



# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

## **RESOLUÇÃO Nº 13/2023**

PUBLICADO(A) NO JORNAL

*Tribuna do Norte*

N.º 9.666 Pág. *B-9 e 10*

Edição de *20 / 12 / 2023*

*J. B. D. Castro*

**Súmula:** Cria a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), e dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito da Câmara Municipal de Ivaiporã.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE

## **RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º** Fica criada a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), e dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito da Câmara Municipal de Ivaiporã.

**Art. 2º** A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos é uma comissão técnica com o objetivo de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos produzidos e acumulados, para garantir a sua destinação final, nos termos da legislação vigente, com as seguintes competências:

**I** - elaborar os códigos de classificação de documentos e as tabelas de temporalidade e destinação de documentos, que são instrumentos técnicos de gestão relativos às atividades-fim da Câmara Municipal de Ivaiporã e submetê-los à aprovação da Mesa Diretiva;

**II** - aplicar e orientar a aplicação do código de classificação de documentos e a tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio da Câmara Municipal de Ivaiporã e de suas atividades-fim aprovada pela Mesa Diretiva;

**III** - orientar os Departamentos da Câmara Municipal de Ivaiporã, analisar, avaliar e selecionar o conjunto de documentos produzidos e acumulados por esta Casa, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos documentos destituídos de valor;

**IV** - avaliar e destinar os documentos arquivísticos físicos e digitais, devendo obedecer aos procedimentos e critérios previstos na Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;





# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

V - analisar os conjuntos de documentos para a definição de sua destinação final, após a desclassificação quanto ao grau de sigilo; e

VI - observado o disposto nos incisos I e II, submeter as listagens de eliminação de documentos para aprovação da Mesa Diretiva.

**Art. 3º** A CPAD será integrada por 3 (três) servidores de carreira, de provimento efetivo, pertencentes ao quadro funcional do Poder Legislativo, sendo nomeada através de Portaria da Mesa Diretiva.

**Parágrafo único.** A participação na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

**Art. 4º** O registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado por meio da elaboração de Listagem de Eliminação de Documentos [Anexo 1] pela CPAD, a ser submetida para autorização da Mesa Diretiva.

**Art. 5º** A CPAD publicará no Diário Oficial do Município, os editais para eliminação de documentos, decorrentes da aplicação de suas Tabelas de Temporalidade.

**Art. 6º** Os editais para eliminação de documentos deverão consignar um prazo de 30 (trinta) dias para possíveis manifestações, ou, quando for o caso, possibilitar às partes interessadas requererem, a suas expensas, cópias ou o desentranhamento de documentos.

**Art. 7º** A eliminação de documentos digitais e não digitais no âmbito da Câmara Municipal de Ivaiporã, ocorrerá depois de concluído o processo de avaliação e seleção conduzido pela CPAD e será efetiva quando cumpridos os procedimentos estabelecidos nesta Resolução.

**§ 1º** A eliminação de documentos fica condicionada à análise, avaliação e seleção pela CPAD dos arquivos produzidos e acumulados pela Câmara Municipal de Ivaiporã, tendo em vista a identificação daqueles destituídos de valor, de acordo com a tabela de temporalidade e destinação de documentos e à aprovação da Mesa Diretiva.

**§ 2º** A eliminação de documentos que não constarem da tabela de temporalidade e destinação de documentos, será realizada mediante autorização excepcional da Mesa Diretiva.

**Art. 8º** A eliminação de documentos arquivísticos públicos e de caráter público será efetuada por meio de fragmentação manual ou mecânica, pulverização, desmagnetização ou reformatação, com garantia de que a descaracterização dos documentos não possa ser revertida.

**§ 1º** A eliminação dos documentos deverá, obrigatoriamente, ocorrer com a supervisão de ao menos um membro da CPAD.



# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

§ 2º A escolha do procedimento a ser adotado para a descaracterização dos documentos deverá observar as normas legais em vigor em relação à preservação do meio ambiente e da sustentabilidade.

**Art. 9º** É proibida toda e qualquer eliminação de documentos produzidos, recebidos ou acumulados pela Câmara Municipal de Ivaiporã, sem a autorização prévia da CPAD.

**Art. 10.** Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma do art. 25 da Lei Federal nº 8.159/1991, e art. 62, II, da Lei Federal nº 9.605/1998, aquele que desfigurar ou destruir, no todo ou em parte, documento de valor permanente ou considerado, pelo Poder Público, como de interesse público e social.

**Art. 11.** Os casos omissos serão resolvidos pela CPAD.

**Art. 12.** Integram a presente Resolução os seguintes anexos:

- I – ANEXO I – LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS;**
- II – ANEXO II – EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS;**
- III – ANEXO III – TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS;**
- IV – ANEXO IV – PLANO DE CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL (PCF) E TABELA DE TEMPORALIDADE (TT).**

**Art. 13.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara do Município de Ivaiporã, aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três (19/12/2023).

Edivaldo Aparecido Montanheri  
**Presidente**

Josane Gorete Disner Teixeira  
**Vice-Presidente**

Jaffer Guilherme Saganska Ferreira  
**1º Secretário**

Emerson da Silva Bertotti  
**2º Secretário**





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

## ANEXO I

| LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS   |                                |                  |                            | Departamento: (indicar as siglas)                    |                                    |
|--|--------------------------------|------------------|----------------------------|--|------------------------------------|
| Câmara Municipal de Ivaiporã   |                                |                  |                            | Listagem nº: (indicar nº / ano da listagem)          |                                    |
| Departamento: (indicar o nome do departamento que eliminará os documentos relacionados na listagem, acompanhado das siglas respectivas)        |                                |                  |                            | Folha nº: (indicar nº da folha / nº total de folhas) |                                    |
| CÓDIGO<br>REFERENTE<br><br>À<br>CLASSIFICAÇÃO  | DESCRIPTOR<br><br>DO<br>CÓDIGO | DATAS-<br>LIMITE | UNIDADE DE<br>ARQUIVAMENTO |  | OBSERVAÇÕES E/OU<br>JUSTIFICATIVAS |
|  |                                |                  | QUANTIFI<br>CAÇÃO (*)      | ESPECIFI<br>CAÇÃO                                    |                                    |
|  |                                |                  |                            |  |                                    |
|  |                                |                  |                            |  |                                    |
|  |                                |                  |                            |  |                                    |
| MENSURAÇÃO TOTAL: (indicar, em metros lineares, unidades ou bytes, o total de documentos que serão eliminados)                                 |                                |                  |                            |  |                                    |
| DATAS-LIMITE GERAIS: (indicar, em anos, o período dos documentos que serão eliminados)   |                                |                  |                            |  |                                    |
| (*) PARA DOCUMENTOS DIGITAIS: (volume/quantificação) – indicar o volume total, medido em múltiplo de bytes, dos documentos a serem eliminados. |                                |                  |                            |  |                                    |

(O quadro abaixo somente deverá ser preenchido se os documentos a serem eliminados necessitarem de comprovação de aprovação das contas pelos Tribunais de Contas).

|                                 |  |  |
|---------------------------------|--|--|
| Conta(s) do(s) exercício(s) de: | Conta(s) aprovada(s) pelo Tribunal de Contas em: | Publicação no Diário Oficial (data, seção, página) |
|                                 |  |  |
|                                 |  |  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| LOCAL/DATA   | LOCAL/DATA   | LOCAL/DATA  |
| RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO                                   | PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS | AUTORIDADE DO ÓRGÃO/ENTIDADE A QUEM COMPETE APROVAR |
| LOCAL/DATA   |  |   |
| AUTORIZO:  |  |   |
| TITULAR DO ÓRGÃO/ENTIDADE PRODUTOR / ACUMULADOR DO ARQUIVO |  |   |





# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

## **ANEXO II**

CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

### **EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS**

Nº (indicar o nº / ano do Edital)

O (A) Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, designado (a) pela Portaria nº (indicar o nº / dia, mês e ano da portaria de designação), publicada no (indicar o nome do periódico oficial), de (indicar dia, mês e ano da publicação), de acordo com a Listagem de Eliminação de Documentos nº (indicar o nº / ano da listagem), autorizada pelo(a) Presidente da Câmara Municipal de Ivaiporã, faz saber a quem possa interessar que a partir do (indicar o prazo para a efetivação da eliminação, escrevendo por extenso, entre parênteses, o número ordinal correspondente – 30º) dia subsequente a data de publicação deste Edital no (indicar o nome do periódico oficial ou, na ausência dele,), se não houver oposição, o(a) (indicar o responsável pela eliminação) eliminará (indicar a mensuração total) dos documentos relativos a (indicar as referências gerais dos descritores dos códigos de classificação dos documentos a serem eliminados), do período de (indicar as datas-limite gerais), da Câmara Municipal de Ivaiporã.

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer às suas expensas e mediante petição dirigida à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Câmara Municipal de Ivaiporã, a retirada ou cópias de documentos, avulsos ou processos, bem como o desentranhamento ou cópias de folhas de um processo.

Local e data.

Nome e assinatura do(a) Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.



# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

## **ANEXO III**

CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

### **TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., a Câmara Municipal de Ivaiporã, de acordo com o que consta da Listagem de Eliminação de Documentos nº (indicar o nº / ano da listagem), aprovada pelo Presidente desta Casa de Leis e respectivo Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nº (indicar o nº / ano do edital), publicado no (indicar o nome do periódico oficial), de (indicar a data de publicação do edital), procedeu à eliminação de (indicar a mensuração total) dos documentos relativos a (indicar as referências gerais dos descritores dos códigos de classificação dos documentos a serem eliminados), do período de (indicar as datas-limite gerais), da Câmara Municipal de Ivaiporã.

Local e data.

Nome, assinatura e cargo do(a) responsável designado(a) para supervisionar e acompanhar a eliminação.

Nome e assinatura do(a) Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.





# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

## **ANEXO IV**

### **PLANO DE CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL (PCF) E TABELA DE TEMPORALIDADE (TT)**

| <b>Código</b> | <b>Nível</b> | <b>Título</b>                                      | <b>Descrição</b>  | <b>Corrente</b> | <b>Interme-diário</b> | <b>Destinação</b> | <b>Observações</b>   |
|---------------|--------------|--|---|-----------------|-----------------------|-------------------|--|
| 01            | 1            | <b>Administração geral</b>                         | Compreende ações referentes à organização e ao funcionamento da área administrativa, além do planejamento estratégico e da auditoria.   |                 |                       |                   |  |
| 01.01         | 2            | <b>Organização e funcionamento</b>                 | Compreende criação de grupos e conselhos, estabelecimento de parcerias com outros órgãos, acompanhamento de ações judiciais e administrativas, além da publicação oficial e outras atividades de caráter geral ligadas à administração da Câmara. |                 |                       |                   |  |
| 01.01.01      | 3            | <b>Elaboração de atos normativos</b>               | Compreende atos normativos e os documentos que subsidiam sua criação.   |                 |                       |                   |  |
| 01.01.01-01   | 4            | Atos normativos                                    |   | 5               | 5                     | Recolhimento      | Inclui portarias, diretrizes, procedimentos e decisões de caráter geral.   |
| 01.01.02      | 3            | <b>Estudos e pesquisas</b>                         | Compreende material de referência, estudos e pesquisas realizados em razão das atividades da Casa.  |                 |                       |                   |  |
| 01.01.02-01   | 4            | Material de referência/estudos/pesquisas/propostas |   | Enquanto vigora | 5                     | Recolhimento      |  |
| 01.01.03      | 3            | <b>Cooperação e parcerias</b>                      | Compreende acordos e convênios firmados com outros órgãos.  |                 |                       |                   |  |
| 01.01.03-01   | 4            | Atos de cooperação e parcerias                     |   | 5               | 5                     | Recolhimento      | Inclui acordos, ajustes, convênios, termos de cooperação, protocolos de intenções, termos de parceria e similares. |
| 01.01.04      | 3            | <b>Acompanhamento e avaliação de atividades</b>    | Compreende o registro e a análise sobre as atividades desenvolvidas nos setores.  |                 |                       |                   |  |
| 01.01.04-01   | 4            | Ata de reunião                                     |   | 4               | 5                     | Recolhimento      |  |
| 01.01.04-02   | 4            | Pauta de reunião                                   |   | 2               |                       | Eliminação        |  |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|             |   |   |   |                                      |    |              |  |
|-------------|---|---|---|--------------------------------------|----|--------------|--|
| 01.01.05    | 3 | <b>Constituição de grupos e atribuição de atividades</b>                      | Compreende criação e funcionamento de grupos formalmente constituídos (comitês, conselhos, comissões, etc). Compreende também indicações de servidores para exercício de atribuição administrativa específica. Contempla todas as áreas funcionais administrativas. |                                      |    |              |  |
| 01.01.05-01 | 4 | Atos de criação/extinção, atas e relatórios                                   |   | 4                                    | 5  | Recolhimento |  |
| 01.01.05-02 | 4 | Designação/Indicação para grupo ou atribuição administrativa específica       |   | Enquanto vigora                      | 5  | Eliminação   | Inclui designações para composição de grupos de trabalho, juntas, conselhos, comitês e comissões. Inclui também a indicação de servidores para o exercício de atribuições administrativas específicas. |
| 01.01.06    | 3 | <b>Acompanhamento de ações judiciais/administrativas</b>                      | Compreende o acompanhamento de ações em processos judiciais ou administrativos.   |                                      |    |              |  |
| 01.01.06-01 | 4 | Pareceres e despachos de caráter decisório                                    |   | 5                                    | 5  | Recolhimento |  |
| 01.01.06-02 | 4 | Solicitações de informações oriundas de órgãos de investigação                |   | Enquanto vigora                      | 10 | Eliminação   |  |
| 01.01.06-03 | 4 | Indenização oriunda de processos judiciais/administrativos                    |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |  |
| 01.01.06-04 | 4 | Denúncias, reclamações e sugestões  |   | Enquanto vigora                      | 5  | Eliminação   |  |
| 01.01.06-05 | 4 | Dossiê de acompanhamento de ações judiciais em defesa da imagem institucional |   | Enquanto vigora                      | 10 | Recolhimento |  |
| 01.01.07    | 3 | <b>Publicação oficial</b>   | Compreende diários de caráter oficial, assim como as solicitações de publicação nesses veículos   |                                      |    |              |  |
| 01.01.07-01 | 4 | Solicitação de publicação no Diário Oficial do Município                      |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |  |





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|             |   |  |  |                                      |    |              |   |
|-------------|---|--|--|--------------------------------------|----|--------------|---|
| 01.02       | 2 | <b>Gestão estratégica, projetos e processos</b>                | Compreende as ações relacionadas ao planejamento estratégico, gestão de processos e projetos, além de propostas e estudos referentes à estrutura organizacional. |                                      |    |              |   |
| 01.02.01    | 3 | <b>Desenvolvimento da estrutura organizacional</b>             | Compreende ações referentes à criação ou reestruturação administrativa de um ou mais órgãos.   |                                      |    |              |   |
| 01.02.01-01 | 4 | Propostas, estudos, organogramas e estruturas consolidadas     |  | 4                                    | 10 | Recolhimento |   |
| 01.02.02    | 3 | <b>Projetos</b>  | Compreende atividades referentes à gestão de projetos.   |                                      |    |              |   |
| 01.02.02-01 | 4 | Documentação de projetos                                       |  | 4                                    | 10 | Recolhimento |   |
| 01.03       | 2 | <b>Auditoria e Prestação de contas</b>                         | Compreende ações de acompanhamento e avaliação da gestão administrativa.   |                                      |    |              |   |
| 01.03.01    | 3 | <b>Auditoria</b>   | Compreende as ações de controle interno e acompanhamento do controle externo.  |                                      |    |              |   |
| 01.03.01-01 | 4 | Papéis de trabalho   |  | 1                                    | 20 | Eliminação   |   |
| 01.03.01-02 | 4 | Diligências  |  | 1                                    | 20 | Recolhimento | Inclui diligências do TCE.  |
| 01.03.01-03 | 4 | Ações de controle  |  | 1                                    | 20 | Recolhimento | Inclui relatórios de inspeção, auditoria, monitoramento, consultoria, nota técnica. |
| 01.03.02    | 3 | <b>Transparência financeira, operacional e administrativa</b>  | Compreende as ações de prestação de contas.  |                                      |    |              |   |
| 01.03.02-01 | 4 | Prestação de contas/Tomada de contas especial                  |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Recolhimento | Inclui parecer de aprovação das contas.   |
| 01.04       | 2 | <b>Comunicação administrativa e distribuição de periódicos</b> | Compreende o controle de envio de correspondências e distribuição de jornais, revistas e outras publicações.   |                                      |    |              |   |
| 01.04.01    | 3 | <b>Serviço de postagem</b>                                     | Compreende o controle sobre a distribuição de correspondências.  |                                      |    |              |   |
| 01.04.01-01 | 4 | Guia de postagem   |  | 1                                    |    | Eliminação   |   |
| 01.04.02    | 3 | <b>Controle de expedientes</b>                                 | Compreende o controle sobre documentos que tratam de tarefas rotineiras/operacionais.  |                                      |    |              |   |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|             |   |   |  |   |   |              |   |
|-------------|---|---|--|---|---|--------------|---|
| 01.04.02-01 | 4 | Expediente/Comunicação operacional      |  | 1 |   | Eliminação   | Inclui expedientes, circulares, avisos, comunicados, comunicação interna, informes, apresentações e solicitações de valor operacional, produzidos ou recebidos em razão das atividades-meio ou atividades- fim da Casa. |
| 01.04.02-02 | 4 | Documentos retirados do placar          |  | 1 |   | Eliminação   |   |
| 01.04.03    | 3 | <b>Expedição de certidão/declaração</b> | Compreende a emissão de declarações/certidões.   |   |   |              |   |
| 01.04.03-01 | 4 | Solicitação de certidão/declaração      |  | 1 |   | Eliminação   | Inclui atestado de capacidade técnica emitido para empresas contratadas pela Câmara.  |
| 01.04.03-02 | 4 | Certidões/Declarações                   |  | 1 |   | Eliminação   | Inclui cópia do original entregue ao solicitante ou também a Certidão/Declaração original quando não foi retirada pelo solicitante.   |
| 02          | 1 | <b>Orçamento e finanças internas</b>    | Compreende planejamento, elaboração, acompanhamento, alteração e execução orçamentária. Abrange também fixação de normas financeiras e o controle de sua execução. |   |   |              |   |
| 02.01       | 2 | <b>Programação Orçamentária</b>         | Compreende os registros de elaboração orçamentária.  |   |   |              |   |
| 02.01.01    | 3 | <b>Elaboração orçamentária</b>          | Compreende previsão de receitas e despesas para um determinado exercício.  |   |   |              |   |
| 02.01.01-01 | 4 | Propostas orçamentárias                 |  | 5 | 5 | Recolhimento | Inclui proposta orçamentária setorial.  |
| 02.01.01-02 | 4 | Alterações orçamentárias                |  | 5 | 5 | Recolhimento |   |
| 02.01.01-03 | 4 | Créditos Adicionais                     |  | 5 | 5 | Recolhimento | Inclui crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário.  |





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|             |   |   |   |                                      |    |            |   |
|-------------|---|---|---|--------------------------------------|----|------------|---|
| 02.02       | 2 | <b>Execução orçamentária e financeira</b>                   | Compreende a utilização dos créditos consignados no orçamento e dos recursos financeiros visando atender à realização de atividades e projetos previstos. |                                      |    |            |   |
| 02.02.01    | 3 | <b>Distribuição de recursos orçamentários</b>               | Compreende a movimentação de recursos orçamentários entre as diversas unidades orçamentárias e administrativas.   |                                      |    |            |   |
| 02.02.01-01 | 4 | Nota de crédito   |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação | Contempla alteração, transferência e anulação de saldo de empenho.        |
| 02.02.01-02 | 4 | Nota de dotação   |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |   |
| 02.02.02    | 3 | <b>Acompanhamento da execução orçamentária e financeira</b> | Compreende o acompanhamento da utilização dos créditos/recursos orçamentários e financeiros   |                                      |    |            |   |
| 02.02.02-01 | 4 | Programação de despesas orçamentárias                       |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |   |
| 02.02.02-02 | 4 | Solicitação de adiantamento de despesas                     |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |   |
| 02.02.02-03 | 4 | Programação financeira de desembolso                        |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |   |
| 02.02.03    | 3 | <b>Despesas</b>   | Compreende o controle sobre gastos realizados.  |                                      |    |            |   |
| 02.02.03-01 | 4 | Pré-empenho   |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |   |
| 02.02.03-02 | 4 | Empenho   |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação | Inclui alteração, transferência, controle e anulação de saldo de empenho. |
| 02.02.03-03 | 4 | Ordem bancária  |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |   |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|             |   |  |  |                                      |    |              |  |
|-------------|---|--|--|--------------------------------------|----|--------------|--|
| 02.02.03-04 | 4 | Dossiê movimento financeiro                    |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |  |
| 02.02.03-05 | 4 | Suprimento de fundos                           |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |  |
| 02.02.03-06 | 4 | Restos a pagar                                 |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |  |
| 02.02.04    | 3 | <b>Contabilidade e operações bancárias</b>     | Compreende o registro dos fatos e atos de natureza econômico-financeira, além de operações bancárias ativas, passivas e especiais. |                                      |    |              |  |
| 02.02.04-01 | 4 | Balanços e balancetes                          |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |  |
| 02.02.04-02 | 4 | Relatório contábil                             |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |  |
| 02.02.04-03 | 4 | Conciliação bancária                           |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |  |
| 03          | 1 | <b>Documentação e tecnologia da informação</b> | Compreende ações de gestão de informação de arquivo, biblioteca e museu, além da gestão da tecnologia da informação.               |                                      |    |              |  |
| 03.01       | 2 | <b>Tratamento e controle arquivístico</b>      | Compreende ações de tratamento e controle do acervo arquivístico.  |                                      |    |              |  |
| 03.01.01    | 3 | <b>Produção, descarte e trâmite</b>            | Compreende o controle da produção, do trâmite e do descarte de documentos.   |                                      |    |              |  |
| 03.01.01-01 | 4 | Manual de gestão de documentos                 |  | Enquanto vigora                      | 7  | Recolhimento | Preservar apenas 1 exemplar decada edição.   |
| 03.01.01-02 | 4 | Protocolo de documentos e processos            |  | 1                                    |    | Eliminação   | Inclui protocolos, recibos e outros comprovantes de entrega de documentos e processos de quaisquer áreas funcionais. |





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|                 |          |   |   |                 |   |              |  |
|-----------------|----------|---|---|-----------------|---|--------------|--|
| 03.01.01-03     | 4        | Termo de descarte   |   | 5               | 5 | Recolhimento |  |
| 03.01.01-04     | 4        | Edital de ciência de eliminação de documento                            |   | 5               | 5 | Recolhimento |  |
| <b>03.01.02</b> | <b>3</b> | <b>Classificação e avaliação arquivísticas</b>                          | Compreende classificação e avaliação de documentos arquivísticos.   |                 |   |              |  |
| 03.01.02-01     | 4        | Plano de classificação e tabela de temporalidade                        |   | Enquanto vigora | 5 | Recolhimento |  |
| 03.01.02-02     | 4        | Aprovação/atualização do plano de classificação/tabela de temporalidade |   | Enquanto vigora | 5 | Recolhimento |  |
| 03.01.02-03     | 4        | Dossiê avaliação documental (rotinas)                                   |   | Enquanto vigora | 5 | Recolhimento |  |
| 03.01.02-04     | 4        | Atas da comissão de avaliação de documentos (CADAR)                     |   | 11              | 5 | Recolhimento |  |
| <b>03.01.03</b> | <b>3</b> | <b>Transferência, recolhimento e armazenamento</b>                      | Compreende transferência de documentos para o arquivo intermediário e recolhimento de documentos para o arquivo permanente. |                 |   |              |  |
| 03.01.03-01     | 4        | Guia de transferência de documentos                                     |   | Enquanto vigora | 5 | Recolhimento | As guias de transferência de documentos em poder dos setores de origem da documentação devem ser guardadas por 15 anos na fase corrente e posteriormente eliminadas. |
| 03.01.03-02     | 4        | Guia de recolhimento  |   | 5               |   | Recolhimento |  |
| <b>03.01.04</b> | <b>3</b> | <b>Descrição e acesso</b>   | Compreende ações de descrição do acervo arquivístico e acesso aos documentos  |                 |   |              |  |
| 03.01.04-01     | 4        | Instrumentos de descrição   |   | Enquanto vigora | 5 | Recolhimento | Inclui guias, inventários, catálogos, índices e outros.  |
| 03.01.04-02     | 4        | Empréstimo de documento arquivístico                                    |   | Enquanto vigora |   | Eliminação   | Vigência: até a devolução.   |
| 03.01.04-03     | 4        | Desarquivamento   |   | 1               | 5 | Eliminação   |  |
| 03.01.04-04     | 4        | Solicitação de cópias   |   | 1               |   | Eliminação   |  |
| 03.01.04-05     | 4        | Solicitação de degravação   |   | 1               |   | Eliminação   |  |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|             |   |   |   |                 |    |              |   |
|-------------|---|---|---|-----------------|----|--------------|---|
| 03.01.04-06 | 4 | Solicitação de acesso a documento sigiloso                                  |   | 1               |    | Eliminação   |   |
| 03.01.04-07 | 4 | Controle de classificação de sigilo   |   | 5               | 50 | Recolhimento | Prazo de guarda começa a contar a partir da desclassificação do documento. Inclui ofícios que comunicam classificação e reclassificação de documentos, relatórios de reavaliação, termo de classificação da informação. |
| 03.01.04-08 | 4 | Termo de acesso e responsabilidade sobre informação sigilosa                |   | 5               | 50 | Recolhimento |   |
| 03.01.04-09 | 4 | Ata da comissão especial de documentos sigilosos (CEDOS)                    |   | 11              | 5  | Recolhimento |   |
| 03.01.04-10 | 4 | Solicitação de acesso à informação  |   | 2               | 15 | Eliminação   | Inclui solicitações feitas com base na lei de acesso à informação (LAI).  |
| 03.02       | 2 | <b>Pesquisa e conservação</b>   | Compreende pesquisa e conservação de documentos arquivísticos e bibliográficos. |                 |    |              |   |
| 03.02.01    | 3 | <b>Pesquisa</b>   | Compreende pesquisas a documentos arquivísticos e bibliográficos                |                 |    |              |   |
| 03.02.01-01 | 4 | Solicitação de pesquisa   |   | Enquanto vigora |    | Eliminação   | Vigência: até o término da pesquisa. Inclui formulários de solicitação de pesquisa e resultados de pesquisas.   |
| 03.03       | 2 | <b>Tecnologia da Informação</b>   | Compreende a gestão dos sistemas e equipamentos de informática.                 |                 |    |              |   |
| 03.03.01    | 3 | <b>Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação</b> | Compreende desenvolvimento, oferta e manutenção de sistemas informatizados.     |                 |    |              |   |
| 03.03.01-01 | 4 | Solicitação de solução de tecnologia da informação                          |   | 2               |    | Eliminação   |   |
| 03.03.01-02 | 4 | Projeto de solução de tecnologia da informação                              |   | Enquanto vigora | 8  | Recolhimento |   |
| 03.03.01-03 | 4 | Solicitação de manutenção em sistemas                                       |   | Enquanto vigora |    | Eliminação   | Vigência: até descontinuidade do sistema.   |





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|             |   |   |   |    |     |              |  |
|-------------|---|---|---|----|-----|--------------|--|
| 03.03.02    | 3 | <b>Segurança em tecnologia da informação</b>      | Compreende ações de controle para garantia da segurança dos sistemas informatizados.  |    |     |              |  |
| 03.03.02-01 | 4 | Acesso a sistemas, redes, e-mail e impressoras.   |   | 5  |     | Eliminação   | Vigência: até cancelamento do acesso.  |
| 03.03.02-02 | 4 | Acesso ao gerenciamento de dados                  |   | 5  |     | Eliminação   | Vigência: até cancelamento do acesso. Inclui termo de responsabilidades sobre acesso a banco de dados.   |
| 03.03.02-03 | 4 | Solicitação de atualização de unidade tramitadora |   | 5  |     | Eliminação   | Vigência: até o encerramento do uso da unidade tramitadora.  |
| 04          | 1 | <b>Comunicação social</b>                         | <b>Compreende a comunicação de atividades realizadas pela Câmara dos Deputados, o relacionamento com a imprensa e a sociedade, além da gestão de eventos.</b> |    |     |              |  |
| 04.01       | 2 | <b>Publicidade</b>                                | Compreende campanhas, anúncios e peças de publicidade.  |    |     |              |  |
| 04.01.01    | 3 | Peças publicitárias                               |   | 4  | 10  | Recolhimento | Inclui pôsteres, cartazes, panfletos, fundos de tela, logomarcas. Peças publicitárias produzidas por agências contratadas devem ser enviadas à contratante para a devida guarda. |
| 04.01.02    | 2 | <b>Autorização para divulgação</b>                | Compreende autorizações para divulgação de conteúdo ou imagem.  |    |     |              |  |
| 04.01.02-01 | 4 | Cessão de uso de imagem                           |   | 2  | 100 | Eliminação   |  |
| 04.01.02-02 | 4 | Cessão de direitos autorais                       |   | 10 | 20  | Recolhimento |  |
| 04.02       | 2 | <b>Relações públicas e eventos</b>                | Compreende ações de relacionamento com a imprensa e meios de comunicação, gestão de eventos, recepção de visitantes e interação com a sociedade.              |    |     |              |  |
| 04.02.01    | 3 | <b>Relacionamento com a sociedade</b>             | Compreende o relacionamento da Casa com a sociedade, incluindo canais de diálogo entre cidadãos e deputados.  |    |     |              |  |
| 04.02.01-01 | 4 | Comunicados oficiais (luto, felicitação)          |   | 2  |     | Eliminação   | Inclui comunicado de luto oficial, agradecimento, cumprimento, felicitação, condolências.  |
| 04.02.01-02 | 4 | Cartões comemorativos e convites Institucionais   |   | 1  |     | Eliminação   | Contempla cartões enviados à Presidência da Câmara e quaisquer outros órgãos. Inclui cartões de Natal, além de convites para cerimônias, sessões, recepções e eventos.           |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|             |   |   |  |                 |    |              |  |
|-------------|---|---|--|-----------------|----|--------------|--|
| 04.02.02    | 3 | Visitas guiadas   | Compreende o programa de visitação pública.  |                 |    |              |  |
| 04.02.02-01 | 4 | Solicitação de recepção para visita guiada                |  | 2               |    | Eliminação   | Inclui solicitações internas e externas para recepção de público em visitas guiadas.                     |
| 05          | 1 | Pessoas   | Compreende as funções relativas à gestão de pessoas.   |                 |    |              |  |
| 05.01       | 2 | Cargos e delegações                                       | Compreende delegação de competências e o controle sobre cargos, funções comissionadas e carreira dos servidores da Câmara.                         |                 |    |              |  |
| 05.01.01    | 3 | Delegações  | Compreende a delegação de competência para a realização de determinadas ações.   |                 |    |              |  |
| 05.01.01-01 | 4 | Delegação de competência                                  |  | Enquanto vigora | 5  | Eliminação   |  |
| 05.01.02    | 3 | Cargos, funções e carreiras                               | Compreende atividades relacionadas ao planejamento de cargos, funções e carreiras dos servidores efetivos e comissionados da Câmara.               |                 |    |              |  |
| 05.01.02-01 | 4 | Criação, extinção e transformação de cargos efetivos      |  | 5               | 5  | Recolhimento |  |
| 05.02       | 2 | Administração de pessoal                                  | Compreende o controle administrativo do pessoal do quadro efetivo, comissionado, e dos vereadores.   |                 |    |              |  |
| 05.02.01    | 3 | Seleção e provimento                                      | Compreende concursos públicos para seleção de servidores.  |                 |    |              |  |
| 05.02.01-01 | 4 | Abertura de concurso público                              |  | 1               | 10 | Recolhimento |  |
| 05.02.01-02 | 4 | Solicitações/requerimentos relativos a concursos públicos |  | 1               | 10 | Recolhimento |  |
| 05.02.02    | 3 | Admissão e desligamento, designação e dispensa            | Compreende nomeação, posse, exercício e desligamento de pessoal, além das designações e dispensas feitas para a ocupação de funções comissionadas. |                 |    |              | Não inclui posse de vereadores. Para posse de vereadores, ver "10.01.02 - Posse no mandato parlamentar". |





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|             |   |   |  |                 |     |            |  |
|-------------|---|---|--|-----------------|-----|------------|--|
| 05.02.02-01 | 4 | Nomeação/vacância   |  | 5               | 57  | Eliminação | Os documentos referentes à nomeação tornada sem efeito poderão ser eliminados após um 1 ano de seu arquivamento.<br>Não inclui posse de vereadores. Para posse de vereadores, ver "10.01.02 - Posse no mandatoparlamentar".                                  |
| 05.02.02-02 | 4 | Prorrogação de prazo para posse                           |  | 5               | 57  | Eliminação | Não inclui posse de vereador. Para posse de vereador, ver "10.01.02 - Posse no mandatoparlamentar".  |
| 05.02.02-03 | 4 | Comunicação de aptidão mental                             |  | 5               | 57  | Eliminação |  |
| 05.02.02-04 | 4 | Comunicação de aptidão física                             |  | 5               | 57  | Eliminação |  |
| 05.02.02-05 | 4 | Designação/dispensa de função comissionada (FC)           |  | 5               | 57  | Eliminação |  |
| 05.02.02-06 | 4 | Comunicação de substituição de função comissionada (FC)   |  | 5               | 57  | Eliminação |  |
| 05.02.03    | 3 | <b>Informações funcionais e assentamentos individuais</b> | Compreende o registro de informações funcionais. |                 |     |            |  |
| 05.02.03-01 | 4 | Pasta financeira  |  | Enquanto vigora | 100 | Eliminação | A vigência acaba quando ocorreo desligamento do servidor ou do Vereador.<br>Prevista preservação de amostra.<br>Prevista migração de suporte. A eliminação do suporte papel poderá ocorrer a partir do momento do cumprimento do prazo da coluna "corrente". |
| 05.02.03-02 | 4 | Averbação de tempo de serviço                             |  | Enquanto vigora | 5   | Eliminação | Vigência: até a homologação da aposentadoria.  |
| 05.02.03-03 | 4 | Alteração/cadastro de informações bancárias               |  | 1               |     | Eliminação |  |
| 05.02.03-04 | 4 | Solicitação de documentos pessoais/registros pessoais     |  | 1               |     | Eliminação |  |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|             |   |   |   |                                      |    |              |   |
|-------------|---|---|---|--------------------------------------|----|--------------|---|
| 05.02.03-05 | 4 | Inclusão/manutenção/exclusão de dependente                    |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   | Inclui a declaração de vínculo escolar.   |
| 05.02.03-06 | 4 | Identidade funcional  |   | 2                                    |    | Eliminação   |   |
| 05.02.03-07 | 4 | Comunicação de estado gestacional                             |   | 2                                    |    | Eliminação   |   |
| 05.02.03-08 | 4 | Declaração de bens e rendas                                   |   | 1                                    | 5  | Eliminação   | Inclui declarações entregues no momento da posse ou da vacância.  |
| 05.02.04    | 3 | <b>Movimentação</b>   | Compreende alterações de lotação, requisição e cessão de pessoal. |                                      |    |              |   |
| 05.02.04-01 | 4 | Cessão da Câmara para outro órgão                             |   | 5                                    | 57 | Eliminação   |   |
| 05.02.04-02 | 4 | Cessão de outro órgão para a Câmara                           |   | 5                                    | 57 | Eliminação   |   |
| 05.02.04-03 | 4 | Requisição interna de servidor/mudança de lotação de servidor |   | 2                                    | 5  | Eliminação   |   |
| 05.02.05    | 3 | <b>Deslocamento a trabalho</b>                                | Compreende deslocamentos a trabalho feitos por servidores.        |                                      |    |              | Não inclui missão oficial de vereadores. Para missão oficial de vereador, ver "10.01.03-03 Missão oficial (vereadores)".  |
| 05.02.05-01 | 4 | Requisição de passagens aéreas, diárias, hospedagem.          |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   | Não inclui missão oficial de servidores e também não inclui missão oficial de vereadores. Para missão oficial de vereador, ver "10.01.03-03 Missão oficial (vereadores)". Para missão oficial de servidor, ver "05.02.05-04 - Missão oficial (servidores)". |
| 05.02.05-02 | 4 | Missão oficial (servidores)                                   |   | 2                                    | 60 | Recolhimento | Não inclui missão oficial de vereadores. Para missão oficial de vereador, ver "10.01.03-03 Missão oficial (vereadores)".  |





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|             |   |   |   |    |    |            |   |
|-------------|---|---|---|----|----|------------|---|
| 05.02.06    | 3 | <b>Frequência, licenças e afastamentos</b>                  | Compreende comparecimento ou ausência de servidores e vereadores, incluindo as solicitações e/ou concessões de licenças e afastamentos. |    |    |            |   |
| 05.02.06-01 | 4 | Folhas de frequência  |   | 5  | 57 | Eliminação |   |
| 05.02.06-02 | 4 | Comunicação de frequência (ordinária)                       |   | 5  | 57 | Eliminação |   |
| 05.02.06-03 | 4 | Comunicação de frequência (hora extra)                      |   | 5  | 57 | Eliminação |   |
| 05.02.06-04 | 4 | Retificação de frequência (ordinária)                       |   | 5  | 57 | Eliminação |   |
| 05.02.06-05 | 4 | Retificação de frequência (hora-extra)                      |   | 5  | 57 | Eliminação |   |
| 05.02.06-06 | 4 | Compensação de horas extras (banco de horas)                |   | 5  | 57 | Eliminação |   |
| 05.02.06-07 | 4 | Solicitação para realização de horas extras/extraordinárias |   | 5  | 57 | Eliminação |   |
| 05.02.06-08 | 4 | Solicitação de horário especial                             |   | 5  | 57 | Eliminação |   |
| 05.02.06-09 | 4 | Dispensa de ponto   |   | 5  | 57 | Eliminação |   |
| 05.02.06-10 | 4 | Concessão de licença ou afastamento                         |   | 5  | 57 | Eliminação | Não inclui afastamentos que tenham impacto no mandato parlamentar. Para afastamentos com impacto no mandato, ver "10.01.03-02 - Licenças e afastamentos do mandato".  |
| 05.02.06-11 | 4 | Abono de frequência   |   | 10 |    | Eliminação | Inclui os atestados de comparecimento a consultas médicas e outros comprovantes que permitam abono em sistemas eletrônicos de controle de frequência.<br>O prazo em arquivo corrente começa a ser contado a partir do trânsito em julgado das contas. |
| 05.02.07    | 3 | <b>Avaliação de desempenho e progressão funcional</b>       | Compreende avaliação de desempenho e progressão funcional dos servidores.   |    |    |            |   |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|                 |          |  |   |                                      |     |            |  |
|-----------------|----------|--|---|--------------------------------------|-----|------------|--|
| 05.02.07-01     | 4        | Progressão funcional   |   | 5                                    | 57  | Eliminação |  |
| 05.02.07-02     | 4        | (Re) enquadramento e/ou alteração salarial   |   | 5                                    | 57  | Eliminação |  |
| 05.02.07-03     | 4        | Registro de elogio   |   | 5                                    | 57  | Eliminação |  |
| <b>05.02.08</b> | <b>3</b> | <b>Pagamentos e descontos</b>  | Compreende pagamento e descontos relativos a vereadores, servidores, estagiários. Inclui indenizações e consignações. |                                      |     |            |  |
| 05.02.08-01     | 4        | Folha de pagamento   |   | Enquanto vigora                      | 100 | Eliminação |  |
| 05.02.08-02     | 4        | Ficha financeira   |   | Enquanto vigora                      | 100 | Eliminação | A vigência acaba quando ocorreo desligamento do servidor/vereador.   |
| 05.02.08-03     | 4        | Abonos ou proventos provisórios  |   | 5                                    |     | Eliminação |  |
| 05.02.08-04     | 4        | Abono permanência em serviço   |   | Enquanto vigora                      | 5   | Eliminação | Vigência: até a homologação da aposentadoria.  |
| 05.02.08-05     | 4        | Concessão/revisão de gratificação, função, vantagem pessoal ou remuneração                         |   | 5                                    | 57  | Eliminação |  |
| 05.02.08-06     | 4        | Indenização de férias (1/3 de férias)  |   | 5                                    |     | Eliminação |  |
| 05.02.08-07     | 4        | Averbação/revisão/desaverbação de consignações   |   | 5                                    |     | Eliminação | Inclui consignações referentes a associações, empréstimos consignados em folha, plano de saúde privado, contribuição sindical do servidor, seguros/previdência privada.                |
| 05.02.08-08     | 4        | Revisão de imposto de renda retido na fonte (IRPF) servidor/vereador ativo                         |   | 5                                    |     | Eliminação |  |
| 05.02.08-09     | 4        | Revisão/isenção de imposto de renda retido na fonte (IRPF) - servidor/deputado inativo/pensionista |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10  | Eliminação | A contagem do prazo em arquivo corrente deve considerar o trânsito em julgado das contas referentes ao ano em que ocorreu o falecimento ou renúncia do servidor/vereador/beneficiário. |





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|                 |          |  |  |                                      |     |            |   |
|-----------------|----------|--|--|--------------------------------------|-----|------------|---|
| 05.02.08-10     | 4        | Averbação/ revisão/desaverbação de contribuição para o plano de seguridade social.<br>- servidor/vereador ativo. |  | 5                                    | 57  | Eliminação |   |
| 05.02.08-11     | 4        | Alteração/isenção de contribuição previdenciária - servidor/vereador inativo/pensionista.                        |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10  | Eliminação | A contagem do prazo em arquivo corrente deve considerar o trânsito em julgado das contas referentes ao ano em que ocorreu o falecimento ou renúncia do servidor/vereador/ beneficiário. |
| 05.02.08-12     | 4        | Devolução de contribuição previdenciária   |  | 5                                    | 57  | Eliminação |   |
| 05.02.08-13     | 4        | Averbação/revisão/desaverbação de pensão alimentícia   |  | Enquanto vigora                      | 5   | Eliminação | A vigência esgota-se com o término do direito de receber a pensão.  |
| 05.02.08-14     | 4        | Comunicação de débito  |  | 5                                    |     | Eliminação |   |
| 05.02.08-15     | 4        | Declaração de imposto de renda (formulário)  |  | 5                                    |     | Eliminação | Declaração apresentada anualmente.  |
| 05.02.08-16     | 4        | Concessão/revisão de adicional   |  | 5                                    | 57  | Eliminação |   |
| <b>05.02.09</b> | <b>3</b> | <b>Benefícios, direitos e deveres</b>  | Compreende solicitação, concessão ou indeferimento, e administração de benefícios (aposentadoria, reembolso, etc). |                                      |     |            |   |
| 05.02.09.01     | 4        | <b>Aposentadoria e pensão</b>  | Compreende ações referentes à concessão de aposentadoria e pensão.   |                                      |     |            |   |
| 05.02.09.01-01  | 5        | Concessão/revisão de aposentadoria   |  | Enquanto vigora                      | 100 | Eliminação | A vigência acaba quando ocorre o falecimento ou renúncia do servidor/vereador.  |
| 05.02.09.02     | 4        | <b>Férias e recesso</b>  | Compreende o controle sobre período de férias e recesso.   |                                      |     |            |   |
| 05.02.09.02-01  | 5        | Concessão de férias  |  | 5                                    |     | Eliminação |   |
| 05.02.09.02-02  | 5        | Alteração/cancelamento de férias   |  | 5                                    |     | Eliminação |   |
| 05.02.09.02-03  | 5        | Interrupção de férias  |  | 5                                    |     | Eliminação |   |
| 05.02.09.02-04  | 5        | Concessão de recesso   |  | 5                                    |     | Eliminação |   |
| 05.02.09.02-05  | 5        | Alteração/cancelamento de recesso  |  | 5                                    |     | Eliminação |   |



# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

|                |   |  |   |                                      |    |              |   |
|----------------|---|--|---|--------------------------------------|----|--------------|---|
| 05.02.09.03    | 4 | <b>Auxílios e reembolsos</b>                     | Compreende ações referentes à concessão de auxílios e reembolsos.                               |                                      |    |              | Não inclui documentos resultantes do uso da cota parlamentar. Para documentos resultantes do uso da cota parlamentar, ver "02.02.06 - Controle de Cotas". |
| 05.02.09.03-01 | 5 | Solicitação de reembolso                         |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   | Não inclui documentos resultantes do uso da cota parlamentar. Para documentos resultantes do uso da cota parlamentar, ver "02.02.06 - Controle de Cotas". |
| 05.02.09.03-02 | 5 | Concessão de auxílio                             |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |   |
| 05.02.09.04    | 4 | <b>Qualidade do ambiente de trabalho</b>         | Compreende ações de controle sobre as condições de trabalho.                                    |                                      |    |              |   |
| 05.02.09.04-01 | 5 | Comunicação de acidente de trabalho              |   | Enquanto vigora                      | 10 | Eliminação   |   |
| 05.02.09.04-02 | 5 | Solicitação de avaliação ambiental               |   | Enquanto vigora                      | 10 | Eliminação   |   |
| 05.02.09.05    | 4 | <b>Regime disciplinar</b>                        | Compreende a aplicação das normas disciplinares.  |                                      |    |              |   |
| 05.02.09.05-01 | 5 | Sindicância/ processo administrativo disciplinar |   | 5                                    | 95 | Recolhimento |   |
| 05.02.09.05-02 | 5 | Quitação eleitoral                               |   | 1                                    |    | Eliminação   | Prazo em arquivo corrente contado a partir da resolução da pendência.   |
| 05.03          | 2 | <b>Desenvolvimento de pessoas</b>                | Compreende ações de identificação, formação, desenvolvimento e retenção do capital intelectual. |                                      |    |              |   |
| 05.03.01       | 3 | <b>Treinamento</b>                               | Compreende as atividades de treinamento oferecidas aos servidores da Câmara de Vereadores.      |                                      |    |              |   |





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|                 |          |   |   |                 |    |              |   |
|-----------------|----------|---|---|-----------------|----|--------------|---|
| 05.03.01-01     | 4        | Solicitação de treinamento                              |   | 2               |    | Eliminação   | Inclui Processo/Requerimento de realização de Eventos, Cursos e Congressos.<br>Não inclui a contratação de empresa ou professor de fora da Câmara. Para contratação de empresa ou professor de fora da Câmara, ver "06.03.09-01 - Aquisição de serviços". |
| 05.03.01-02     | 4        | Planejamento e orientações relativas a cursos           |   | Enquanto vigora | 50 | Recolhimento | Planejamento e orientações relativas a cursos.  |
| 05.03.01-03     | 4        | Emissão de certificado de treinamento                   |   | 5               | 5  | Eliminação   | Inclui o comprovante de entrega de certificado.   |
| 05.03.01-04     | 4        | Participação em eventos, cursos e congressos (externos) |   | 2               |    | Eliminação   |   |
| 05.03.01-05     | 4        | Dossiê do curso   |   | 2               | 25 | Eliminação   |   |
| 05.03.01-06     | 4        | Termo de responsabilidade docente                       |   | 1               |    | Eliminação   |   |
| 05.03.01-07     | 4        | Pauta dos professores                                   |   | 5               |    | Eliminação   |   |
| <b>05.03.02</b> | <b>3</b> | <b>Estágios</b>   | Compreende o controle sobre solicitações de estagiários, seleção e atividades realizadas.   |                 |    |              |   |
| 05.03.02-01     | 4        | Solicitação de estagiários                              |   | 5               |    | Eliminação   |   |
| <b>06</b>       | <b>1</b> | <b>Patrimônio, materiais e serviços</b>                 | Compreende ações referentes à gestão de serviços, materiais, patrimônio, licitação e contratos.   |                 |    |              |   |
| <b>06.01</b>    | <b>2</b> | <b>Procedimentos licitatórios</b>                       | Compreende ações para a realização de licitações.   |                 |    |              |   |
| <b>06.01.01</b> | <b>3</b> | <b>Instrumentos convocatórios</b>                       | Compreende documentos que veiculam as normas e critérios aplicáveis à licitação   |                 |    |              |   |
| 06.01.01-01     | 4        | Edital de licitação                                     |   | Enquanto vigora |    | Eliminação   |   |
| 06.01.01-02     | 4        | Carta convite   |   | Enquanto vigora |    | Eliminação   |   |
| <b>06.01.02</b> | <b>3</b> | <b>Habilitação e homologação</b>                        | Compreende documentos relacionados às condições técnicas e financeiras do licitante bem como a comprovação de que o processo licitatório ocorreu de acordo com o estabelecido no edital |                 |    |              |   |



# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

|                 |          |  |  |                                      |    |              |  |
|-----------------|----------|--|--|--------------------------------------|----|--------------|--|
| 06.01.02-01     | 4        | Ata de abertura de licitação                             |  | 5                                    | 5  | Recolhimento |  |
| 06.01.02-02     | 4        | Ata de reunião da comissão permanente de licitação (CPL) |  | 5                                    | 5  | Recolhimento |  |
| <b>06.01.03</b> | <b>3</b> | <b>Recursos</b>  | Compreende recursos apresentados ao longo dos processos de licitação.  |                                      |    |              |  |
| 06.01.03-01     | 4        | Impugnação de edital                                     |  | Enquanto vigora                      | 5  | Eliminação   |  |
| 06.01.03-02     | 4        | Recursos contra resultado de fases de licitação          |  | Enquanto vigora                      | 5  | Eliminação   |  |
| <b>06.02</b>    | <b>2</b> | <b>Pactos contratuais</b>                                | Compreende ações para gestão de contratos.   |                                      |    |              |  |
| <b>06.02.01</b> | <b>3</b> | <b>Formalização</b>                                      | Compreende documentos que oficializam pactos contratuais   |                                      |    |              |  |
| 06.02.01-01     | 4        | Contratos  |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |  |
| 06.02.01-02     | 4        | Termo aditivo  |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |  |
| 06.02.01-03     | 4        | Termo de apostilamento                                   |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |  |
| <b>06.02.02</b> | <b>3</b> | <b>Garantias financeiras</b>                             | Compreende garantias financeiras (caução, seguro, fiança) apresentadas por empresas contratadas pela Câmara. |                                      |    |              |  |
| 06.02.02-01     | 4        | Caução   |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |  |
| 06.02.02-02     | 4        | Fiança bancária  |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |  |
| 06.02.02-03     | 4        | Seguro-garantia  |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |  |





# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

|             |   |  |  |                                      |    |            |   |
|-------------|---|--|--|--------------------------------------|----|------------|---|
| 06.02.03    | 3 | <b>Garantias técnicas</b>  | Compreende garantias técnicas de manutenção oferecidas pelas empresas sobre produtos ou serviços vendidos para a Câmara. |                                      |    |            |   |
| 06.02.03-01 | 4 | Troca de marcas/modelos de materiais contratados   |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |   |
| 06.02.04    | 3 | <b>Acompanhamento e fiscalização</b>   | Compreende o acompanhamento e a fiscalização de contratos.   |                                      |    |            |   |
| 06.02.04-01 | 4 | Registro de fiscalização e acompanhamento de contratos   |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |   |
| 06.02.04-02 | 4 | Designação de fiscal de contratos e assistente   |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |   |
| 06.02.05    | 3 | <b>Liquidação e execução contratual</b>  | Compreende a verificação do cumprimento de requisitos legais para que as empresas contratadas recebam recursos.          |                                      |    |            |   |
| 06.02.05-01 | 4 | Certidões tributárias, previdenciárias e trabalhistas  |  | 5                                    |    | Eliminação | Inclui certidões tributárias, previdenciárias e trabalhistas requeridas atualizadas como requisito para pagamento mensal das faturas decorrentes dos contratos. |
| 06.02.05-02 | 4 | Guia da previdência social (GPS)   |  | 5                                    |    | Eliminação |   |
| 06.02.05-03 | 4 | Guia de recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço e informações à previdência social (GFIP/SEFIP) |  | 5                                    |    | Eliminação |   |
| 06.02.05-04 | 4 | Folha de terceirizados e arquivo de retorno bancário   |  | 5                                    |    | Eliminação | Comprovantes do pagamento mensal de salários e adicionais como requisito para pagamento mensal das faturas decorrentes dos contratos.                           |
| 06.02.05-05 | 4 | Comprovantes de recebimento dos benefícios (vale transporte e vale alimentação)                                |  | 5                                    |    | Eliminação |   |
| 06.02.05-06 | 4 | Rescisões trabalhistas dos terceirizados   |  | 2                                    |    | Eliminação |   |



# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

|             |   |  |   |                                      |    |            |  |
|-------------|---|--|---|--------------------------------------|----|------------|--|
| 06.02.05-07 | 4 | Folha de frequência de empregado terceirizado                          |   | 5                                    |    | Eliminação |  |
| 06.02.06    | 3 | <b>Prazos e alterações contratuais</b>                                 | Compreende alterações contratuais e prorrogação de prazos.                                      |                                      |    |            |  |
| 06.02.06-01 | 4 | Prorrogação de prazos de entrega de materiais ou prestação de serviços |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |  |
| 06.02.06-02 | 4 | Repactuação contratual   |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |  |
| 06.02.07    | 3 | <b>Equilíbrio econômico financeiro</b>                                 | Compreende a recomposição de preços para garantir adequada relação entre encargo e remuneração. |                                      |    |            |  |
| 06.02.07-01 | 4 | Reajuste   |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |  |
| 06.02.07-02 | 4 | Revisão para recomposição de preços                                    |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |  |
| 06.02.08    | 3 | <b>Contencioso e sanções administrativas</b>                           | Compreende ações de punição por descumprimento contratual ou legal.                             |                                      |    |            |  |
| 06.02.08-01 | 4 | Advertência  |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |  |
| 06.02.08-02 | 4 | Multa contratual   |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |  |
| 06.02.08-03 | 4 | Suspensão e declaração de inidoneidade                                 |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |  |
| 06.02.08-04 | 4 | Recursos   |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |  |
| 06.02.09    | 3 | <b>Extinção</b>  | Compreende ações para o encerramento do contrato.   |                                      |    |            |  |





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|             |   |  |  |                                      |    |            |   |
|-------------|---|--|--|--------------------------------------|----|------------|---|
| 06.02.09-01 | 4 | Rescisão administrativa e consensual                       |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |   |
| 06.02.09-02 | 4 | Rescisão judicial  |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |   |
| 06.02.09-03 | 4 | Anulação   |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |   |
| 06.03       | 2 | <b>Gestão de material e serviços</b>                       | Compreende ações de controle do material e dos serviços utilizados.  |                                      |    |            |   |
| 06.03.01    | 3 | <b>Especificação e padronização de material e serviços</b> | Compreende projeto básico e documentação de referência utilizada para especificar corretamente os materiais e serviços que serão adquiridos. |                                      |    |            |   |
| 06.03.01-01 | 4 | Especificação, padronização e codificação                  |  | 2                                    |    | Eliminação |   |
| 06.03.01-02 | 4 | Propostas  |  | 2                                    |    | Eliminação |   |
| 06.03.01-03 | 4 | Projetos básicos   |  | 2                                    |    | Eliminação |   |
| 06.03.02    | 3 | <b>Controle de bens, preços e fornecedores</b>             | Compreende o cadastro de bens, serviços e fornecedores utilizados pela Câmara.   |                                      |    |            |   |
| 06.03.02-01 | 4 | Cadastro de fornecedores                                   |  | 5                                    |    | Eliminação | Documentos referentes ao cadastramento de empresas interessadas em participar de processos licitatórios promovidos pela Câmara de Vereadores.         |
| 06.03.02-02 | 4 | Registro de bens   |  | 2                                    |    | Eliminação |   |
| 06.03.02-03 | 4 | Tombamento   |  | 1                                    |    | Eliminação | Inclui processos de tombamento e reemplacamento de bens produzidos pela Casa.   |
| 06.03.02-04 | 4 | Regularização patrimonial                                  |  | 2                                    | 3  | Eliminação | Inclui documentos referentes a ateste de situação de bens - regularização de bens encontrados nas dependências da Casa sem identificação (usucapião). |



# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

|                 |          |  |   |                                      |    |              |  |
|-----------------|----------|--|---|--------------------------------------|----|--------------|--|
| 06.03.02-05     | 4        | Termo de responsabilidade individual           |   | Enquanto durar a cessão do bem       | 2  | Eliminação   | Inclui processos de atribuição de responsabilidade individual por bens.  |
| 06.03.02-06     | 4        | Termo de responsabilidade (inventário inicial) |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   | Atribui a determinado agente público a responsabilidade pela carga patrimonial de uma unidade administrativa recém criada. |
| 06.03.02-07     | 4        | Inventário de bens de consumo                  |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |  |
| 06.03.02-08     | 4        | Inventário de bens permanentes                 |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Recolhimento |  |
| 06.03.02-09     | 4        | Termo de passagem de carga                     |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   | Registra a mudança de responsabilidade pelos bens de determinada unidade administrativa.                                   |
| 06.03.02-10     | 4        | Ata de registro de preços                      |   | Enquanto vigora                      | 5  | Eliminação   |  |
| 06.03.02-11     | 4        | Adesão à ata de registro de preços             |   | Enquanto vigora                      | 5  | Eliminação   |  |
| <b>06.03.03</b> | <b>3</b> | <b>Aquisição de material</b>                   | Compreende a aquisição e o recebimento de materiais.          |                                      |    |              |  |
| 06.03.03-01     | 4        | Aquisição de material permanente               |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   | Prevista preservação de amostra.   |
| 06.03.03-02     | 4        | Aquisição de material de consumo               |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |  |
| <b>06.03.04</b> | <b>3</b> | <b>Doação, cessão, permuta e empréstimo</b>    | Compreende doação, cessão, permuta e empréstimo de materiais. |                                      |    |              |  |





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|                 |          |   |   |                                      |    |            |  |
|-----------------|----------|---|---|--------------------------------------|----|------------|--|
| 06.03.04-01     | 4        | Empréstimo/Cessão temporária de material permanente           |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação | Inclui processos de cessão temporária de bens a parlamentares ou órgãos externos. Inclui também o recebimento temporário de bens vindos de parlamentares ou órgãos externos. A guarda no arquivo corrente deve ocorrer até o trânsito em julgado das contas referentes ao ano em que termina o empréstimo. |
| 06.03.04-02     | 4        | Realização de doações/permuta de material                     |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação | Inclui documentos referentes a doações/empréstimos de bens efetuadas pela Casa.  |
| 06.03.04-03     | 4        | Recebimento de doações/permuta de material permanente/consumo |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |  |
| <b>06.03.05</b> | <b>3</b> | <b>Armazenamento</b>  | Compreende ações de controle do material armazenado nos almoxarifados.        |                                      |    |            |  |
| 06.03.05-01     | 4        | Entrada de material   |   | 2                                    | 3  | Eliminação | Inclui documentos referentes ao registro e controle de material nos almoxarifados.   |
| 06.03.05-02     | 4        | Requisição de material  |   | 3                                    |    | Eliminação | Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente.   |
| <b>06.03.06</b> | <b>3</b> | <b>Descarte e extravio</b>                                    | Compreende o descarte de bens que não atendem mais às necessidades da Câmara. |                                      |    |            |  |
| 06.03.06-01     | 4        | Alienação de bens materiais e patrimoniais                    |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |  |
| 06.03.06-02     | 4        | Alienação de material de consumo                              |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |  |
| 06.03.06-03     | 4        | Ata de inutilização de bens                                   |   | 1                                    |    | Eliminação |  |
| 06.03.06-04     | 4        | Relação de materiais excedentes, inservíveis ou em desuso     |   | 1                                    |    | Eliminação |  |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|             |   |  |  |                                      |    |              |   |
|-------------|---|--|--|--------------------------------------|----|--------------|---|
| 06.03.06-05 | 4 | Danos e extravio de material permanente    |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   | O prazo no corrente diz respeito ao trânsito em julgado das contas referentes ao ano em que ocorreu a conclusão do caso.  |
| 06.03.07    | 3 | <b>Máquinas e equipamentos</b>             | Compreende instalação e manutenção de máquinas e equipamentos.   |                                      |    |              |   |
| 06.03.07-01 | 4 | Aluguel, comodato (material permanente)    |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |   |
| 06.03.07-02 | 4 | Instalação de máquinas e equipamentos      |  | 2                                    |    | Eliminação   |   |
| 06.03.07-03 | 4 | Instalação de máquina/equipamento perigoso |  | 2                                    |    | Eliminação   | Inclui autorização prévia para instalação de botijão de gás.  |
| 06.03.07-04 | 4 | Manutenção de equipamentos                 |  | 2                                    |    | Eliminação   | Inclui documentos referentes a manutenção de equipamentos eletrônicos, gráficos, hospitalares, segurança, etc. Não inclui processos que envolvam pagamento. Para processos que envolvam pagamento, ver "06.03.09-01 - Aquisição de serviços". |
| 06.03.08    | 3 | <b>Serviços</b>                            | Compreende a solicitação de serviços internos e também a aquisição de serviços.                          |                                      |    |              |   |
| 06.03.08-01 | 4 | Aquisição de serviços                      |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |   |
| 06.03.08-02 | 4 | Solicitação de serviços internos           |  | 1                                    |    | Eliminação   |   |
| 06.03.08-03 | 4 | Requisição de empregados terceirizados     |  | 1                                    |    | Eliminação   |   |
| 06.04       | 2 | <b>Imóveis</b>                             | Compreende ações de construção, reforma, manutenção, compra, venda e outras transações.                  |                                      |    |              |   |
| 06.04.01    | 3 | <b>Transações imobiliárias</b>             | Compreende ações de compra, cessão, permuta, doação, locação, comodato, arrendamento e venda de imóveis. |                                      |    |              |   |
| 06.04.01-01 | 4 | Plantas, projetos e escrituras             |  | Enquanto vigora                      | 5  | Recolhimento |   |





# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

|                 |          |                                   |   |                                      |    |              |  |
|-----------------|----------|-----------------------------------|---|--------------------------------------|----|--------------|--|
| 06.04.01-02     | 4        | Compra                            |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Recolhimento |  |
| 06.04.01-03     | 4        | Cessão, permuta, doação           |   | 4                                    | 5  | Recolhimento | Inclui processo referentes à entrega de imóveis pela União à Câmara dos Deputados. |
| 06.04.01-04     | 4        | Locação, comodato e arrendamento  |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |  |
| 06.04.01-05     | 4        | Venda                             |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Recolhimento |  |
| <b>06.04.02</b> | <b>3</b> | <b>Serviços prediais básicos</b>  | Compreende serviços básicos para o funcionamento de um imóvel, como água, energia elétrica e telefonia. |                                      |    |              |  |
| 06.04.02-01     | 4        | Água e esgoto                     |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |  |
| 06.04.02-02     | 4        | Energia elétrica                  |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |  |
| 06.04.02-03     | 4        | Telefonia                         |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |  |
| 06.04.02-04     | 4        | Gás                               |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   |  |
| <b>06.04.03</b> | <b>3</b> | <b>Obras e Reformas</b>           | Compreende documentos resultantes do projeto e da execução de obras, reformas e manutenção de imóveis.  |                                      |    |              |  |
| 06.04.03-01     | 4        | Projeto                           |   | 3                                    | 5  | Recolhimento | Contempla o projeto de construção, reforma e manutenção de prédios.                |
| 06.04.03-02     | 4        | Reforma/Recuperação               |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação   | Contempla ações de reforma/recuperação que não envolvam alterações estruturais.    |
| 06.04.03-03     | 4        | Construção e reformas estruturais |   | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Recolhimento | Contempla a construção de novos prédios e reformas estruturais.                    |



# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

|             |   |  |  |                                      |    |            |   |
|-------------|---|--|--|--------------------------------------|----|------------|---|
| 06.05       | 2 | <b>Veículos</b>  | Compreende ações de aquisição, alienação e controlado uso de veículos.                                       |                                      |    |            |   |
| 06.05.01    | 3 | <b>Aquisição e alienação</b>                                   | Compreende aquisição e alienação de veículos. Inclui o processo licitatório.                                 |                                      |    |            |   |
| 06.05.01-01 | 4 | Compra   |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação | Prevista preservação de amostra.  |
| 06.05.01-02 | 4 | Cessão, doação, permuta, transferência                         |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |   |
| 06.05.01-03 | 4 | Venda  |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |   |
| 06.05.02    | 3 | <b>Administração do uso de veículos</b>                        | Compreende o controle do uso de veículos.  |                                      |    |            |   |
| 06.05.02-01 | 4 | Cadastro/licenciamento/emplacamento/tombamento                 |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação | O prazo no corrente diz respeito ao trânsito em julgado das contas referentes ao ano em que ocorreu a alienação do veículo. |
| 06.05.02-02 | 4 | Abastecimento/limpeza/manutenção/reparo                        |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação |   |
| 06.05.02-03 | 4 | Acidentes/infrações/multas                                     |  | Até o trânsito em julgado das contas | 10 | Eliminação | Para acidentes com vítimas, o prazo total de guarda é de 20 anos.   |
| 06.05.02-04 | 4 | Requisição de veículos   |  | 2                                    |    | Eliminação |   |
| 07          | 1 | <b>Polícia e segurança</b>                                     | Compreende ações de preservação da ordem e do patrimônio, bem como prevenção e apuração de infrações penais. |                                      |    |            |   |
| 07.01       | 2 | <b>Vigilância eletrônica</b>                                   | Compreende ações específicas de vigilância eletrônica.   |                                      |    |            |   |
| 07.01.01    | 2 | Solicitação de imagens do circuito fechado de televisão (CFTV) |  | 2                                    |    | Eliminação |   |





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|             |   |   |  |   |    |              |   |
|-------------|---|---|--|---|----|--------------|---|
| 08          | 1 | Atividade legislativa                     | Compreende a direção dos trabalhos legislativos, organização e funcionamento do plenário, organização e funcionamento das comissões e outros órgãos parlamentares, como comissões, secretarias e conselhos além dos trabalhos vinculados a criação e alteração de proposições e outras matérias. |   |    |              |   |
| 08.01       | 2 | Direção dos trabalhos legislativos        | Compreende o funcionamento da mesa diretora.   |   |    |              |   |
| 08.01.01    | 3 | Funcionamento da mesa diretora            | Compreende os trabalhos relacionados à realização das reuniões da mesa diretora além de outros trabalhos relacionados ao presidente da Casa enquanto dirigente maior deste órgão colegiado.  |   |    |              |   |
| 08.01.01-01 | 4 | Ata de reunião da mesa diretora           |  | 2 | 4  | Recolhimento |   |
| 08.01.01-02 | 4 | Atos da mesa diretora                     |  | 2 | 4  | Recolhimento |   |
| 08.01.01-03 | 4 | Atos do presidente e da presidência       |  | 2 | 4  | Recolhimento |   |
| 08.01.01-04 | 4 | Decisões do presidente e da presidência   |  | 2 | 4  | Recolhimento |   |
| 08.01.01-05 | 4 | Comunicação presidencial                  |  | 2 | 10 | Recolhimento | Inclui comunicações produzidas pelo presidente da Casa ou a ele dirigidas na relação com órgãos internos ou externos.                                   |
| 08.02       | 2 | Organização e funcionamento do plenário   | Compreende a execução, controle e registro da sessão plenária  |   |    |              |   |
| 08.02.01    | 3 | Execução de sessão plenária               | Compreende os trabalhos relacionados à realização das reuniões plenárias, ao seu devido registro e condução.   |   |    |              |   |
| 08.02.01-01 | 4 | Ata de sessão plenária                    |  | 2 | 4  | Recolhimento |   |
| 08.02.01-02 | 4 | Registros audiovisuais da sessão plenária |  | 2 | 4  | Recolhimento | Inclui registros audiovisuais quando não sofrem alterações com vistas à divulgação em tv, internet, etc. bem como os registros filmográficos sem áudio. |
| 08.02.01-03 | 4 | Registros fotográficos da sessão plenária |  | 2 | 4  | Recolhimento |   |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|             |   |   |  |   |   |              |  |
|-------------|---|---|--|---|---|--------------|--|
| 08.02.01-04 | 4 | Registros fonográficos da sessão plenária   |  | 2   | 4 | Recolhimento | Inclui registros que não sofrem alterações com vistas à divulgação em rádio, internet, etc.  |
| 08.03       | 2 | <b>Organização e funcionamento das comissões e de outros órgãos parlamentares</b> | Compreende o gerenciamento e apoio aos trabalhos das comissões e de outros órgãos legislativos, além de sua composição e controle das reuniões realizadas.   |   |   |              |  |
| 08.03.01    | 3 | <b>Gerenciamento e apoio</b>  | Compreende ações de suporte à atividade legislativa e fiscalizatória desempenhada em comissões e demais órgãos parlamentares. Essas ações de suporte compreendem, entre outras ações, o controle da comunicação oficial das comissões/outros órgãos legislativos, sua interface com a sociedade, além de outros trabalhos que podem ocorrer fora do ambiente das reuniões de comissão/outros órgãos parlamentares, como estudos e registros do acompanhamento de temas de interesse municipal. |   |   |              |  |
| 08.03.01-01 | 4 | Comunicação parlamentar (presidentes de comissão/outros órgãos parlamentares)     |  | Até o final da sessão legislativa seguinte ou encerramento da comissão temporária | 4 | Recolhimento | Inclui comunicações que versam sobre matéria legislativa, produzidos ou dirigidos aos presidentes de comissões/outros órgãos parlamentares em sua comunicação com órgãos internos e externos à Casa. |
| 08.03.01-02 | 4 | Comunicação secretarial   |  | Até o final da sessão legislativa seguinte ou encerramento da comissão temporária |   | Eliminação   | Inclui comunicações de caráter operacional, produzidos ou dirigidos aos secretários de comissões/outros órgãos parlamentares em sua comunicação com órgãos internos e externos à Casa.               |
| 08.03.01-03 | 4 | Propostas populares   |  | Até o final da sessão legislativa seguinte ou encerramento da comissão temporária | 4 | Recolhimento | Inclui propostas e sugestões relacionadas a proposições em discussão na Casa. Inclui abaixo-assinados e as diversas formas de manifestação da sociedade em relação a propostas de seu interesse.     |





# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

|             |   |   |  |   |   |              |   |
|-------------|---|---|--|---|---|--------------|---|
| 08.03.01-04 | 4 | Denúncias populares   |  | Até o final da sessão legislativa seguinte ou encerramento da comissão temporária | 4 | Recolhimento |   |
| 08.03.01-05 | 4 | Controle de reunião   |  | Enquanto vigora   | 4 | Eliminação   |   |
| 08.03.01-06 | 4 | Levantamentos e estudos   |  | Enquanto vigora   | 4 | Recolhimento | Inclui estudos, pesquisas, análises e levantamentos produzidos ou recebidos por comissões /outros órgãos parlamentares com o intuito de instruir o processo legislativo ou de debate de determinada matéria.  |
| 08.03.01-07 | 4 | Registros de acompanhamento de temas de interesse municipal                     |  | Até o final da sessão legislativa seguinte ou encerramento da comissão temporária | 4 | Recolhimento | Inclui relatórios, pareceres ou qualquer outro documento que consolide o trabalho das comissões/outros órgãos legislativos no seu esforço de averiguação de temas ou temáticas que lhes são pertinentes.  |
| 08.03.02    | 3 | <b>Composição de comissões e outros órgãos parlamentares</b>                    | Compreende a criação de comissões e demais órgãos parlamentares. Compreende também indicação ou substituição dos parlamentares que integram tais órgãos. |   |   |              |   |
| 08.03.02-01 | 4 | Criação/Indicação/substituição de membro (comissão/outros órgãos parlamentares) |  | 2   | 4 | Recolhimento | Inclui requerimentos para criação, instalação e prorrogação de comissão. Inclui também os atos de criação e indicação / substituição de membros nas comissões especiais, comissões permanentes, CPI's, comissões externas, comissão representativa da Câmara Municipal, grupos de trabalho, conselho de ética, procuradoria parlamentar, procuradoria da mulher, entre outros órgãos parlamentares. |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|             |   |  |  |   |   |              |  |
|-------------|---|--|--|---|---|--------------|--|
| 08.03.02-02 | 4 | Pedidos / Indicação para cargos parlamentares  |  | 2   | 4 | Recolhimento | Inclui pedidos/indicações para os cargos de relator e presidente de comissão/outros órgãos legislativos. |
| 08.03.03    | 3 | <b>Preparação de reunião de comissões e outros órgãos parlamentares</b>              | Compreende os trabalhos que antecedem a realização da reunião de comissões e outros órgãos parlamentares, e que visam dispor com certa antecedência os elementos necessários para sua devida execução. |   |   |              | Inclui reuniões deliberativas e audiências públicas.   |
| 08.03.03-01 | 4 | Controle de designação de relator (comissões/outros órgãos parlamentares)            |  | Até o final da sessão legislativa seguinte ou encerramento da comissão temporária |   | Eliminação   |  |
| 08.03.03-02 | 4 | Convite/Solicitação de indicação de convidado para participação em audiência pública |  | Até o final da sessão legislativa seguinte ou encerramento da comissão temporária |   | Eliminação   |  |
| 08.03.03-03 | 4 | Resposta / justificativa de falta de convidado para participar de audiência pública  |  | Até o final da sessão legislativa seguinte ou encerramento da comissão temporária |   | Eliminação   |  |
| 08.03.04    | 3 | <b>Execução de reunião de comissões e outros órgãos parlamentares</b>                | Compreende os trabalhos relacionados a realização das reuniões no âmbito das comissões e demais órgão parlamentares, ao seu devido registro e condução   |   |   |              | Inclui reuniões deliberativas e audiências públicas.   |
| 08.03.04-01 | 4 | Ata (comissões/outros órgãos parlamentares)  |  | Até o final da sessão legislativa seguinte ou encerramento da comissão            | 4 | Recolhimento |  |





# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

|             |   |   |  |   |   |              |   |
|-------------|---|---|--|---|---|--------------|---|
|             |   |   |  | temporária  |   |              |   |
| 08.03.04-02 | 4 | Termo de reunião<br>(comissões/outros órgãos<br>parlamentares)                |  | Até o final da<br>sessão<br>legislativa<br>seguinte ou<br>encerramento<br>da comissão<br>temporária | 4 | Recolhimento |   |
| 08.03.04-03 | 4 | Lista de presença de vereadores<br>(comissões/outros órgãos<br>parlamentares) |  | Até o final da<br>sessão<br>legislativa<br>seguinte ou<br>encerramento<br>da comissão<br>temporária | 4 | Recolhimento |   |
| 08.03.04-04 | 4 | Lista de controle de votação<br>(comissões/outros órgãos<br>parlamentares)    |  | Até o final da<br>sessão<br>legislativa<br>seguinte ou<br>encerramento<br>da comissão<br>temporária | 4 | Recolhimento |   |
| 08.03.04-05 | 4 | Registros audiovisuais<br>(comissões/outros órgãos<br>parlamentares)          |  | Até o final da<br>sessão<br>legislativa<br>seguinte ou<br>encerramento<br>da comissão<br>temporária | 4 | Recolhimento | Inclui registros audiovisuais quando<br>sofrem alterações com vistas à<br>divulgação em tv, internet, etc. bem<br>como os registros filmográficos sem<br>áudio. |
| 08.03.04-06 | 4 | Registros fotográficos<br>(comissões/outros órgãos<br>parlamentares)          |  | Até o final da<br>sessão<br>legislativa<br>seguinte ou<br>encerramento                              | 4 | Recolhimento |   |



# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

|             |   |  |  |   |   |              |   |
|-------------|---|--|--|---|---|--------------|---|
|             |   |  |  | da comissão temporária  |   |              |   |
| 08.03.04-07 | 4 | Registros fonográficos (comissões/outros órgãos parlamentares)                           |  | Até o final da sessão legislativa seguinte ou encerramento da comissão temporária | 4 | Recolhimento | Inclui registros que não sofrem alterações com vistas à divulgação em rádio, internet, etc.       |
| 08.03.04-08 | 4 | Dossiê - Reunião de comissões/outros órgãos parlamentares                                |  | Até o final da sessão legislativa seguinte ou encerramento da comissão temporária | 4 | Recolhimento |   |
| 08.03.04-09 | 4 | Dossiê de audiências públicas  |  | Até o final da sessão legislativa seguinte ou encerramento da comissão temporária | 4 | Recolhimento |   |
| 08.03.04-10 | 4 | Registro da apresentação de convidados (audiências públicas/demais eventos legislativos) |  | Até o final da sessão legislativa seguinte ou encerramento da comissão temporária | 4 | Recolhimento | Inclui apresentações, slides, textos e quaisquer outros conteúdos apresentados durante a reunião. |





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|             |   |  |  |   |   |              |   |
|-------------|---|--|--|---|---|--------------|---|
| 08.03.04-11 | 4 | Autorização de uso do material e da imagem do palestrante/participante (audiências públicas/demais eventos legislativos) |  | Até o final da sessão legislativa seguinte ou encerramento da comissão temporária | 4 | Recolhimento |   |
| 08.03.04-12 | 4 | Relatórios (finais, parciais e prévios) (comissões/outros órgãos parlamentares)  |  | Até o final da sessão legislativa seguinte ou encerramento da comissão temporária | 4 | Recolhimento |   |
| 08.03.04-13 | 4 | Relatório de votação nominal / eleição (comissões/outros órgãos parlamentares)   |  | Até o final da sessão legislativa seguinte ou encerramento da comissão temporária | 4 | Recolhimento |   |
| 08.04       | 2 | <b>Apresentação, instrução e análise de matérias e projetos</b>  | Compreende a produção, alteração e análise de matérias e diplomas legais.        |   |   |              | Algumas proposições, dependendo da situação, podem ser acessórias de uma proposição principal. Nesse caso, as acessórias passam a ser parte integrante da principal e, portanto, tem a mesma classificação. As proposições que constam na presente classe, em sua maioria, são apenas aquelas que figuram como principal. |
| 08.04.01    | 3 | <b>Proposições relativas a diplomas legais</b>   | Compreende os processados das proposições que podem resultar em diplomas legais. |   |   |              |   |
| 08.04.01-01 | 4 | Proposta de emenda à constituição  |  | Enquanto vigora   | 4 | Recolhimento | A vigência esgota-se ao término da tramitação.  |
| 08.04.01-02 | 4 | Projeto de lei complementar  |  | Enquanto vigora   | 4 | Recolhimento | A vigência esgota-se ao término da tramitação.  |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|             |   |   |  |                 |   |              |  |
|-------------|---|---|--|-----------------|---|--------------|--|
| 08.04.01-03 | 4 | Projeto de lei ordinária                  |  | Enquanto vigora | 4 | Recolhimento | A vigência esgota-se ao término da tramitação.   |
| 08.04.01-04 | 4 | Projeto de decreto legislativo            |  | Enquanto vigora | 4 | Recolhimento | A vigência esgota-se ao término da tramitação.   |
| 08.04.01-05 | 4 | Projeto de resolução                      |  | Enquanto vigora | 4 | Recolhimento | A vigência esgota-se ao término da tramitação.   |
| 08.04.02    | 3 | <b>Demais matérias sujeitas a análise</b> | Compreende os processados das diversas matérias sujeitas a análise, com exceção daquelas que se referem a diplomas legais. |                 |   |              |  |
| 08.04.02-01 | 4 | Consulta                                  |  | Enquanto vigora | 4 | Recolhimento | A vigência esgota-se ao término da tramitação.   |
| 08.04.02-02 | 4 | Indicação                                 |  | Enquanto vigora | 4 | Recolhimento | A vigência esgota-se ao término da tramitação.   |
| 08.04.02-03 | 4 | Reclamação                                |  | Enquanto vigora | 4 | Recolhimento | A vigência esgota-se ao término da tramitação.   |
| 08.04.02-04 | 4 | Requerimento                              |  | Enquanto vigora | 4 | Recolhimento | A vigência esgota-se ao término da tramitação. Inclui requerimento de voto de pesar/louvor/regozijo, requerimento de sessão solene, requerimento de comissão geral, requerimento de convocação de secretário municipal e qualquer outro tipo de requerimento parlamentar além de requerimentos pautáveis de comissão como, por exemplo, o requerimento de audiência pública. |
| 08.04.02-05 | 4 | Recurso                                   |  | Enquanto vigora | 4 | Recolhimento | A vigência esgota-se ao término da tramitação.   |
| 08.04.02-06 | 4 | Sugestão                                  |  | Enquanto vigora | 4 | Recolhimento | A vigência esgota-se ao término da tramitação. Inclui as sugestões apresentadas à comissão de legislação participativa.  |
| 08.04.02-07 | 4 | Mensagem                                  |  | Enquanto vigora | 4 | Recolhimento | A vigência esgota-se ao término da tramitação.   |





# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|             |   |   |  |  |    |              |  |
|-------------|---|---|--|--|----|--------------|--|
| 09          | 1 | Fiscalização, controle e investigação parlamentar | Compreende a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, bem como a investigação de fatos de interesse municipal. |  |    |              |  |
| 09.01       | 2 | Controle da administração pública                 | Compreende atividades de investigação, controle e análise da execução de políticas públicas.   |  |    |              |  |
| 09.01.01    | 3 | Controle externo                                  | Compreende fiscalização contábil, financeira e orçamentária realizada com auxílio do Tribunal de Contas do Estado sobre a Administração Pública.   |  |    |              |  |
| 09.01.01-01 | 4 | Avisos/Acórdãos do TCE/PR                         |  | Até o final da sessão legislativa seguinte | 20 | Eliminação   |  |
| 09.01.01-02 | 4 | Tomada de contas do prefeito - Relatório TCE/PR   |  | Até o final da sessão legislativa seguinte | 4  | Recolhimento |  |
| 09.01.01-03 | 4 | Proposta de fiscalização e controle               |  | Enquanto vigora                            | 4  | Recolhimento | A vigência esgota-se ao término da tramitação. Inclui ofícios solicitando publicação ou encaminhamento do relatório final.                       |
| 09.01.02    | 3 | Controle político                                 | Compreende o controle político dos atos de governo.  |  |    |              |  |
| 09.01.02-01 | 4 | Requerimento de informação                        |  | Enquanto vigora                            | 4  | Recolhimento | Inclui a resposta - ostensiva ou sigilosa -, os registros de vistas ou entrega de cópia e, ainda, quando for o caso, o requerimento de retirada. |
| 09.01.02-02 | 4 | Solicitação de informações ao TCE/PR              |  | Enquanto vigora                            | 4  | Recolhimento | A vigência esgota-se ao término da tramitação.   |
| 09.01.02-03 | 4 | Solicitação para instauração de processo          |  | Enquanto vigora                            | 4  | Recolhimento | A vigência esgota-se ao término da tramitação.   |
| 09.01.02-04 | 4 | Denúncia por crime de responsabilidade            |  | Enquanto vigora                            | 4  | Recolhimento | A vigência esgota-se ao término da tramitação.   |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

|             |   |   |   |         |    |              |   |
|-------------|---|---|---|---------|----|--------------|---|
| 09.01.03    | 3 | Inquérito parlamentar                                 | Compreende a investigação acerca de temas e fatos de interesse municipal e de suspeitas irregularidades.  |         |    |              |   |
| 09.01.03-01 | 4 | Autos de CPI  |   | 6 meses | 4  | Recolhimento | A vigência esgota-se a partir da votação do relatório final ou com o encerramento da CPI.   |
| 10          | 1 | Atuação parlamentar                                   | Compreende atividades vinculadas individualmente ao parlamentar durante o cumprimento das ações resultantes do poder político outorgado pela sociedade.                             |         |    |              |   |
| 10.01       | 2 | Mandato parlamentar                                   | Compreende atividades relacionadas a posse, movimentação partidária, atuação como representante em órgãos externos, missões oficiais, afastamentos de mandato e regime disciplinar. |         |    |              |   |
| 10.01.01    | 3 | Resultado de eleições gerais                          | Compreende o recebimento do resultado das eleições municipais.  |         |    |              |   |
| 10.01.01-01 | 4 | Comunicação de resultado final de eleições            |   | 2       | 30 | Recolhimento |   |
| 10.01.02    | 3 | Posse no mandato parlamentar                          | Compreende ações referentes à posse individual de vereador.   |         |    |              |   |
| 10.01.02-01 | 4 | Cartão ou livro de autógrafos                         |   | 2       | 30 | Recolhimento |   |
| 10.01.03    | 3 | Missão oficial, licenças e afastamentos parlamentares | Compreende ações referentes a frequência, licenças e afastamentos com impacto no mandato parlamentar.   |         |    |              |   |
| 10.01.03-01 | 4 | Justificativa de falta de parlamentar                 |   | 2       | 60 | Recolhimento | Inclui o "relatório de falta justificada" ratificado em reunião da Mesa, peça inicial do processo de autorização tramitado via eDoc e os ofícios encaminhados pelo vereador justificando a falta. |
| 10.01.03-02 | 4 | Licenças e afastamentos do mandato                    |   | 2       | 60 | Recolhimento |   |
| 10.01.03-03 | 4 | Missão oficial (vereador)                             |   | 2       | 60 | Recolhimento | Não inclui missão oficial de servidores. Para missão oficial de servidor, ver "05.02.05-04 - Missão oficial (servidores)".  |





# **CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

|             |   |   |   |                                      |    |              |   |
|-------------|---|---|---|--------------------------------------|----|--------------|---|
| 10.01.04    | 3 | <b>Regime disciplinar parlamentar</b>                   | Compreende apuração de fatos e correção da conduta parlamentar.   |                                      |    |              |   |
| 10.01.04-01 | 4 | Processo correcional (vereador)                         |   | Enquanto vigora                      | 30 | Recolhimento | A vigência esgota-se ao término da tramitação. Inclui o processo de apuração e o requerimento de representação. |
| 10.01.04-02 | 4 | Processo de perda de mandato por decisão judicial       |   | 2 anos após o término da legislatura | 30 | Recolhimento |   |
| 10.01.04-03 | 4 | Processo ético-disciplinar                              |   | 2 anos após o término da legislatura | 0  | Recolhimento |   |
| 10.01.05    | 3 | <b>Representação institucional em órgãos externos</b>   | Compreende documentos sobre indicação e participação em conselhos e organismos municipais para discussões de interesse da Câmara de Vereadores. |                                      |    |              |   |
| 10.01.05-01 | 4 | Indicação/substituição para órgãos externos             |   | Enquanto vigora                      | 20 | Recolhimento | A vigência esgota-se ao término da tramitação. Inclui a indicação para composição de conselhos externos.        |
| 10.01.05-02 | 4 | Justificativa de ausência em reunião de órgãos externos |   | 2                                    | 60 | Recolhimento |   |