018.02 Assistência ambulatorial e hospitalar (SUBFUNÇÃO)

**ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** 

Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo

Guarda Permanente 018.02.01 Atendimento ambulatorial e hospitalar 018.02.01.001 Boletim imunológico mensal -

COAS/CTA

018.02.01.002 Dossiê de investigação do acidentado vigência 60

Vigência até o fim do tratamento. 018.02.01.003 Expediente de atendimento de paciente em domicílio vigência 5

Vigência até o último atendimento. Trata-se de via acumulada pelo

Serviço Social

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de

Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de

Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de

Registro de intercorrências do plantão vigência 1

Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de

Registro de especialidades vigência 2

Registro de gestantes

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

vigência 1







Eliminação

cada ano

cada ano

cada ano.

cada ano.

018.02.01.034

018.02.01.035

018.02.01.036

Assinado por 1 pessoa:



## SÃO SEBASTIÃO

## SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 018.02.01.037 vigência 5 Formulário de aviso de transferência de paciente vigência 5 018.02.04.010 Registro de ocorrências na unidade Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de Vigência até a efetiva transferência. cada ano 018.02.04.011 Formulário de censo diário 1 Registro de prioridades de saúde mental Formulário de declaração de nascimento 018.02.01.038 018.02.04.012 vigência 10 Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao Vigência até a emissão da certidão de nascimento pelo Cartório de Registro Civil. final de cada ano. Formulário de declaração de óbito 018.02.04.013 vigência 10 018.02.01.039 Registro de teste do pezinho vigência 18 Vigência até a emissão da certidão de óbito pelo Cartório de Registro Civil. Lei n. 8.069/1990 (Estatuto de Criança e do 018.02.04.014 Formulário de notas de fornecimento de material da Secretaria de Adolescente - ECA), art. 10, I; Portaria MS/GM n. 822/2001, ANEXO 3, ITEM 2.5; Resolução COFEN Vigência até entrada de dados no sistema. Estado da Saúde vigência 5  $\checkmark$ n. 429/2012, arts. 1º e 3º. Informação integra prontuário do paciente. Vigência até o encerramento do Formulário de revisão de óbito 018.02.04.015 10 livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. Resolução CREMESP n. 114/2005; Portaria n. 116/2009, art. 41, I. Registro diário de atendimento de paciente 018.02.01.040 vigência 1 018.02.04.016 Mapa de controle de temperatura de recebimento de Nutrição Parenteral Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao Prolongada (NPP) vigência 1 Portaria MS/SVS n. 272/1998. Vigência final de cada ano. até o fim da amostra. Relação de gestantes em acompanhamento 018.02.01.041 018.02.04.017 Mapa de prescrição de dieta vigência 1 . 621/2019. Vigência até a atualização do Mapa. Resolução CFN n. 018.02.01.042 Relatório de tratamento supervisionado de tuberculose - TB 018.02.04.018 Planilha de controle de cotas de exames vigência 2 Vigência até o ano do exercício. Relatório médico de encaminhamento para cirurgia eletiva vigência 1 018.02.01.043 018.02.04.019 Planilha anual de resolutividade médica 1 10 Vigência até a realização da cirurgia. Relatório para seleção de candidato para laqueadura e vasectomia 1 018.02.01.044 Planilha de consultas de retorno de fonoaudiologia 018.02.04.020 vigência 1 2 Vigência até atualização. 018.02.01.045 Requisição de exame vigência 5 018.02.04.021 Planilha de controle de autorização de consultas - NA 10 Vigência até realização do exame. 018.02.01.046 Tabela de distribuição do tipo de alimentação e crescimento do recém-018.02.04.022 Planilha de controle de contrapartida do programa Dose Certa nascido de risco por UBS 5 vigência 5 Vigência até o ano do exercício. 018.02.02 Atendimento Odontológico 018.02.02.001 Ficha de triagem odontológica 018.02.04.023 Planilha de controle de cotas de fisioterapia vigência 2 vigência 0 Vigência até a transcrição de dados para o Vigência até o ano do exercício. prontuário odontológico. 018.02.04.024 Planilha de controle de devolução de material Formulário de autorização de atendimento odontológico 018.02.02.002 018.02.04.025 Planilha de controle de distribuição de roupas da lavanderia por 018.02.02.003 Planilha de controle de produção de THD - educação em saúde bucal 1 unidades 1 vigência 5 018.02.04.026 Planilha de controle de educação na área de saúde 018.02.02.004 Planilha de controle dos procedimentos coletivos odontológicos Vigência até o ano do exercício. 018.02.04.027 Planilha de controle de leitos do hospital 018.02.02.005 Planilha de levantamento epidemiológico da cárie vigência 1 Vigência até novo levantamento. 018.02.04.028 Planilha de controle de medicamentos hansenostáticos Registro de controle de atividades de técnicas em higiene dental 018.02.02.006 Vigência até o encerramento do livro ou, caso o vigência 1 018.02.04.029 Planilha de controle de medicamentos tuberculostáticos da vigilância registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. epidemiológica Relatório mensal de produtividade de cirurgião dentista 018.02.02.007 018.02.04.030 Planilha de controle de preservativo masculino 1 018.02.02.008 Relatório mensal de técnica de higiene dentária e educação em saúde 3 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS 018.02.02.009 Relatório mensal de triagem odontológica PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM 018.02.02.010 Relatório odontológico 018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO) vigência 1 Vigência até elaboração de novo relatório. 018.02 Assistência ambulatorial e hospitalar (SÜBFÚNÇÃO **ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS **OBSERVAÇÕES** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO Eliminação Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Guarda Permanente 018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO) 018.02.04 Controle de procedimentos administrativos, ambulatoriais e hospitalares 018.02 Assistência ambulatorial e hospitalar (SÜBFÚNÇÃO 018.02.04.031 Planilha de controle de recebimento geral de materiais de laboratório e hospitalares **ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO 018.02.04.032 Planilha de controle de recém-nascido de risco vigência 5 **OBSERVAÇÕES** Vigência até o ano do exercício. Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação 018.02.04.033 Planilha de controle de soropositivos assintomáticos vigência 1 Guarda Permanente Vigência até o ano do exercício. 018.02.03 Controle de ações em saúde bucal 018.02.03.001 Plano de trabalho do Planilha de controle de transporte de pacientes 018.02.04.034 atendimento odontológico escolar vigência 5 Vigência até atualização de novo plano. 018.02.04.035 Planilha de controle de vagas vigência 2 018.02.03.002 Programa da saúde bucal vigência 5 Vigência até o ano do exercício. Vigência até atualização do programa. 018.02.04.036 Planilha de controle do programa de saúde do adolescente 1 018.02.03.003 Relatório anual de avaliação do programa curativo e preventivo odontológico 018.02.04.037 018.02.03.004 Planilha de controle do Sistema de Vigilância Alimentar, Nutricional e Relatório de avaliação de programa odontológico 1 Combate às Carências Nutricionais 018.02.04.038 Planilha de demanda reprimida e tempo de espera 018.02.03.005 Relatório de avaliação do programa curativo escolar vigência 0 Vigência até elaboração de novo relatório. 018.02.04.039 Planilha de movimento mensal de imunobiológicos vigência 1 018.02.03.006 Relatório de índice de cárie dentária (CPO/CEO) 1 10 Vigência até o encerramento do mês. 018.02.04.040 Planilha de recebimento do programa Dose Certavigência 5 018.02.03.007 Relatório estatístico anual do programa odontológico curativo Vigência até o ano do exercício. 018.02.04.041 Planilha de resolutividade médica 018.02.04 Controle de procedimentos administrativos, ambulatoriais e hospitalares Base de dados de registro e análise laboratorial vigência 5 018.02.04.001 018 02 04 042 Planilha de solicitação de materiais e medicamentos RDC n. 302/2005, item 6.3.8. Vigência até a emissão do laudo pelo laboratório. Por tratar-se de informações digitais de guarda temporária, os dados deverão ser eliminados de forma 018.02.04.043 Planilha de solicitações de refeições ao hospital municipal 1 irreversível e permanente, utilizando-se de ferramentas que sobrescrevam o espaço digital utilizado pelo arquivo. Planilha mensal de controle de cotas de exames 1 018.02.04.044 018.02.04.002 Boletim diário de atendimento - BDA Integra banco de dados. Planilha mensal de controle de demanda reprimida de especialidades 018.02.04.045 018.02.04.003 Escala de plantão do setor de enfermagem vigência 2 Vigência até o ano do exercício. 018.02.04.004 018.02.04.046 Ficha da Sistematização do Atendimento de Enfermagem - SAE Planilha mensal de controle de demanda reprimida de exames Resolução COFEN n. 358/2009, art. 6º. vigência 2 Vigência até o ano do exercício. 5 018.02.04.047 018.02.04.005 Ficha de atendimento ambulatorial - FAA Planilha mensal de controle de demandas reprimidas vigência 5 vigência 20 Vigência até o ano do exercício. Vigência até o ultimo atendimento. 018.02.04.048 Planilha mensal de controle de diabéticos Ficha de controle de soro vigência 5 018.02.04.006 vigência 5 Vigência até o ano do exercício. Vigência até a alta do paciente. 018.02.04.049 018.02.04.007 Ficha de identificação de leitovigência 1 Planilha mensal de controle de epiléticos vigência 5 Vigência até o ano do exercício. Vigência até a alta do paciente. 018.02.04.008 Formulário de aviso de nascimento 018.02.04.050 Planilha mensal de controle de hipertensos vigência 5 vigência 1 Vigência até o preenchimento da declaração de nascido vivo. Trata-se da via que não Vigência até o ano do exercício. integra o Prontuário do paciente. 018.02.04.051 Planilha mensal de controle de impedimento do trabalho do profissional 018.02.04.009 Formulário de aviso de óbito vigência 1 1 Vigência até o preenchimento da declaração de óbito. Trata-se da via que não integra o Planilha mensal de controle de pré-natal 018.02.04.052 vigência 5 Prontuário do paciente. Vigência até o ano do exercício.

> Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024



Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online



## SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

DIARIO OITCIAL	ELEIRONICO MONICIPAL
Edição 1876 – 10 d 018.02.04.053 Planilha mensal de controle de preservativos vigência 5 √ Vigência até o ano do exercício. 018.02.04.054 Planilha mensal de controle de produção de médico 1 5	e dezembro de 2024 018.02.04.086 Registro de triagem dos pacientes vigência 5 √ Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
<ul> <li>√</li> <li>018.02.04.055</li> <li>✓</li> <li>Vigência até o ano do exercício.</li> <li>018.02.04.056</li> <li>Planilha mensal de controle de serviços conveniados especializados</li> </ul>	018.02.04.087 Registro de vacinas aplicadas vigência 20 √ RDC ANVISA n. 197/2017, art. 15. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. 018.02.04.088 Relatório anual de atendimento à gestante 1 3
vigência 5 √ Vigência até o ano do exercício.	√ 018.02.04.089 Relatório anual de exames de diagnósticos de gravidez – HCG 1
018.02.04.057 Planilha mensal de controle de vacinas vigência 1 √ Vigência até o ano do exercício. 018.02.04.058 Planilha mensal de previsão de parto de gestantes de risco 1 1	1
√ 018.02.04.059 Planilha mensal do programa de atendimento domiciliar - PAD	Vigência até elaboração do novo relatório.
vigência 5 √ Vigência até o ano do exercício. 018.02.04.060 Planilha mensal do programa de concessão de órtese, prótese e materiais auxiliares - OPM vigência 5 √ Vigência até o ano do exercício. 018.02.04.061 Processo de credenciamento de médicos no SUSvigência 10 ✓	TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM
Lei n. 8.212/91. Vigência até o fim do contrato de credenciamento.  018.02.04.062 Programa trimestral de produção 1 0   ✓	018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO) 018.02 Assistência ambulatorial e hospitalar (SUBFUNÇÃO
018.02.04.063 Projeto de organização do fluxo de informação vigência 5  √ Vigência até atualização do projeto.	ATIVIDADES DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação
018.02.04.064 Questionário preparatório para realização de exames vigência 1 √ Portaria MS/GM n. 1.820/2009, art. 3º. Vigência até a realização do	Guarda Permanente 018.02.04 Controle de procedimentos administrativos, ambulatoriais e hospitalares 018.02.04.091 Relatório anual do programa de atendimento ao recém-nascido 1
exame ou a impossibilidade de realizá-lo.  018.02.04.065 Registro das intercorrências dos serviços de segurança vigência 5  √ Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em	1
planilha, ao final de cada ano.	√ 018.02.04.093 Relatório consolidado dos distritos e áreas de abrangência 1 4
TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS	√ 018.02.04.094 Relatório de atendimento ambulatorial vigência 1 √
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM	Vigência até a inserção dos dados em sistema próprio. 018.02.04.095 Relatório de enfermagem 1 5 √
018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO) 018.02 Assistência ambulatorial e hospitalar (SUBFUNÇÃO	018.02.04.096 Relatório de estoque de vacinas vigência 1 √ Vigência até atualização do relatório.
ATIVIDADES DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES	018.02.04.097 Relatório de internações e altas 1 10 ✓
Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação Guarda Permanente	018.02.04.098 Relatório de manutenção do equipamento de capela 1 1 √
018.02.04 Controle de procedimentos administrativos, ambulatoriais e hospitalares 018.02.04.066 Registro de abertura de prontuário vigência 5 ✓	018.02.04.099 Relatório de monitoramento de indicadores de saúde vigência 4  √ Vigência até atualização dos dados.
Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.	018.02.04.100 Relatório de paciente da unidade de reabilitação - DIR vigência 1 √ Vigência até elaboração de novo relatório.
018.02.04.067 Registro de acolhimento e classificação de risco de gestante vigência 5 ✓ Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º; Portaria MS	018.02.04.101 Relatório de prestação de contas do programa IST/ AIDS vigência 0  √ Vigência até elaboração do novo relatório.
n. 1459/2011, art. 4º, I. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.	018.02.04.102 Relatório de recebimento de vacinas 1 4 ✓
018.02.04.068 Registro de agendamento de primeira consulta de parturiente e recémnascido vigência 5 √ Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o	018.02.04.103 Relatório de recepção de pacientes vítimas de violência vigência 20  √ Vigência até a alta do paciente.
registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. 018.02.04.069 Registro de agendas de consulta, cirurgias e exames vigência 5	018.02.04.104 Relatório de visita domiciliar vigência 1 √ Vigência até elaboração de novo relatório.
√ Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.	018.02.04.105 Relatório demonstrativo de atividades da unidade vigência 10 √ Vigência até elaboração de novo relatório.
018.02.04.070 Registro de alta vigência 5 √ Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.	018.02.04.106 Relatório físico e financeiro de produção ambulatorial vigência 10 √ Vigência até elaboração do novo relatório.
018.02.04.071 Registro de cirurgia vigência 5 \( \sqrt{Vigência até} \) o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.	018.02.04.107 Relatório médico vigência 1 ✓ Vigência até elaboração de novo relatório.
018.02.04.072 Registro de comunicação vigência 1 √ Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de	018.02.04.108 Relatório mensal de atendimento à gestante 1 3 ✓ 018.02.04.109 Relatório mensal de exames de diagnóstico de gravidez – HCG 1
cada ano. 018.02.04.073 Registro de controle de aplicação de medicação vigência 5 ✓	1 ✓
Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.	018.02.04.110 Relatório mensal de impedimento 1 1 √  018.02.04.111 Relatório mensal do programa de atendimento ao recém-nascido de
018.02.04.074 Registro de controle de envio de material para as unidades vigência 5  √ Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do	risco 1 3   018.02.04.112 Relatório mensal do programa de atendimento domiciliar 1 5
livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.  018.02.04.075 Registro de controle de envio de material para os hospitais vigência 5	√ 018.02.04.113 Relatório mensal do programa de planejamento familiar 1 1
<ul> <li>✓ Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.</li> <li>018.02.04.076 Registro de controle de envio de receituário de controle especial</li> </ul>	018.02.04.114 Relatório para o conselho tutelar e vara da infância – UAISM
vigência 2  Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.	vigência 5 ✓ Vigência até elaboração de novo relatório. 018.02.04.115 Relatório trimestral de prestação de contas vigência 0
018.02.04.077 Registro de controle de vagas vigência 1 √ Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de	<ul> <li>✓ Vigência até elaboração do novo relatório.</li> <li>018.02.04.116 Requisição de vacinas vigência 1 ✓</li> </ul>
cada ano.  018.02.04.078 Registro de exames radiológicos para controle sanitário vigência 5	Vigência até entrega do material.  018.02.04.117 Sistema informatizado de regulação laboratorial vigência 0 ✓
√ Resolução ANVISA n. 38/2008, art. 5º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.	RDC n. 302/2005. Os dados guardados no Sistema poderão ser eliminados após o prazo de guarda, mantendo-se a integridade do Sistema até a eliminação de toda a base de dados. Por tratar-se de informações digitais de guarda temporária, os dados deverão ser eliminados de forma
018.02.04.079 Registro de guarda de pertences de pacientes vigência 5   Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Informação integra prontuário do paciente.	irreversível e permanente, utilizando-se de ferramentas que sobrescrevam o espaço digital utilizado pelo arquivo. Vigência até a descontinuidade do Sistema ou sua substituição.
Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.  018.02.04.080 Registro de informações administrativas vigência 5   Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao	018.02.04.118 Tabela de controle de cobertura vacinal de programa ou campanha de saúde 1 10 ✓
final de cada ano.	018.02.04.119 Termo de inutilização de vacinas e afins 1 1 √
018.02.04.081 Registro de intercorrências médicas vigência 5 √ Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.	018.02.04.120 Termo de inutilização mensal de imunobiológicos 1 1 √
018.02.04.082 Registro de internação vigência 5 √ Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o	
registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. 018.02.04.083 Registro de liberação de ambulância vigência 5 √ Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de	TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM
cada ano.  018.02.04.084 Registro de parto vigência 20   Vigencia até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em pianlina, ao linal de cada ano.	018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)
n. 1.459/2011. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.	018.02 Assistência ambulatorial e hospitalar (SÜBFÜNÇÃO
018.02.04.085 Registro de protocolo de exames vigência 5 √ Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de	ATIVIDADES DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES
cada ano.	

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024





## SÃO SEBASTIÃO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024 Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação 018.03.04.003 Registro de notificação de receita para Talidomida vigência 10 Guarda Permanente Portaria n. 344/1998, art. 64, §3º; RDC n. 11/2011, art. 35, §4º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. 018.02.05 Gerenciamento da demanda, oferta e qualidade de tecidos, componentes e fluídos Base de dados do Banco de Leite Humano humanos para doação 018.02.05.001 018.03.04.004 Sistema informatizado de controle da dispensação farmacêutica RDC/ANVISA n. 171/2006. Portaria de Consolidação n. vigência 10 Portaria n. 344/1998, art. 63, § 1º. Vigência até o 02/2017 (Ministério da Saúde). Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, último atendimento ao beneficiado. Os dados guardados no Sistema poderão ser eliminados após o rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro prazo de guarda, mantendo-se a integridade do Sistema até a eliminação de toda a base de dados. Por tratar-se de informações digitais de guarda temporária, os dados deverão ser eliminados de forma e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. irreversível e permanente, utilizando-se de ferramentas que sobrescrevam o espaço digital utilizado Expediente de requisição de hemocomponentes 1 Portaria CVS n. 4/2002, art. 4º; RDC/Anvisa n. 34/2014, art. 15, §2º; Portaria pelo arquivo. MS/GS 158/2016, art. 23. Ficha de cadastro de candidata a doadora de leite humano 5 0 018.02.05.003 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO (Ministério da Saúde). Ficha de controle de recebimento de leite humano ATIVIDADES-FIM 018.02.05.004 0 RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO) (Ministério da Saúde). 018.04 Controle de materiais, instalações e procedimentos relacionados à saúde (SUBFUNÇÃO) 018.02.05.005 Ficha de rastreabilidade de hemocomponentes 1 Portaria CVS – 4/2002, art. 4º; RDC/Anvisa n. 34/2014, art. 15, §2º; Portaria DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) **DESTINAÇÃO ATIVIDADES** MS/GS 158/2016, art. 23. **OBSERVAÇÕES** Ficha de recolhimento de leite humano em domicílio 0 018.02.05.006 Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 Guarda Permanente (Ministério da Saúde). 018.04.01 Coleta de resíduos provenientes de atividades de saúde 018.04.01.001 Expediente 018.02.05.007 Ficha de sorologia da doadora de leite humano vigência 1 de transporte e descarte de resíduos de serviços de saúde 2 RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da RDC n. 222/2018, art. 6º, XII, parágrafo único. Saúde). Vigência até a inserção dos dados em sistema próprio. 018.04.02 Controle da qualidade de insumos, reagentes e equipamentos 018.04.02.001 Guia de fornecimento de hemocomponentes Formulário de habilitação de insumo e equipamento vigência 5 Portaria CVS n. 4/2002, art. 4º; RDC/Anvisa n. 34/2014, art. 15, §2º; Portaria RDC n. 302/2005, itens 5.4 e 6.3.8; Portaria CVS n. 13/2005, anexo, 4.19, 4.62 e 4.63. MS/GS 158/2016, art. 23. Vigência até emissão do laudo pelo laboratório. 018.02.05.009 Laudo de exame do leite humano pasteurizado 5 018.04.02.002 Formulário de validação de equipamento vigência 5 RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da RDC n. 302/2005, itens 5.4 e 6.3.8; Portaria CVS n. 13/2005, anexo, 4.19, 4.62 e Saúde). 4.63. Vigência até a realização de uma nova validação. 018.02.05.010 Mapa de prescrição de leite vigência 0 Formulário de verificação de comparabilidade para equipamentos em 018.04.02.003 RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da Saúde). vigência 5 RDC n. 302/2005, itens 5.4 e 6.3.8 e Portaria CVS n. Vigência até a atualização do Mapa. 13/2005, anexo, 4.19, 4.62 e 4.63. Vigência até nova verificação. Planilha de cotas de leite dos distritos sanitários vigência 5 018.02.05.011 018.04.02.004 Registro de análise de certificado de calibração ou qualificação de Vigência até atualização. instrumento e equipamento vigência 5 RDC n. 302/2005, itens 5.4 e Quadro estatístico de componentes por unidades 1 018.02.05.012 6.3.8; Portaria CVS n. 13/2005, anexo, 4.19, 4.62 e 4.63; RDC n. 67/2007. Vigência até nova calibração e qualificação. Registro de cadastro de doadoras de leite humano 018.02.05.013 vigência 20 018.04.02.005 Registro de controle de status de calibração e qualificação de RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 instrumento e equipamento vigência 5 RDC n. 302/2005, itens 5.4 e (Ministério da Saúde). Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, 6.3.8; Portaria CVS n. 13/2005, anexo, 4.19, 4.62 e 4.63; RDC n. 67/2007. Vigência até nova ao final de cada ano. calibração e qualificação. 018.02.05.014 Registro de controle do uso do leite humano vigência 20 018.04.02.006 Relatório de certificação de equipamento RDC/ANVISA n. 171/2006. Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da RDC n. 302/2005, itens 5.4.1 e 6.3.8. Saúde). Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de 018.04.03 Controle de equipamentos, artigos e materiais obrigatórios em hospitais e ambulatórios 018.04.03.001 Planilha de cirurgia segura vigência 1 √ RDC ANVISA n. 06/2013; RDC MS/ANVISA n. 36/2013. Vigência até o início de uma nova 018.02.05.015 Registro de descarte de hemocomponentes Portaria CVS n. 4/2002, art. 4°; RDC/Anvisa n. 34/2014, art. 15, §2°; Portaria planilha de checagem. MS/GS 158/2016, art. 23. 018.04.03.002 Planilha de conferência de carrinho de emergência 018.02.05.016 Registro de entrada e saída de hemocomponentes 20 Parecer COREM 037/2013; Portaria MS/GM n.158/2016. Vigência até o Portaria CVS n. 4/2002, art. 4º; RDC/Anvisa n. 34/2014, art. 15, §2º; início de uma nova planilha de checagem. Portaria MS/GS 158/2016, art. 23. Planilha de conferência de equipamentos, instrumentos, materiais e 018.04.03.003 018.02.05.017 Relatório de receptores de leite humano utensílios ambulatoriais e hospitalares vigência 1 vigência 1 RDC n. 50/2002; RDC RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da ANVISA n. 06/2013; NBR 12188/2003; NR 32 da Portaria MTE/GM n. 485/2005. Vigência até o início Saúde). Vigência até a inserção dos dados em sistema próprio. de uma nova planilha de checagem. 018.04.04 Limpeza, desinfecção e esterilização 018.04.04.001 Dossiê de controle de vigência 5 RDC MS/ANVISA n. 15/2012, art. 26. Vigência até a realização de um novo processo de desinfecção. TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS 018.04.04.002 Dossiê de validação de limpeza de equipamentos e processo de PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO RDC MS/ANVISA n. vigência 5 produção de imunobiológicos. ATIVIDADES-FIM . 15/2012, art. 26, parágrafo único. Vigência até a realização de uma nova validação. 018.04.04.003 Registro de controle de desinfecção de equipamentos de escopia 018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO) RDC ANVISA n.06/2013, art. 7. Vigência até o vigência 5 018.03 Assistência farmacêutica (SUBFUNÇÃO) encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. 018.04.04.004 Registro de uso, limpeza, intervenções e ocorrências de equipamentos **ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO vigência 5 Portaria CVS n. 13/2005, anexo, 4.19. Vigência até o **OBSERVAÇÕES** encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação Guarda Permanente 018.03.01 Apoio nutricional e dietético 018.03.01.001 Formulário de controle de recebimento de Portaria MS/SVS n. 272/1998; RDC nutrição parenteral 1 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS ANVISA n. 45/2003. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO Formulário de prescrição de dieta parenteral ATIVIDADES-FIM Portaria MS/SVS n. 272/1998; RDC ANVISA n. 45/2003. Trata-se da via da farmácia. A outra via integra o prontuário de paciente. 018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO) 018.03.01.003 Planilha de controle de dietas de pacientes 018.05 Coordenação de programas, projetos e ações na área da saúde (SUBFUNÇÃO) 018.03.02 Avaliação e dispensação farmacêutica 018.03.02.001 Expediente de avaliação e DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) atendimento para dispensação de medicamentos comuns vigência 10 Portaria n. 344/1998, art. 64, § 3º. Vigência até o último atendimento ao beneficiado. Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo 018.03.02.002 Formulário de solicitação de medicamentos antirretrovirais vigência 2 Guarda Permanente Portaria n. 344/1998, art. 64. RDC n. 103/2016. Vigência até o fim da

DESTINAÇÃO 018.05.01 Acompanhamento de programa de agentes comunitários 018.05.01.001 Dossië de programa de agente comunitário de saúde 1 5 Ficha de avaliação de agentes comunitários de saúde 018.05.01.002

018.05.01.003 Folha de serviço de prestadores de serviços comunitários 1 018.05.01.004 Laudo social vigência 5 Vigência até o atendimento. 018.05.01.005 Plano de curso de agentes comunitários de saúde vigência 5 Vigência até atualização do curso. 018.05.01.006 Plano de curso de gerência para o programa de agente comunitário de Vigência até elaboração de um novo saúde -**PACS** vigência 5 Programa de agente comunitário de saúde 018.05.01.007

Vigência até atualização do programa. 018.05.01.008 Prova de concurso para programa de agente comunitário - PACS

Vigência até homologação do concurso. vigência 5 018.05.01.009 Relação de resultado de concurso de agente comunitário de saúde

Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

Ficha de solicitação de Resolução CFF n.



Mapa de dispensação de

vigência 5

Portaria n. 344/1998, art. 64.

Portaria n. 344/1998, art. 64. Vigência até o

018.03.03.001

Registro de notificação de receita

encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.

Portaria n. 344/1998, art. 64, § 2º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro

Resolução CFF n. 596/2014.

Formulário de comunicação de vencimento de medicamento

Planilha de controle de medicamentos não padronizados 1

Registro da movimentação de medicamentos de controle especial

validade do formulário.

449/2006

medicamentos

018.03.02.003

medicamentos não padronizados

018.03.03.002

018.03.03.003

018.03.04.002

vigência 2

seja feito em planilha, ao final de cada ano.

018.03.03 Controle administrativo de medicamentos

018.03.04 Controle da dispensação farmacêutica 018.03.04.001

2

## SÃO SEBASTIÃO

## SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 018.05.01.010 Relatório anual de atividades médicas com série histórica vigência 1 018.05.07 Controle de ações em saúde materno-infantil 018.05.07.001 Ata de conferência Vigência até elaboração de novo relatório. médica vigência 10 Vigência até elaboração de uma nova ata. 018.05.01.011 Relatório consolidado de atendimento às famílias e cadastramento 018.05.07.002 Ficha de notificação compulsória de cirurgia de laqueadura tubária Vigência até elaboração de novo relatório. Vigência até a efetiva notificação. vigência 10 familiar vigência 1 Relatório de famílias por micro áreas vigência 1 018.05.01.012 018.05.07.003 Plano de saúde materno-infantil vigência 5 Vigência até elaboração de novo relatório. Vigência até atualização. Relatório semestral de percentual dos indicadores de 0 a 3 meses e 29 018.05.01.013 018.05.07.004 Protocolo de procedimento de planejamento familiar vigência 5 dias com aleitamento exclusivo vigência 1 Vigência até Vigência até elaboração de um novo protocolo. 018.05.07.005 Relatório consolidado do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional elaboração de novo relatório. 018.05.01.014 Termo de adesão de serviços voluntários vigência 10 5 Vigência definida no termo. 018.05.08 Controle de ações em saúde mental 018.05.08.001 Planilha de controle de 018.05.02 Acompanhamento do programa de educação física 018.05.02.001 Programa de vigência 0 programa de saúde mental Vigência até atualização. vigência 5 educação física Vigência até elaboração de novo 018.05.08.002 Plano de saúde mental vigência 5 programa. Vigência até elaboração de novo plano. 018.05.02.002 Projeto relativo ao programa de educação física vigência 5 018.05.08.003 Projeto de ações em saúde mental vigência 5 Vigência até atualização do projeto. Vigência até efetiva implantação do projeto. 018.05.02.003 Prontuário do paciente do programa de educação física vigência 5 Relatório mensal de programa de saúde mental vigência 1 018.05.08.004 Vigência até o paciente encerrar participação no programa. Vigência até elaboração do consolidado anual. 018.05.02.004 Relatório estatístico anual consolidado de unidades por especialidade 1 Relatório anual consolidado de programa de saúde mental vigência 5 018.05.08.005 Vigência até elaboração de um novo relatório. 018.05.02.005 Relatório estatístico de atividade física por unidade e especialidade vigência 1 Vigência até elaboração de novo relatório. 018.05.03 Capacitação e aperfeiçoamento profissional TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS 018.05.03.001 Dossiê de curso de PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO capacitação multiprofissional em saúde vigência 0 Vigência até a ATIVIDADES-FIM conclusão do curso. 018.05.03.002 Planilha de reajuste do número de alunos 018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO) 018.06 Gerenciamento de serviços de saúde (SUBFUNÇÃO) 018.05.03.003 Plano de curso vigência 5 Vigência enquanto durar o curso. DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO 018.05.03.004 Processo de cadastro para curso e congresso vigência 5 **OBSERVAÇÕES** Vigência até a realização do curso. Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação 018.05.04 Controle de ações de reabilitação em saúde 018.05.04.001 Dossiê de Guarda Permanente acompanhamento de investigação de acidente do trabalho ou doença ocupacional vigência 20 018.06.01 Apoio a ações de proteção a saúde 018.06.01.001 Expediente de acompanhamento Vigência do primeiro atendimento até resolução. de concessão de pensão especial a pessoas atingidas pela hanseníase e submetidas a isolamento e 018.05.04.002 Ficha de evolução clínica para caso de acidente de trabalho internação compulsórios vigência 12 Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. vigência 20 Vigência durante o acompanhamento. 109, III (Código Penal); Lei n. 11.520/2007. Vigência até a emissão do parecer. 018.05.04.003 Processo relativo a órteses, próteses e materiais ortopédicos Processo de análise e acompanhamento de projetos financiados por 018.06.01.002 vigência 10 Vigência até decisão final. fundo especial de saúde vigência 5 Vigência até a apresentação do 018.05.04.004 Programa de reabilitação em saúde vigência 5 relatório final pelo responsável do projeto ou sua não-aprovação. Decreto n. 55.923/2010; Deliberação Vigência até elaboração de novo programa. CAF n. 02/2013. Registro de cadastro em programa de órteses, próteses e materiais 018.05.04.005 018.06.01.003 Processo para pagamento de pessoal em operações de caráter urgente Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até Até aprovação das contas 5 auditivos vigência 10 Deliberação CAF - 1, o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. de 27/02/2013. Lei Complementar n. 709/1993, art. 41. Registro de cadastro em programa de órteses, próteses e materiais 018.06.02 Avaliação e auditoria de serviços de saúde 018.05.04.006 Ficha cadastral de 018.06.02.001 vigência 10 Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. estabelecimento de saúde público, privado e filantrópico ortopédicos vigência 0 Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. Vigência até atualização dos dados. 018.05.04.007 Processo de auditoria de assuntos relacionados à assistência à saúde Relatório anual consolidado de programa de reabilitação em saúde 018.06.02.002 Vigência até elaboração de um novo relatório. Vigência até a comunicação ao auditado. Se houver vigência 10 vigência 2 018.05.04.008 Relatório mensal consolidado de programa de reabilitação em saúde inconformidade, até o cumprimento da adequação ou ação pertinente. Processo de habilitação de gestão junto ao Ministério da Saúde 018.06.02.003 vigência 1 Vigência até elaboração de um novo relatório. vigência 5 Vigência até nova habilitação. 018.06.02.004 Processo relativo ao ressarcimento do SUS Até a aprovação das contas TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS 018.06.02.005 Relatório de beneficiários de planos privados de assistência à saúde PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO atendidos pelo SUS1 ATIVIDADES-FIM 018.06.02.006 Relatório de entrevista com paciente vigência 10 Vigência até elaboração do novo relatório. 018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO) 018.06.02.007 Relatório de informação hospitalar ou ambulatorial vigência 10 018.05 Coordenação de programas, projetos e ações na área da saúde (SUBFUNÇÃO) Vigência até elaboração do novo relatório. 018.06.02.008 Relatório de visita e vistoria técnica de serviços de saúde vigência 10 **ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO Vigência até elaboração do novo relatório. **OBSERVAÇÕES** 018.06.02.009 Relatório físico e financeiro consolidado de produção ambulatorial Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação Vigência até elaboração do novo relatório. Guarda Permanente vigência 10 018.05.05 Controle de ações em saúde da criança e adolescente 018.05.05.001 Ficha de 018.06.02.010 Relatório físico e financeiro de produção hospitalar vigência 10 notificação compulsória de maus tratos vigência 1 Vigência até elaboração do novo relatório. Vigência até o efetivo encaminhamento aos setores competentes. Relatório mensal de faturas diferenciadas 018.06.02.011 018.05.05.002 Planilha trimestral PROAISA unidade vigência 10 Vigência até elaboração do novo relatório. 018.06.03 Credenciamento de estabelecimentos, equipes e serviços de assistência à saúde Vigência até o ano de exercício. Programa de atenção integral à saúde do adolescente - PROAISA 018.05.05.003 018.06.03.001 Expediente de credenciamento de estabelecimentos e serviços de Vigência até atualização. assistência à saúdevigência 12 Lei n. 9.434/1997; Portaria n. 2.600/2009; vigência 5 018.05.05.004 Quadro de referência pediátrica para o atendimento ao adolescente Portaria n. 2.567/2016; Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, III (Código Penal). Vigência até a vigência 5 Vigência até atualização. publicação do credenciamento no diário oficial. Expediente de credenciamento de estabelecimentos, serviços e equipes 018.06.03.002 018.05.05.005 Quadro estatístico mensal de mortalidade infantil vigência 10 especializadas em transplante e enxerto vigência 12 Vigência até o ano de exercício. n. 2.848/1940, art. 109, III (Código Penal); Lei n. 9.434/1997; Decreto n. 52.047/2007, art., 16, IV; 018.05.05.006 Relatório anual consolidado PROAISA vigência 10 Portaria n. 2.600/2009; Decreto n. 9.175/2017, art. 11, §§ 5º, 6º e 7º. Vigência até a perda do prazo Vigência até o ano de exercício. para renovação do pedido. Relatório de avaliação do desenvolvimento global da criança de risco 1 018.05.05.007 018.06.04 Implantação e controle do cartão nacional de saúde - Cartão SUS 018.06.04.001 Cadastro de usuário do SUS vigência 5 Vigência até 018.05.05.008 Relatório mensal do programa de saúde do adolescente 1 atualização. 018.05.06 Controle de ações em saúde do adulto 018.05.06.001 atualização do plano. vigência 5 Vigência até atualização do plano.  $\checkmark$ 018 06 04 003 Plano para implantação do Cartão SUS vigência 5 018.05.06.002 Relatório anual consolidado de hipertensos e diabéticos por distritos Vigência até a atualização do plano. vigência 5 Vigência até elaboração de novo relatório. 018.06.04.004 Relatório estatístico do Cartão SUS 1 Relatório anual de câncer de mama vigência 5 018.05.06.003 Vigência até elaboração de um novo relatório. Dossiê de habilitação 018.06.05 Planejamento e controle da área da saúde 018.06.05.001 Relatório anual de distribuição de preservativos vigência 5 018.05.06.004 das condições de gestão na área da saúde vigência 5 Vigência até Vigência até elaboração de um novo relatório. nova habilitação. Relatório anual de preventivo ginecológico 018.05.06.005 vigência 5 018.06.05.002 Planilha de monitoramento de indicadores de saúde vigência 5 Vigência até elaboração de um novo relatório. Vigência até atualização. Relatório mensal consolidado de hipertensos e diabéticos por distritos 018.05.06.006 018.06.05.003 Plano setorial da área da saúde Vigência até elaboração de novo relatório. vigência 5 Vigência até a elaboração de novo plano. 018.05.06.007 Relatório mensal de câncer de mama vigência 1 018.06.05.004 Programação anual de saúde - PAS vigência 5 Vigência até elaboração de um novo relatório. Portaria de Consolidação do Ministério da Saúde, n. 01/2017, art. 97. Vigência até Relatório mensal de distribuição de preservativos vigência 1 018.05.06.008 atualização da programação. Vigência até elaboração do consolidado anual. 018.06.05.005 Relatório anual de gestão da área da saúde vigência 5 Relatório mensal de preventivo ginecológico 018.05.06.009 vigência 1 Vigência até a elaboração de novo relatório. Vigência até elaboração do relatório anual. Data da disponibilização: 10/12/2024



Data da publicação: 11/12/2024







## SÃO SEBASTIÃO

# SÃ⊕ SEBASŤIÃ⊕

Lei

vigência 2

Lei

vigência 5

#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024 018.07.04.006 Formulário de registro de reclamações de animais de rua vigência 1 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS Vigência até adocão de medidas necessárias. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO 018.07.04.007 Laudo de resultado de exames de animal ATIVIDADES-FIM Lei n. 11.794/2008. 018.07.04.008 Processo de liberação de animais vigência 5 018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO) Vigência até a liberação do animal. 018.07 Vigilância sanitária e prevenção de riscos à saúde (SUBFUNÇÃO) 018.07.04.009 Prontuário de animal vigência 20 n. 11.794/2008. Vigência até a morte do animal. **ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO 018.07.04.010 Termo de adoção de animal 1 0 **OBSERVAÇÕES** Federal n. 9.605/98. Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação 018.07.05 Controle e monitoramento de doenças e agravos 018.07.05.001 Ficha de controle de Guarda Permanente infecção hospitalar 1 Portaria MS/GM n. 2.616/1998. 018.07.01 Autorização de dispensação de medicamentos 018.07.01.001 Expediente de 018.07.05.002 Ficha de expedição de recebimento de vacinas, soros e afins autorização para dispensação de Misoprostol vigência 5 Portaria n. Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º; RDC ANVISA n. 344/1998, art. 25, parágrafo único. Vigência até a inclusão do deferimento da concessão em sistema 5 próprio ou a publicação do indeferimento no Diário Oficial. 197/2017. 018.07.05.003 Ficha de investigação e notificação de doenças e agravos vigência 20 018.07.01.002 Expediente de autorização para uso excepcional de Talidomida Portaria n.104/2011, art.  $3^{\circ}$ . Vigência até a introdução das informações vigência 10 RDC n. 11/2011, art. 35, § 4º. Vigência até o recebimento da decisão pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. no Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN. Processo de autorização para uso de medicamento especial para Ficha de investigação epidemiológica de doença de notificação 018.07.01.003 018.07.05.004 vigência 18 vigência 2 compulsória Vigência até encerramento dos casos. Manual de Recomendações ao Controle tuberculose Ficha de notificação de eventos adversos pós-vacinação e erros de de Tuberculose, cap. 17, Item 17.2. Vigência até a concessão da autorização. 018.07.05.005 018.07.01.004 Processo de autorização para uso de Palivizumabe vigência 20 RDC Anvisa n. 197/2017, art. 15. Portaria imunização vigência 5 SVS/MS n. 33/2005. Manual de Vigilância Epidemiológica de Eventos Adversos Pós-Vacinação. Portaria MS 522/2013; Nota Técnica n. 05/2015 do Ministério da Saúde. Vigência até a autorização ou com sua negativa. Vigência até a introdução das informações em sistema próprio. 018.07.02 Cadastro e concessão de licença de estabelecimento 018.07.02.001 Dossiê 018.07.05.006 Ficha de registro de vacina vigência 5 relativo a outros estabelecimentos que não de saúde Vigência até a criança atingir a maioridade. vigência 0 Vigência até atualização. Ficha individual de notificação numerada 018.07.05.007 vigência 5 018.07.02.002 Ficha cadastral de estabelecimento Vigência até encerrar ações de controle. vigência 0 018.07.05.008 Vigência até atualização da ficha cadastral. Formulário de boletim mensal de doses de vacinas aplicadas vigência 9 Vigência até consolidação dos dados. 018.07.02.003 Laudo de vistoria da vigilância sanitária vigência 2 Formulário de controle mensal de estoque de vacina Vigência até elaboração de novo laudo. 018.07.05.009 Vigência até atualização do formulário. 018.07.02.004 Processo de alteração de dados cadastrais de estabelecimentos de interesse da saúde vigência 2 018.07.05.010 Portaria CVS n.1/2017. Portaria CVS n. Formulário de investigação de atendimento antirrábico humano 10/2017. Vigência até a inclusão do deferimento da alteração cadastral em sistema próprio ou a vigência 18 Vigência até o encerramento do caso. publicação do indeferimento no Diário Oficial. 018.07.05.011 Formulário de relatório de investigação de surto e epidemia vigência 8 018.07.02.005 Processo de avaliação físico-funcional de projeto de edificação de Vigência até o encerramento da investigação. estabelecimentos de interesse da saúde vigência 5 Portaria CVS 018.07.05.012 Mapa de localização de doenças epidêmicas e endêmicas vigência 0 n. 10/2017; Portaria CVS n. 01/2017. Vigência até o deferimento ou indeferimento publicado no Diário Vigência até elaboração de novo mapa 018.07.05.013 Mapa diário de registro de vacina vigência 1 018.07.02.006 Processo de cancelamento de licença de funcionamento por atos da Vigência até encerramento do mês vigilância sanitária vigência 20 Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, I 018.07.05.014 Planilha de controle semanal de notificação negativa de sarampo (Código Penal). Vigência até a inclusão do deferimento da concessão em sistema próprio ou a Vigência até elaboração de nova planilha vigência 0 publicação do indeferimento no Diário Oficial. 018.07.05.015 Processo de autorização para inutilização de imunobiológicos e Processo de concessão de licença de funcionamento de 018.07.02.007 medicamentos impróprios para uso Até a aprovação das contas 5 estabelecimentos de interesse da saúde e de fontes de radiação ionizantes sujeitos a vigilância Complementar n. 709/1993, art. 41. Portaria n. 344/1998. Portaria CVS n. 10/2017; Portaria CVS n.1/2018. sanitária vigência 5 018.07.05.016 Projeto de implementação do controle de tuberculose Vigência até a inclusão do deferimento da concessão em sistema próprio ou a publicação do Vigência até conclusão. indeferimento no Diário Oficial. 018.07.05.017 Registro de notificação de doenças transmissíveis - SVE vigência 18 Processo de liberação de licença e cadastro da vigilância sanitária 018.07.02.008 Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em vigência 20 Vigência até o fechamento do estabelecimento. planilha, ao final de cada ano. 018.07.02.009 Processo de renovação ou cancelamento de concessão de licença de 018.07.05.018 Registro geral consolidado da vigilância epidemiológica de notificação de funcionamento de estabelecimentos e equipamentos de interesse da saúde sujeitos à vigilância doenças transmissíveis – SVE vigência 10 Vigência até o Portaria CVS n. 10/2017. Portaria CVS n.1/2018. sanitária vigência 2 encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. Vigência até a inclusão do deferimento da concessão em sistema próprio ou a publicação do Relação anual de notificação compulsória de doenças epidemiológicas, 018.07.05.019 indeferimento no Diário Oficial. As informações estão preservadas em sistema de informações em agravos e eventos de saúde vigência 18 Vigência até alta de todos os vigilância sanitária. casos. 018.07.03 Controle de Infecções Sexualmente Transmissíveis - IST 018.07.03.001 de CD4 e carga viral vigência 4 Vigência até atualização. TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS 018.07.03.002 Planilha de controle do programa IST/AIDS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO Vigência até atualização. ATIVIDADES-FIM Plano de controle de infecções sexualmente transmissíveis IST/AIDS 018.07.03.003 Vigência até elaboração de um novo plano. vigência 5 018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNCÃO) 018.07.03.004 Plano de curso de treinamento do Ministério da Saúde 018.07 Vigilância sanitária e prevenção de riscos à saúde (SUBFUNÇÃO) Vigência até atualização do curso. 018.07.03.005 Programa de assistência integral à gestante HIV vigência 5 **ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO Vigência até elaboração de um novo programa. **OBSERVAÇÕES** Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação 018.07.03.006 Projeto do hospital dia vigência 5 Guarda Permanente Vigência até realização do projeto. 018.07.05 Controle e monitoramento de doenças e agravos 018.07.05.020 Relação anual total de 018.07.03.007 Projeto ONGS vigência 5 Vigência notificação de casos de tuberculose com informações parciais vigência 18 definida no projeto. 018.07.03.008 Vigência até alta de todos os casos. Relatório anual do programa nacional de IST/AIDS 5 018.07.05.021 Relatório de avaliação da situação de doenças de notificação vigência 2 Vigência até a conclusão do relatório. 018.07.03.009 Relatório mensal do programa nacional de IST/AIDS 018.07.05.022 Relatório de implantação de mudanças significativas na estrutura de serviços de implantação de novas atividades vigência 10 a implantação e execução das atividades. TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO 018.07.05.023 Relatório de ocorrências e agravos inusitados de doenças transmissíveis ATIVIDADES-FIM 018.07.05.024 Relatório de vigilância epidemiológica 1 018 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO) O documento é importante para a preservação da memória institucional e para pesquisa 018.07 Vigilância sanitária e prevenção de riscos à saúde (SUBFUNÇÃO) científica 018.07.05.025 l'abela de notificações de surtos e agravos **ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** 018.07.05.026 Tabela de ocorrências de doenças de notificação compulsória Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação Vigência até a elaboração dos dados. vigência 5 Guarda Permanente 018.07.06 Fiscalização e aplicação de penalidades 018.07.06.001 Expediente de 018.07.04 Controle de zoonoses 018.07.04.001 Base de dados de entrada de animais acompanhamento de ações de vigilância sanitária vigência 20 O documento é importante para a preservação da vigência 0 Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, I (Código Penal). Vigência até a realização da ação. memória institucional. Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente 018.07.06.002 Expediente de inspeção de estabelecimentos que exercem atividades deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local relacionadas a produtos sujeitos à vigilância sanitária vigência 5 diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a Vigência até a realização da inspeção. Sendo constatada infração deve-se autuar o descontinuidade da Base de dados ou sua substituição. Processo de apuração de infração sanitária. 018.07.04.002 Expediente de apreensão de animais vigência 5 018.07.06.003 Processo de apuração de denúncia relacionada à vigilância sanitária Vigência até destinação do animal. Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, I (Código Penal). vigência 20 018.07.04.003 Expediente de desinsetização ou desratização em edifícios públicos, Vigência até a conclusão da apuração. privados e logradouros públicos vigência 1 Vigência até adoção Processo de apuração e aplicação de penalidade à infração sanitária 018.07.06.004 de medidas necessárias. vigência 5 Decreto n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o 018.07.04.004 Ficha de necropsia de animal cumprimento da penalidade imposta. Lei n. 11.794/2008. 018.07.07 Gerenciamento de informações de vigilância em saúde 018.07.07.001 018.07.04.005 Ficha de registro de animal vigência 5

Data da disponibilização: 10/12/2024

vigência 0

Base de



dados do sistema de informação em vigilância epidemiológica

Data da publicação: 11/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online



O Diário Oficial Eletrôniico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação

Vigência até atualização.



www.saosebastião.sp.gov.br





#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 - 10 de dezembro de 2024

O documento é importante para a preservação da memória institucional. Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a descontinuidade da Base de dados ou sua substituição.

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

Sistema de informação em vigilância epidemiológica 018.07.07.003 O documento é importante para a preservação da memória institucional.

Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a descontinuidade do Sistema ou sua substituição

Sistema de informação em vigilância sanitária vigência 0 O documento é importante para a preservação da memória institucional. Por tratarse de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a descontinuidade do Sistema ou sua

GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL (FUNÇÃO 19) PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

019 GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL (FUNÇÃO) Esta função compreende as ações que têm por objetivo promover e preservar a ordem pública e a segurança no território municipal, através do policiamento ostensivo e do registro de ocorrências, bem como promover continuamente o aperfeiçoamento da atividade policial. Compreende também ações de prevenção de acidentes em áreas de risco.

019.01 Defesa Civil (SUBFUNÇÃO)

SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

Esta subfunção consiste no controle das ações de prevenção de acidentes em áreas de risco.

019.02 Promoção da segurança pública municipal (SUBFUNÇÃO)

Esta subfunção compreende as ações relativas ao policiamento ostensivo e ao registro das operações policiais, bem como a capacitação e o controle da atuação do guarda civil municipal.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-MEIO

Função: 019 GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL

Subfunção: 019.01 Defesa civil

Prevenção de acidentes em áreas de risco Atividade:019.01.01

019.01.01.001 Documentos: Auto de interdição 019.01.01.002 Laudo técnico de vistoria 019.01.01.003 Mapa ou planta de área de risco 019.01.01.004

Plano de contingência de proteção e Defesa Civil 019.01.01.005 Registro fotográfico de ocorrência em área de risco 019.01.01.006 Relatório final de área de risco

Requerimento ou convocação para vistoria em áreas de risco e áreas 019.01.01.007

públicas Termo para regularização de obra em área de risco 019.01.01.008

Promoção da segurança pública municipal Subfunção: 019.02

Apuração de infrações disciplinares de integrantes da guarda civil 1.001 Registro de denúncias sobre a atuação da guarda civil Atividade:019.02.01 Documentos: 019.02.01.001 municipal

019.02.01.002 Relatório de denúncias e reclamações Atividade:019.02.02 Capacitação em segurança pública 019.02.02.001 Apostila de curso aplicado Documentos: 019.02.02.002 Instrumentos de avaliação pedagógica 019.02.02.003 019.02.02.004

Planilha de certificados e diplomas expedidos 019.02.02.005 Planilha de controle de equipamentos e instrumentos musicais

Plano de ensino da segurança pública municipal 019.02.02.006 019.02.02.007 Relação de matérias aplicadas em cursos 019.02.02.008 Relação de participantes em cursos e treinamentos

Atividade:019.02.03 Controle de equipamentos de segurança 019.02.03.001 Mapa Força Documentos:

Planilha de controle de material bélico 019.02.03.002

Planilha de controle diário de localização de viaturas - V.T. R 019.02.03.003 019.02.03.004 Planilha de controle diário de viaturas

Atividade:019.02.04 Policiamento ostensivo

Documentos: 019.02.04.001 Expediente de solicitação, reclamação ou denúncia para a guarda civil municipal

019.02.04.002 Formulário de controle diário de patrulhamento motorizado 019.02.04.003 Notificação de auto de imposição de penalidade Planilha de atendimento de ocorrências da sala de rádio 019.02.04.004 019.02.04.005 Plano de trabalho diário da guarda civil municipal Registro sobre locais de pontos de tráfico de drogas 019.02.04.006 019.02.04.007 Relatório diário de ronda oficial

Atividade:019.02.05 Registro e controle de ocorrências

Documentos: 019.02.05.001 Boletim de ocorrência da guarda civil municipal e da defesa civil

019.02.05.002 Relação das guardas civis municipais de cidades vizinhas 019.02.05.003 Relatório estatístico anual da guarda civil municipal 019.02.05.004 Relatório estatístico anual de ocorrências no município 019.02.05.005 Relatório estatístico mensal de ocorrências da guarda civil municipal

ÍNDICE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ATIVIDADES-FIM

GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL

ÍNDICE<sup>1</sup> Código de Classificação

Apostila de curso aplicado 019.02.02.001

APURAÇÃO DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES DE INTEGRANTES DA GUARDA CIVIL 019.02.01

Auto de interdição 019.01.01.001

Boletim de ocorrência da guarda civil municipal e da defesa civil 019.02.05.001

CAPACITAÇÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA

CONTROLE DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA 019.02.03

**DEFESA CIVIL** 019.01

Expediente de solicitação, reclamação ou denúncia para a guarda civil municipal 019.02.04.001

Formulário de controle diário de patrulhamento motorizado 019.02.04.002

GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL 019

Instrumentos de avaliação pedagógica 019.02.02.002

Laudo técnico de vistoria

Livro de cautela de armas USE Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais (TTD-Meio) 004.02.02.030

Livro de cautela de coletes USE Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais (TTD-Meio) 004.02.02.030

Livro de cautela de equipamentos de segurança USE Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais (TTD-Meio) 004.02.02.030

Livro de cautela de rádio comunicador USE Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais (TTD-Meio) 004.02.02.030

019.02.03.001

Mapa ou planta de área de risco 019.01.01.003

Notificação de auto de imposição de penalidade 019.02.04.003

Partitura 019.02.02.003

Planilha de atendimento de ocorrências da sala de rádio 019.02.04.004

Planilha de certificados e diplomas expedidos 019.02.02.004

Planilha de controle de equipamentos e instrumentos musicais Planilha de controle de material bélico 019.02.03.002 019.02.02.005

Planilha de controle diário de localização de viaturas - V.T.R Planilha de controle diário de viaturas 019.02.03.004 019.02.03.003

Plano de contingência de proteção e Defesa Civil 019.01.01.004 Plano de ensino da segurança pública municipal 019.02.02.006 Plano de trabalho diário da guarda civil municipal 019.02.04.005

POLICIAMENTO OSTENSIVO 019.02.04 PREVENÇÃO DE ACIDENTES EM ÁREAS DE RISCO 019.01.01

PROMOÇÃO DA SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL 019.02

Registro de denúncias sobre a atuação da guarda civil municipal REGISTRO E CONTROLE DE OCORRÊNCIAS 019.02.05 019.02.01.001

Registro fotográfico de ocorrência em área de risco 019.01.01.005 Registro sobre locais de pontos de tráfico de drogas 019.02.04.006 Relação das guardas civis municipais de cidades vizinhas 019.02.05.002 Relação de matérias aplicadas em cursos 019.02.02.007

Relação de participantes em cursos e treinamentos 019.02.02.008

Relatório de acompanhamento de execução de obras de canalização de rio ou córrego INTEGRA documento da Atividade CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS (TTD-Meio) 004.01.0 004.01.02 Relatório de acompanhamento de execução de obras de galeria de águas pluviais INTEGRA documento da Atividade CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS (TTD-Meio) 004.01.02

Relatório de denúncias e reclamações 019.02.01.002 Relatório diário de ronda oficial 019.02.04.007 Relatório estatístico anual da guarda civil municipal

019.02.05.003 Relatório estatístico anual de ocorrências no município Relatório estatístico mensal de ocorrências da guarda civil municipal 019.02.05.005 Relatório final de área de risco 019.01.01.006

Requerimento ou convocação para vistoria em áreas de risco e áreas públicas 019.01.01.007

Termo para regularização de obra em área de risco 019.01.01.008

¹As FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES e ATIVIDADES SÃO APRESENTADAS EM LETRAS MAIÚSCULAS. O Índice apresenta também, de forma permutada, os tipos documentais, bem como os termos e expressões variantes do conteúdo dos documentos de uso corrente na Prefeitura Municipal de São Sebastião - Gestão da Política de Segurança Pública Municipal e Defesa Civil.

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM

Vigência até alteração da área.

019 GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL (FUNÇÃO) 019.01 Defesa civil (SUBFUNÇÃO)

**ATIVIDADES** DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) DESTINAÇÃO **OBSERVAÇÕES** 

Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação Guarda Permanente

019.01.01 Prevenção de acidentes em áreas de risco 019.01.01.001 Auto de interdição Vigência até a regularização ou desinterdição do vigência 5 imóvel ou da área de risco.

019.01.01.002 Laudo técnico de vistoria vigência 5 Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º; Lei federal n. 12.608/2012. Vigência até regularização da área. vigência 1 019.01.01.003 Mapa ou planta de área de risco

> Data da disponibilização: 10/12/2024 Data da publicação: 11/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online



Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

EXPEDIENTE O Diário Oficial Eletrôniico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



www.saosebastião.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa:



# SÃ⊕ SEBASTIÃ⊕

#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

Edição 1876 – 10 de dezembro de 2024 Plano de contingência de proteção e Defesa Civil vigência 1 019.01.01.004 Lei federal n. 12.608/2012, art. 8º, XI. Vigência até a atualização do Plano. 019.01.01.005 Registro fotográfico de ocorrência em área de risco vigência 3 Vigência até regularização da área. Relatório final de área de risco 019.01.01.006 vigência 3 Vigência até regularização da área. Requerimento ou convocação para vistoria em áreas de risco e áreas 019.01.01.007 públicas vigência 5 Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o atendimento da solicitação. 019.01.01.008 Termo para regularização de obra em área de risco vigência 3 Vigência até regularização da área. TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO ATIVIDADES-FIM 019 GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL (FUNÇÃO) 019.02 Promoção da segurança pública municipal (SUBFUNÇÃO) DOCUMENTOS PRAZOS DE GUARDA (em anos) **ATIVIDADES** DESTINAÇÃO OBSERVAÇÕES Unidade Produtora Unidade com atribuições de Arquivo Eliminação 019.02.01 Apuração de infrações disciplinares de integrantes da guarda civil 019.02.01.001 Registro de denúncias sobre a atuação da guarda civil municipal vigência 10 Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano. Relatório de denúncias e reclamações vigência 5 019.02.01.002 Vigência até elaboração de novo relatório 019.02.02 Capacitação em segurança pública 019.02.02.001 Apostila de curso aplicado Vigência até o final do ano letivo. vigência 5 019.02.02.002 Instrumentos de avaliação pedagógica vigência 5 Vigência até conclusão do curso. 019.02.02.003 Partitura vigência 0 Vigência até atualização do repertório. 019.02.02.004 Planilha de certificados e diplomas expedidos vigência 1 Vigência até entrega dos certificados. Planilha de controle de equipamentos ou instrumentos musicais 019.02.02.005 Plano de ensino da segurança pública municipal vigência 5 019.02.02.006 Vigência até o final do ano letivo. 019.02.02.007 Relação de matérias aplicadas em cursos Vigência até elaboração de nova relação. 019.02.02.008 Relação de participantes em cursos e treinamentos vigência 1 Vigência até elaboração de nova relação. 019.02.03 Controle de equipamentos de segurança 019.02.03.001 Mapa Força 019.02.03.002 Planilha de controle de material bélico 1 019.02.03.003 Planilha de controle diário de localização de viaturas - V.T.R 019.02.03.004 Planilha de controle diário de viaturas vigência 1 Vigência até atualização. 019.02.04 Policiamento ostensivo 019.02.04.001 Expediente de solicitação, reclamação ou denúncia para a guarda civil municipal vigência 3 Vigência até o atendimento ou decisão final. 019.02.04.002 Formulário de controle diário de patrulhamento motorizado vigência 1 Vigência até elaboração de relatório mensal. 019.02.04.003 Notificação de auto de imposição e penalidade vigência 5 Vigência até julgado definitivo. 019.02.04.004 Planilha de atendimento de ocorrências da sala de rádio vigência 1 Vigência até elaboração de relatório anual. Plano de trabalho diário da guarda civil municipal vigência 1 019.02.04.005 Vigência até elaboração de novo documento. 019.02.04.006 Registro sobre locais de pontos de tráfico de drogas vigência 5 Vigência até a elaboração de novo relatório. 019.02.04.007 Relatório diário de ronda oficial vigência 1 Vigência até elaboração de relatório mensal. 019.02.05 Registro e controle de ocorrências 019.02.05.001 Boletim de ocorrência da guarda Vigência até tomada civil municipal e da defesa civil vigência 10 de providências. 019.02.05.002 Relação das guardas civis municipais de cidades vizinhas vigência 1 Vigência até elaboração de nova relação. 019.02.05.003 Relatório estatístico anual da guarda civil municipal vigência 5 Vigência até elaboração de novo relatório. 019.02.05.004 Relatório estatístico anual de ocorrências no município

Data da disponibilização: 10/12/2024

Data da publicação: 11/12/2024



Relatório estatístico mensal de ocorrências do guarda civil municipal

Vigência até elaboração do relatório anual.

019.02.05.005

vigência 1



### VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DE27-A217-0A6C-2014

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO (CPF 403.XXX.XXX-94) em 10/12/2024 21:19:47 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/DE27-A217-0A6C-2014