



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO N.º 124 / 18

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 002/2018

AUTOR: Mesa da Câmara
ASSUNTO: Introduz alterações na Tabela de Temporariedade Documental da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé e das outras providências.

TREMEMBÉ, 20 DE Julho DE 2018



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Proc. 1241/18	Fls. 2
Rubrica: <i>[assinatura]</i>	

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2018

“Introduz alterações na Tabela de Temporalidade Documental da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé- SP., Instituída pela Resolução nº 178, de 06 de março de 2018 e dá outras providências.”

ARTIGO 1º - O Artigo 3º da Resolução nº 178 de 06/03/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 2º - A Tabela de Temporalidade Documental será estruturada por área de trabalho, contemplando os diversos conjuntos documentais recebidos e produzidos pelo Poder Legislativo da Estância Turística de Tremembé, segundo sua procedência, e com os prazos estabelecidos para efeito de guarda e destinação final dos documentos.”

Artigo 3º - a Tabela de Temporalidade instituída pela Resolução supracitada fica alterada e acrescida de documentos conforme o ANEXO I, e deve ser publicada a atualização conforme o ANEXO II.

Artigo 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, aos 19 de julho de 2018.

[assinatura]
ADRIANO DOS SANTOS

Presidente

AS COMISSÕES

em 03/08/18

[assinatura]
Presidente

Aprovado em DISCUSSÃO ÚNICA
Sala de Sessões 10/08/18

[assinatura]
Presidente

1º Secretário

[assinatura]
VAGNER LEANDRO DE LIMA

1º Secretário

Câmara Municipal da Estância
Turística de Tremembé

Protocolo Nº 1203

Data 20/07/18



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Proc. 124118	Fls 3
Rubrica:	

JUSTIFICATIVA

No decorrer dos trabalhos de separação dos documentos para serem encaminhados ao arquivo intermediário, ao arquivo permanente ou à eliminação, encontramos documentos não incluídos na tabela. E, ainda, tivemos oportunidade de reavaliar alguns prazos .

Diante do exposto, faz-se necessário atualizar a tabela de temporalidade documental para que possamos dar continuidade aos trabalhos de organização dos arquivos.

Tremembé, 19 de julho de 2018.


ADRIANO DOS SANTOS
Presidente

ANEXO I – ALTERAÇÕES

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO / AVISO
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação / Guarda Permanente	
0.0	ÁREA LEGISLATIVA				
0.0.2.3	Processos de Licitação e de Dispensa de Licitação	Até Julgamento pelo TC	5 anos a partir do Jultamento pelo TC	Eliminação	Plantas, projetos vão para guarda permanente.
0.1	ÁREA DA SECRETARIA				
0.1.7	Documentos Recebidos do Executivo				
0.1.7.2	Portarias (do Executivo)	4 anos		Eliminação	
0.1.9	Correspondências Expedida				
0.1.9.4	Editais	4 anos	4 anos	Eliminação	
0.1.10	Outros Documentos "Pastas"				
0.1.10.8	Atestados Declarações e Certidões	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.2	ÁREA DE CONTABILIDADE				
0.2.2	Documentos Contabeis				
0.2.2.0	Empenho/Liquidação/Ord. Pagamento/Pagamento/Receita e Despesa Extra	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4	AUDESP				
0.2.4.4	Recibo de Prestação de Contas	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.5	Documentos RH				
0.2.5.2	Guias INSS	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data do Pagamento
0.2.5.3	Guias FGTS	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data do Pagamento
0.2.5.4	Declarações GFIP	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data da Declaração
0.2.5.5	Recibos IPMTbé	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data do Pagamento
0.2.5.6	Recibos IR	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data do Pagamento
0.2.5.7	Comprovante de pagamento de pensão alimentícia	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	
0.2.5.8	Folha de Pagamento	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	
0.2.5.9	Outros Recibos oriundos Prefeitura	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.3	ÁREA JURÍDICA				
0.3.0	Jurídico				
0.3.0.2	Processos de Cassação	Até a conclusão do processo	1 ano	Guarda Permanente	
0.3.0.4	Decisões do Tribunal de Contas – Legislativo (Contas do Legislativo)	Trânsito em Julgado pelo TC	1 ano	Guarda Permanente	

Proc. 124118 Fls. 4
Rubrica.

0.3.0.5	Decisões do Tribunal de Contas - Executivo	Até o Decreto Legislativo de Julgamento	10 ANOS a partir da aprovação pelo TC	Eliminação	
0.3.0.6	Denúncias não acolhidas	1 ano	8 anos – A partir do Trânsito em Julgado	Eliminação	
0.3.0.7	Ações Movidas por Funcionários	Trânsito em Julgado		Guarda Permanente	
0.3.0.8	CPIs	Até a conclusão do processo	4 anos	Guarda Permanente	

ANEXO II – TABELA COMPLETA COM ALTERAÇÕES

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO / AVISO
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação / Guarda permanente	
0.0	ÁREA LEGISLATIVA				
0.0.1	Processos Capa Grossa				
0.0.1.0	Projetos de Lei	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.1.1	Projetos de Decretos Legislativo	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.1.2	Projetos de Resolução	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.1.3	Proposta de Emenda à Lei Orgânica	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.2	Processos Capa Fina				
0.0.2.0	Requerimentos	1 ano	7 anos	Eliminação	Eliminar após duas legislaturas
0.0.2.1	Indicações	1 ano	7 anos	Eliminação	Eliminar após duas legislaturas
0.0.2.2	Moções	1 ano	7 anos	Eliminação	Eliminar após duas legislaturas
0.0.2.3	Processos de Licitação e de Dispensa de Licitação	Até Julgamento pelo TC	5 anos a partir do Julgamento pelo TC	Eliminação	Plantas, projetos vão para guarda permanente.
0.0.2.4	Processos de Concursos	Até Julgamento pelo TC	2 anos a partir da aprovação pelo TC	Guarda Permanente	
0.0.3	Fichários e Livros				
0.0.3.0	Registro dos Processos Capa Fina (Fichas e Livros)	1 ano	7 anos	Eliminação	
0.0.3.1	Registro dos Processos Capa Grossa (Fichas e Livros)	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.4	Livros				
0.0.4.0	Atas das Sessões	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.4.1	Atas das Comissões	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.4.2	Presença dos Vereadores	Até o encerramento do Livro		Guarda Permanente	
0.0.4.3	Registro dos Vereadores	Até o encerramento do Livro		Guarda Permanente	
0.0.4.4	Registro de Presença dos Municípios	Até o encerramento do Livro		Guarda Permanente	
0.0.4.5	Declaração de Bens	Até Julgamento pelo TC		Eliminação	Eliminar após a julgamento pelo TC
0.0.5	Documentos "Pastas Suspensas"				
0.0.5.0	Pasta Portarias do Legislativo	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.5.1	Pasta Decretos do Legislativo	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.5.2	Pasta Atos da Mesa	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.5.3	Pasta Circulares	1 ano	3 anos	Eliminar	
0.0.5.4	Pasta Bancadas e Liderança	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.0.5.5	Pasta Emendas à Lei Orgânica	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.5.6	Pasta de Resoluções	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	

Proc. 124118, Fls. 6
Rubrica: 

0.0.5.7	Pasta Comissões Permanentes	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.1	ÁREA DA SECRETARIA				
0.1.1	Registro em Livros				
0.1.1.0	Decretos do Executivo	Até o encerramento do Livro		Guarda Pemanente	
0.1.1.1	Registro de Decretos do Legislativo	Até o encerramento do Livro		Guarda Pemanente	
0.1.1.2	Registro de Resoluções	Até o encerramento do Livro		Guarda Pemanente	
0.1.1.3	Registro de Portarias	Até o encerramento do Livro		Guarda Pemanente	
0.1.1.4	Registro de Atos da Mesa	Até o encerramento do Livro		Guarda Pemanente	
0.1.1.5	Registro de Resoluções da Mesa	Até o encerramento do Livro		Guarda Pemanente	
0.1.1.6	Registro de Editais	Até o encerramento do Livro		Guarda Pemanente	
0.1.2	Prestação de Contas				
0.1.2.0	Contas Anuais do Município	Até o Julgamento da Câmara	10 ANOS a partir da aprovação pelo TC	Eliminação	
0.1.2.1	Balancetes da Prefeitura Municipal	Até o Julgamento pelo TC		Eliminação	
0.1.2.2	Prestação de Contas (carnaval, festas)	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.1.2.3	Prestação de Contas de Terceiros	Até Julgamento pelo TC		Eliminação	
0.1.2.4	Balancetes Diversos	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.1.3	Pessoal - Funcionários				
0.1.3.0	Prontuários	Enquanto Servidor estiver ativo no órgão		Guarda Permanente	
0.1.3.1	Folhas de Ponto	5 anos	47 anos	Eliminação	
0.1.4	Pessoal - Vereadores				
0.1.4.0	Dados Pessoais	4 anos	1 ano	Eliminar	Encartar documentos pessoais na pasta pessoal do vereador.
0.1.4.1	Declaração de Bens	Até Julgamento pelo TC		Eliminar	Eliminar após inspeção no loco
0.1.4.2	Atestado Médico	Até Julgamento pelo TC		Eliminar	Eliminar após inspeção no loco
0.1.5	Automóvel				
0.1.5.0	Controle do Automóvel	Até Julgamento pelo TC		Eliminar	
0.1.6	Elevador				
0.1.6.0	Manutenção do Elevador	Até a próxima inspeção		Eliminar	
0.1.7	Documentos Recebidos do Executivo				
0.1.7.0	Correspondências	1 ano		Eliminação	
0.1.7.1	Ofícios	1 ano		Eliminação	

Proc. 12418 Fls. 7
Rubrica

0.1.7.2	Portarias (do Executivo)	4 anos		Eliminação	
0.1.7.3	Decretos	1 ano		Guarda Pemanente	
0.1.8	Documentos Recebidos de Terceiros				
0.1.8.0	Correspondências	1 ano		Eliminação	
0.1.8.1	Ofícios	1 ano		Eliminação	
0.1.8.2	Convites	1 ano		Eliminação	
0.1.8.3	Telegramas	1 ano		Eliminação	
0.1.9	Correspondências Expedida				
0.1.9.0	Ofícios	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.1.9.1	Circulares	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.1.9.2	Convites	1 ano		Eliminação	
0.1.9.3	Portarias	1 ano	3 anos	Guarda Pemanente	
0.1.9.4	Editais	4 anos	4 anos	Eliminação	
0.1.10	Outros Documentos "Pastas"				
0.1.10.0	Controle Interno	Até Julgamento pelo TC		Eliminação	
0.1.10.1	Defesa Civil	1 ano		Eliminação	
0.1.10.2	Ibam	1 ano		Eliminação	
0.1.10.3	Ministério Público				
0.1.10.4	Judiciário	1 ano		Eliminação	
0.1.10.5	Tribunal de Contas				
0.1.10.6	Assembleia Legislativa	1 ano		Eliminação	
0.1.10.7	Fórum	1 ano		Eliminação	
0.1.10.8	Atestados Declarações e Certidões	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.1.11	Livros				
0.1.11.0	Livro de Protocolo de entrada de documentos	Até o encerramento do Livro		Guarda Permanente	Livros de protocolo de entradas de documentos na câmara. Ex: Protocolo de: Ofícios, Projetos de Lei, Indicações, requerimentos, prestação de contas e outros...
0.1.11.1	Livro de Protocolo de saída ou entrega de documentos	Até o encerramento do Livro		Eliminação	Livros de protocolo de saída (ou de entrega) de documentos. Ex. entrega de autógrafos, indicações e requerimetnos na prefeitura.
0.1.11.2	Agenda do Plenário	1 ano		Eliminação	
0.2	ÁREA DE CONTABILIDADE				
0.2.1	Livros Contabeis				
0.2.1.0	Livros Diário	1 ano	-	Guarda Permanente	
0.2.1.1	Livros Razão	1 ano	-	Guarda Permanente	
0.2.1.2	Livros Patrimônio	1 ano	-	Guarda Permanente	
0.2.2	Documentos Contabeis				

0.2.2.0	Empenho/Liquidação/Ord. Pagamento/Pagamento/Receita e Despesa Extra	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.2.1	Documentos Fiscais	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.2.2	Documentos Bancários (extrato/conciliação)	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.2.3	Balancete Analítico mensal	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.2.4	Balanco Orçamentário	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.2.5	Balanco Financeiro	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.2.6	Balanco Patrimonial	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.2.7	Demonstração das Variações Patrimoniais	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.3	Documentos Legais				
0.2.3.0	Declarações DCTF	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.3.1	Declarações Siconfi	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.3.2	Declarações RGF	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.3.3	Declarações Dirf	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.3.4	Declarações Rais	1 ano após término do exercício	30 anos	Eliminação	
0.2.3.5	Apólice Seguro do Veículo	1 ano	-	Eliminação	Data da Apólice
0.2.3.6	Apólice Seguro do Prédio	1 ano	-	Eliminação	Data da Apólice
0.2.4	AUDESP				
0.2.4.0	CAGED	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.1	Pacotes Transmitedos	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.2	Questionário de Transportes	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.3	Questionário sobre Quadro de Pessoal	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.4	Recibo de Prestação de Contas	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.5	Relatório de Atividades	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.6	Fixação e Remuneração de Agentes Políticos	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	

PRO 12418 de 9
 Rubrica:

0.2.4.7	Reajustes	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.8	Remuneração de Agentes Políticos	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.9	Atas de Audiência Pública (LDO/LOA)	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.10	SisCAAWeb	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.11	Dados de Encerramentos de Balanços Isolados	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.5	Documentos RH				
0.2.5.0	Livro de Registro de Empregados	Até encerramento do livro	-	Guarda Permanente	
0.2.5.1	Termo de Rescisão	5 anos	-	Guarda Permanente	
0.2.5.2	Guias INSS	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data do Pagamento
0.2.5.3	Guias FGTS	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data do Pagamento
0.2.5.4	Declarações GFIP	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data da Declaração
0.2.5.5	Recibos IPMTbé	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data do Pagamento
0.2.5.6	Recibos IR	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data do Pagamento
0.2.5.7	Comprovante de pagamento de pensão alimentícia	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	
0.2.5.8	Folha de Pagamento	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	
0.2.5.9	Outros Recibos oriundos Prefeitura	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.3	ÁREA JURÍDICA				
0.3.0	Jurídico				
0.3.0.0	ADINS	Trânsito em Julgado	1 ano - Apartir do Trânsito em Julgado	Eliminação	
0.3.0.1	Ações Populares	Trânsito em Julgado	1 ano - Apartir do Trânsito em Julgado	Eliminação	
0.3.0.2	Processos de Cassação	Até a conclusão do processo	1 ano	Guarda Permanente	
0.3.0.3	Mandados de Segurança	Trânsito em Julgado	1 ano - Apartir do Trânsito em Julgado	Eliminação	
0.3.0.4	Decisões do Tribunal de Contas – Legislativo (Contas do Legislativo)	Trânsito em Julgado pelo TC	1 ano	Guarda Permanente	
0.3.0.5	Decisões do Tribunal de Contas - Executivo	Até o Decreto Legislativo de Julgamento	10 ANOS a partir da aprovação pelo TC	Eliminação	

Proc. 12418 de 10
Rubrica

0.3.0.6	Denúncias não acolhidas	1 ano	8 anos - Apartir do Trânsito em Julgado	Eliminação	
0.3.0.7	Ações Movidas por Funcionários	Trânsito em Julgado		Guarda Permanente	
0.3.0.8	CPIs	Até a conclusão do processo	4 anos	Guarda Permanente	



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Proc. 124/18	Fis. 12
Rubrica:	

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER

Sobre o Projeto de Resolução nº 124/2018, de autoria Mesa da Câmara Municipal, que "**Introduz alterações na Tabela de Temporalidade Documental da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé e dá outras providências**".

Após analisar devidamente a matéria contida no projeto em epígrafe, esta Comissão, reunida nesta data, decidiu emitir **PARECER PELA ADMISSIBILIDADE DA MATÉRIA**.

Sala das Comissões, em 09 de agosto de 2018.

RELATOR

de acordo:

PRESIDENTE
MEMBRO



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”



RESOLUÇÃO Nº 179

“Introduz alterações na Tabela de Temporalidade Documental da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé- SP., Instituída pela Resolução nº 178, de 06 de março de 2018 e dá outras providências.”

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

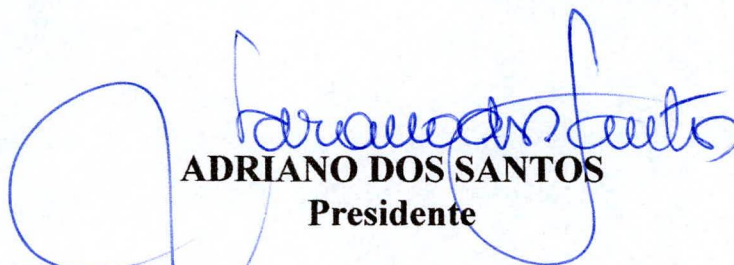
ARTIGO 1º - O Artigo 3º da Resolução nº 178 de 06/03/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 2º - A Tabela de Temporalidade Documental será estruturada por área de trabalho, contemplando os diversos conjuntos documentais recebidos e produzidos pelo Poder Legislativo da Estância Turística de Tremembé, segundo sua procedência, e com os prazos estabelecidos para efeito de guarda e destinação final dos documentos.”

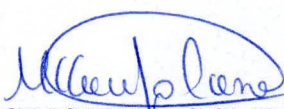
Artigo 3º - a Tabela de Temporalidade instituída pela Resolução supracitada fica alterada e acrescida de documentos conforme o ANEXO I, e deve ser publicada a atualização conforme o ANEXO II.

Artigo 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, aos 14 agosto de 2018.


ADRIANO DOS SANTOS
Presidente

Publicada e registrada na Secretaria da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, aos 14 de agosto de 2018.


MARIA CRISTINA CONFALONE
Diretora Geral

ANEXO I – ALTERAÇÕES

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO / AVISO
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação / Guarda Permanente	
0.0	ÁREA LEGISLATIVA				
0.0.2.3	Processos de Licitação e de Dispensa de Licitação	Até Julgamento pelo TC	5 anos a partir do Julgamento pelo TC	Eliminação	Plantas, projetos vão para guarda permanente.
0.1	ÁREA DA SECRETARIA				
0.1.7	Documentos Recebidos do Executivo				
0.1.7.2	Portarias (do Executivo)	4 anos		Eliminação	
0.1.9	Correspondências Expedida				
0.1.9.4	Editais	4 anos	4 anos	Eliminação	
0.1.10	Outros Documentos "Pastas"				
0.1.10.8	Atestados Declarações e Certidões	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.2	ÁREA DE CONTABILIDADE				
0.2.2	Documentos Contábeis				
0.2.2.0	Empenho/Liquidação/Ord. Pagamento/Pagamento/Receita e Despesa Extra	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4	AUDESP				
0.2.4.4	Recibo de Prestação de Contas	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.5	Documentos RH				
0.2.5.2	Guias INSS	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data do Pagamento
0.2.5.3	Guias FGTS	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data do Pagamento
0.2.5.4	Declarações GFIP	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data da Declaração
0.2.5.5	Recibos IPMTbé	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data do Pagamento
0.2.5.6	Recibos IR	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data do Pagamento
0.2.5.7	Comprovante de pagamento de pensão alimentícia	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	
0.2.5.8	Folha de Pagamento	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	
0.2.5.9	Outros Recibos oriundos Prefeitura	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.3	ÁREA JURÍDICA				
0.3.0	Jurídico				
0.3.0.2	Processos de Cassação	Até a conclusão do processo	1 ano	Guarda Permanente	
0.3.0.4	Decisões do Tribunal de Contas – Legislativo (Contas do Legislativo)	Trânsito em Julgado pelo TC	1 ano	Guarda Permanente	

0.3.0.5	Decisões do Tribunal de Contas - Executivo	Até o Decreto Legislativo de Julgamento	10 ANOS a partir da aprovação pelo TC	Eliminação	
0.3.0.6	Denúncias não acolhidas	1 ano	8 anos – A partir do Trânsito em Julgado	Eliminação	
0.3.0.7	Ações Movidas por Funcionários	Trânsito em Julgado		Guarda Permanente	
0.3.0.8	CPIs	Até a conclusão do processo	4 anos	Guarda Permanente	



ANEXO II – TABELA COMPLETA COM ALTERAÇÕES

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO / AVISO
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação / Guarda permanente	
0.0	ÁREA LEGISLATIVA				
0.0.1	Processos Capa Grossa				
0.0.1.0	Projetos de Lei	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.1.1	Projetos de Decretos Legislativo	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.1.2	Projetos de Resolução	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.1.3	Proposta de Emenda à Lei Orgânica	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.2	Processos Capa Fina				
0.0.2.0	Requerimentos	1 ano	7 anos	Eliminação	Eliminar após duas legislaturas
0.0.2.1	Indicações	1 ano	7 anos	Eliminação	Eliminar após duas legislaturas
0.0.2.2	Moções	1 ano	7 anos	Eliminação	Eliminar após duas legislaturas
0.0.2.3	Processos de Licitação e de Dispensa de Licitação	Até Julgamento pelo TC	5 anos a partir do Jultamento pelo TC	Eliminação	Plantas, projetos vão para guarda permanente.
0.0.2.4	Processos de Concursos	Até Julgamento pelo TC	2 anos a partir da aprovação pelo TC	Guarda Permanente	
0.0.3	Fichários e Livros				
0.0.3.0	Registro dos Processos Capa Fina (Fichas e Livros)	1 ano	7 anos	Eliminação	
0.0.3.1	Registro dos Processos Capa Grossa (Fichas e Livros)	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.4	Livros				
0.0.4.0	Atas das Sessões	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.4.1	Atas das Comissões	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.4.2	Presença dos Vereadores	Até o encerramento do Livro		Guarda Permanente	
0.0.4.3	Registro dos Vereadores	Até o encerramento do Livro		Guarda Permanente	
0.0.4.4	Reigstro de Presença dos Municípes	Até o encerramento do Livro		Guarda Permanente	
0.0.4.5	Declaração de Bens	Até Julgamento pelo TC		Eliminação	Eliminar após a julgamento pelo TC
0.0.5	Documentos "Pastas Suspensas"				
0.0.5.0	Pasta Portarias do Legislativo	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.5.1	Pasta Decretos do Legislativo	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.5.2	Pasta Atos da Mesa	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.5.3	Pasta Circulares	1 ano	3 anos	Eliminar	
0.0.5.4	Pasta Bancadas e Liderança	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.0.5.5	Pasta Emendas à Lei Orgânica	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.5.6	Pasta de Resoluções	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	

Proc. 124112 Fls. 16
Pádua

0.0.5.7	Pasta Comissões Permanentes	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.1	ÁREA DA SECRETARIA				
0.1.1	Registro em Livros				
0.1.1.0	Decretos do Executivo	Até o encerramento do Livro		Guarda Pemanente	
0.1.1.1	Registro de Decretos do Legislativo	Até o encerramento do Livro		Guarda Pemanente	
0.1.1.2	Registro de Resoluções	Até o encerramento do Livro		Guarda Pemanente	
0.1.1.3	Registro de Portarias	Até o encerramento do Livro		Guarda Pemanente	
0.1.1.4	Registro de Atos da Mesa	Até o encerramento do Livro		Guarda Pemanente	
0.1.1.5	Registro de Resoluções da Mesa	Até o encerramento do Livro		Guarda Pemanente	
0.1.1.6	Registro de Editais	Até o encerramento do Livro		Guarda Pemanente	
0.1.2	Prestação de Contas				
0.1.2.0	Contas Anuais do Município	Até o Julgamento da Câmara	10 ANOS a partir da aprovação pelo TC	Eliminação	
0.1.2.1	Balancetes da Prefeitura Municipal	Até o Julgamento pelo TC		Eliminação	
0.1.2.2	Prestação de Contas (carnaval, festas)	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.1.2.3	Prestação de Contas de Terceiros	Até Julgamento pelo TC		Eliminação	
0.1.2.4	Balancetes Diversos	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.1.3	Pessoal - Funcionários				
0.1.3.0	Prontuários	Enquanto Servidor estiver ativo no órgão		Guarda Permanente	
0.1.3.1	Folhas de Ponto	5 anos	47 anos	Eliminação	
0.1.4	Pessoal - Vereadores				
0.1.4.0	Dados Pessoais	4 anos	1 ano	Eliminar	Encartar documentos pessoais na pasta pessoal do vereador.
0.1.4.1	Declaração de Bens	Até Julgamento pelo TC		Eliminar	Eliminar após inspeção no loco
0.1.4.2	Atestado Médico	Até Julgamento pelo TC		Eliminar	Eliminar após inspeção no loco
0.1.5	Automóvel				
0.1.5.0	Controle do Automóvel	Até Julgamento pelo TC		Eliminar	
0.1.6	Elevador				
0.1.6.0	Manutenção do Elevador	Até a próxima inspeção		Eliminar	
0.1.7	Documentos Recebidos do Executivo				
0.1.7.0	Correspondências	1 ano		Eliminação	
0.1.7.1	Ofícios	1 ano		Eliminação	



0.1.7.2	Portarias (do Executivo)	4 anos		Eliminação	
0.1.7.3	Decretos	1 ano		Guarda Pemanente	
0.1.8	Documentos Recebidos de Terceiros				
0.1.8.0	Correspondências	1 ano		Eliminação	
0.1.8.1	Ofícios	1 ano		Eliminação	
0.1.8.2	Convites	1 ano		Eliminação	
0.1.8.3	Telegramas	1 ano		Eliminação	
0.1.9	Correspondências Expedida				
0.1.9.0	Ofícios	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.1.9.1	Circulares	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.1.9.2	Convites	1 ano		Eliminação	
0.1.9.3	Portarias	1 ano	3 anos	Guarda Pemanente	
0.1.9.4	Editais	4 anos	4 anos	Eliminação	
0.1.10	Outros Documentos "Pastas"				
0.1.10.0	Controle Interno	Até Julgamento pelo TC		Eliminação	
0.1.10.1	Defesa Civil	1 ano		Eliminação	
0.1.10.2	Ibam	1 ano		Eliminação	
0.1.10.3	Ministério Público				
0.1.10.4	Judiciário	1 ano		Eliminação	
0.1.10.5	Tribunal de Contas				
0.1.10.6	Assembleia Legislativa	1 ano		Eliminação	
0.1.10.7	Fórum	1 ano		Eliminação	
0.1.10.8	Atestados Declarações e Certidões	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.1.11	Livros				
0.1.11.0	Livro de Protocolo de entrada de documentos	Até o encerramento do Livro		Guarda Permanente	Livros de protocolo de entradas de documentos na câmara. Ex: Protocolo de: Ofícios, Projetos de Lei, Indicações, requerimentos, prestação de contas e outros...
0.1.11.1	Livro de Protocolo de saída ou entrega de documentos	Até o encerramento do Livro		Eliminação	Livros de protocolo de saída (ou de entrega) de documentos. Ex. entrega de autógrafos, indicações e requerimentos na prefeitura.
0.1.11.2	Agenda do Plenário	1 ano		Eliminação	
0.2	ÁREA DE CONTABILIDADE				
0.2.1	Livros Contabeis				
0.2.1.0	Livros Diário	1 ano	-	Guarda Permanente	
0.2.1.1	Livros Razão	1 ano	-	Guarda Permanente	
0.2.1.2	Livros Patrimônio	1 ano	-	Guarda Permanente	
0.2.2	Documentos Contabeis				

0.2.2.0	Empenho/Liquidação/Ord. Pagamento/Pagamento/Receita e Despesa Extra	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.2.1	Documentos Fiscais	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.2.2	Documentos Bancários (extrato/conciliação)	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.2.3	Balancete Analítico mensal	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.2.4	Balanco Orçamentário	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.2.5	Balanco Financeiro	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.2.6	Balanco Patrimonial	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.2.7	Demonstração das Variações Patrimoniais	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.3	Documentos Legais				
0.2.3.0	Declarações DCTF	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.3.1	Declarações Siconfi	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.3.2	Declarações RGF	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.3.3	Declarações Dirf	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.3.4	Declarações Rais	1 ano após término do exercício	30 anos	Eliminação	
0.2.3.5	Apólice Seguro do Veículo	1 ano	-	Eliminação	Data da Apólice
0.2.3.6	Apólice Seguro do Prédio	1 ano	-	Eliminação	Data da Apólice
0.2.4	AUDESP				
0.2.4.0	CAGED	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.1	Pacotes Transmitedos	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.2	Questionário de Transportes	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.3	Questionário sobre Quadro de Pessoal	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.4	Recibo de Prestação de Contas	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.5	Relatório de Atividades	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.6	Fixação e Remuneração de Agentes Políticos	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	

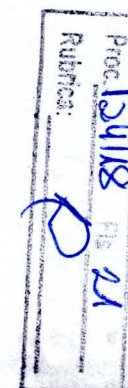


ED

0.2.4.7	Reajustes	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.8	Remuneração de Agentes Políticos	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.9	Atas de Audiência Pública (LDO/LOA)	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.10	SisCAAWeb	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.11	Dados de Encerramentos de Balanços Isolados	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.5	Documentos RH				
0.2.5.0	Livro de Registro de Empregados	Até encerramento do livro	-	Guarda Permanente	
0.2.5.1	Termo de Rescisão	5 anos	-	Guarda Permanente	
0.2.5.2	Guias INSS	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data do Pagamento
0.2.5.3	Guias FGTS	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data do Pagamento
0.2.5.4	Declarações GFIP	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data da Declaração
0.2.5.5	Recibos IPMTbé	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data do Pagamento
0.2.5.6	Recibos IR	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data do Pagamento
0.2.5.7	Comprovante de pagamento de pensão alimentícia	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	
0.2.5.8	Folha de Pagamento	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	
0.2.5.9	Outros Recibos oriundos Prefeitura	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.3	ÁREA JURÍDICA				
0.3.0	Jurídico				
0.3.0.0	ADINS	Trânsito em Julgado	1 ano - Apartir do Trânsito em Julgado	Eliminação	
0.3.0.1	Ações Populares	Trânsito em Julgado	1 ano - Apartir do Trânsito em Julgado	Eliminação	
0.3.0.2	Processos de Cassação	Até a conclusão do processo	1 ano	Guarda Permanente	
0.3.0.3	Mandados de Segurança	Trânsito em Julgado	1 ano - Apartir do Trânsito em Julgado	Eliminação	
0.3.0.4	Decisões do Tribunal de Contas – Legislativo (Contas do Legislativo)	Trânsito em Julgado pelo TC	1 ano	Guarda Permanente	
0.3.0.5	Decisões do Tribunal de Contas - Executivo	Até o Decreto Legislativo de Julgamento	10 ANOS a partir da aprovação pelo TC	Eliminação	

Proc. 12418-2
Relatório
10

0.3.0.6	Denúncias não acolhidas	1 ano	8 anos - Apartir do Trânsito em Julgado	Eliminação	
0.3.0.7	Ações Movidas por Funcionários	Trânsito em Julgado		Guarda Permanente	
0.3.0.8	CPIs	Até a conclusão do processo	4 anos	Guarda Permanente	





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”



RESOLUÇÃO Nº 179

“Introduz alterações na Tabela de Temporalidade Documental da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé- SP., Instituída pela Resolução nº 178, de 06 de março de 2018 e dá outras providências.”

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE R E S O L U Ç Ã O:

ARTIGO 1º - O Artigo 3º da Resolução nº 178 de 06/03/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 2º - A Tabela de Temporalidade Documental será estruturada por área de trabalho, contemplando os diversos conjuntos documentais recebidos e produzidos pelo Poder Legislativo da Estância Turística de Tremembé, segundo sua procedência, e com os prazos estabelecidos para efeito de guarda e destinação final dos documentos.”

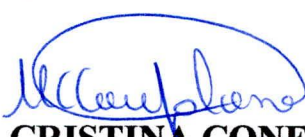
Artigo 3º - a Tabela de Temporalidade instituída pela Resolução supracitada fica alterada e acrescida de documentos conforme o ANEXO I, e deve ser publicada a atualização conforme o ANEXO II.

Artigo 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, aos 14 agosto de 2018.


ADRIANO DOS SANTOS
Presidente

Publicada e registrada na Secretaria da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, aos 14 de agosto de 2018.


MARIA CRISTINA CONFALONE
Diretora Geral

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO / AVISO
		Fase corrente	Fase interm ediária	Elimin ação / Guard a Permanente	
0.0	ÁREA LEGISLATIVA				
0.0.1	Processos Capa Grossa				
0.0.1.0	Projetos de Lei	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.1.1	Projetos de Decretos Legislativo	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.1.2	Projetos de Resolução	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.1.3	Proposta de Emenda à Lei Orgânica	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.2	Processos Capa Fina				
0.0.2.0	Requerimentos	1 ano	7 anos	Eliminação	Eliminar após duas legislaturas
0.0.2.1	Indicações	1 ano	7 anos	Eliminação	Eliminar após duas legislaturas
0.0.2.2	Moções	1 ano	7 anos	Eliminação	Eliminar após duas legislaturas
0.0.2.3	Processos de Licitação e de Dispensa de Licitação	Até Julgamento pelo TC	5 anos a partir do Jultamento pelo TC	Eliminação	Plantas, projetos vão para guarda permanente.
0.0.2.4	Processos de Concursos	Até Julgamento pelo TC	2 anos a partir da aprovação pelo TC	Guarda Permanente	
0.0.3	Fichários e Livros				
0.0.3.0	Registro dos Processos Capa Fina (Fichas e Livros)	1 ano	7 anos	Eliminação	
0.0.3.1	Registro dos Processos Capa Grossa (Fichas e Livros)	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.4	Livros				
0.0.4.0	Atas das Sessões	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.4.1	Atas das Comissões	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.4.2	Presença dos Vereadores	Até o encerramento do Livro		Guarda Permanente	
0.0.4.3	Registro dos Vereadores	Até o encerramento do Livro		Guarda Permanente	
0.0.4.4	Reigstro de Presença dos Munícipes	Até o encerramento do Livro		Guarda Permanente	
0.0.4.5	Declaração de Bens	Até Julgamento pelo TC		Eliminação	Eliminar após a julgamento pelo TC
0.0.5	Documentos "Pastas Suspensas"				
0.0.5.0	Pasta Portarias do Legislativo	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.5.1	Pasta Decretos do Legislativo	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.5.2	Pasta Atos da Mesa	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.5.3	Pasta Circulares	1 ano	3 anos	Eliminar	
0.0.5.4	Pasta Bancadas e Liderança	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.0.5.5	Pasta Emendas à Lei Orgânica	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.5.6	Pasta de Resoluções	1 ano	3 anos	Guarda Permanente	

0.0.5.7	Pasta Comissões Permanentes	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.1	ÁREA DA SECRETARIA				
0.1.1	Registro em Livros				
0.1.1.0	Decretos do Executivo	Até o encerramento do Livro		Guarda Pemanente	
0.1.1.1	Registro de Decretos do Legislativo	Até o encerramento do Livro		Guarda Pemanente	
0.1.1.2	Registro de Resoluções	Até o encerramento do Livro		Guarda Pemanente	
0.1.1.3	Registro de Portarias	Até o encerramento do Livro		Guarda Pemanente	
0.1.1.4	Registro de Atos da Mesa	Até o encerramento do Livro		Guarda Pemanente	
0.1.1.5	Registro de Resoluções da Mesa	Até o encerramento do Livro		Guarda Pemanente	
0.1.1.6	Registro de Editais	Até o encerramento do Livro		Guarda Pemanente	
0.1.2	Prestação de Contas				
0.1.2.0	Contas Anuais do Município	Até o Julgamento da Câmara	10 ANOS a partir da aprovação pelo TC	Eliminação	
0.1.2.1	Balancetes da Prefeitura Municipal	Até o Julgamento pelo TC		Eliminação	
0.1.2.2	Prestação de Contas (carnaval, festas)	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.1.2.3	Prestação de Contas de Terceiros	Até Julgamento pelo TC		Eliminação	
0.1.2.4	Balancetes Diversos	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.1.3	Pessoal - Funcionários				
0.1.3.0	Prontuários	Enquanto Servidor estiver ativo no órgão		Guarda Permanente	
0.1.3.1	Folhas de Ponto	5 anos	47 anos	Eliminação	
0.1.4	Pessoal - Vereadores				
0.1.4.0	Dados Pessoais	4 anos	1 ano	Eliminar	Encartar documentos pessoais na pasta pessoal do vereador.
0.1.4.1	Declaração de Bens	Até Julgamento pelo TC		Eliminar	Eliminar após inspeção no loco
0.1.4.2	Atestado Médico	Até Julgamento pelo TC		Eliminar	Eliminar após inspeção no loco
0.1.5	Automóvel				
0.1.5.0	Controle do Automóvel	Até Julgamento pelo TC		Eliminar	
0.1.6	Elevador				
0.1.6.0	Manutenção do Elevador	Até a próxima inspeção		Eliminar	
0.1.7	Documentos Recebidos do Executivo				
0.1.7.0	Correspondências	1 ano		Eliminação	
0.1.7.1	Ofícios	1 ano		Eliminação	

0.1.7.2	Portarias (do Executivo)	4 anos		Eliminação	
0.1.7.3	Decretos	1 ano		Guarda Pemanente	
0.1.8	Documentos Recebidos de Terceiros				
0.1.8.0	Correspondências	1 ano		Eliminação	
0.1.8.1	Ofícios	1 ano		Eliminação	
0.1.8.2	Convites	1 ano		Eliminação	
0.1.8.3	Telegramas	1 ano		Eliminação	
0.1.9	Correspondências Expedida				
0.1.9.0	Ofícios	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.1.9.1	Circulares	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.1.9.2	Convites	1 ano		Eliminação	
0.1.9.3	Portarias	1 ano	3 anos	Guarda Pemanente	
0.1.9.4	Editais	4 anos	4 anos	Eliminação	
0.1.10	Outros Documentos "Pastas"				
0.1.10.0	Controle Interno	Até Julgamento pelo TC		Elminação	
0.1.10.1	Defesa Civil	1 ano		Elminação	
0.1.10.2	Ibam	1 ano		Elminação	
0.1.10.3	Ministério Público				
0.1.10.4	Judiciário	1 ano		Elinação	
0.1.10.5	Tribunal de Contas				
0.1.10.6	Assembleia Legislativa	1 ano		Eliminação	
0.1.10.7	Fórum	1 ano		Eliminação	
0.1.10.8	Atestados Declarações e Certidões	1 ano	3 anos	Eliminação	
0.1.11	Livros				
0.1.11.0	Livro de Protocolo de entrada de documentos	Até o encerramento do Livro		Guarda Permanente	Livros de protocolo de entradas de documentos na câmara. Ex: Protocolo de: Ofícios, Projetos de Lei, Indicações, requerimentos, prestação de contas e outros...
0.1.11.1	Livro de Protocolo de saída ou entrega de documentos	Até o encerramento do Livro		Eliminação	Livros de protocolo de saída (ou de entrega) de de documentos. Ex. entrega de autógrafos, indicações e requerimetnos na prefeitura.
0.1.11.2	Agenda do Plenário	1 ano		Eliminação	
0.2	ÁREA DE CONTABILIDADE				
0.2.1	Livros Contabeis				
0.2.1.0	Livros Diário	1 ano	-	Guarda Permanente	
0.2.1.1	Livros Razão	1 ano	-	Guarda Permanente	
0.2.1.2	Livros Patrimônio	1 ano	-	Guarda Permanente	
0.2.2	Documentos Contabeis				

0.2.2.0	Empenho/Liquidação/Ord. Pagamento/Pagamento/Receita e Despesa Extra	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.2.1	Documentos Fiscais	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.2.2	Documentos Bancários (extrato/conciliação)	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.2.3	Balancete Analítico mensal	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.2.4	Balanço Orçamentário	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.2.5	Balanço Financeiro	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.2.6	Balanço Patrimonial	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.2.7	Demonstração das Variações Patrimoniais	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.3	Documentos Legais				
0.2.3.0	Declarações DCTF	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.3.1	Declarações Siconfi	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.3.2	Declarações RGF	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.3.3	Declarações Dirf	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.3.4	Declarações Rais	1 ano após término do exercício	30 anos	Eliminação	
0.2.3.5	Apólice Seguro do Veículo	1 ano	-	Eliminação	Data da Apólice
0.2.3.6	Apólice Seguro do Prédio	1 ano	-	Eliminação	Data da Apólice
0.2.4	AUDESP				
0.2.4.0	CAGED	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.1	Pacotes Transmitedos	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.2	Questionário de Transportes	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.3	Questionário sobre Quadro de Pessoal	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.4	Recibo de Prestação de Contas	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.5	Relatório de Atividades	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.6	Fixação e Remuneração de Agentes Políticos	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	

0.2.4.7	Reajustes	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.8	Remuneração de Agentes Políticos	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.9	Atas de Audiência Pública (LDO/LOA)	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.10	SisCAAWeb	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.4.11	Dados de Encerramentos de Balanços Isolados	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.2.5	Documentos RH				
0.2.5.0	Livro de Registro de Empregados	Até encerramento do livro	-	Guarda Permanente	
0.2.5.1	Termo de Rescisão	5 anos	-	Guarda Permanente	
0.2.5.2	Guias INSS	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data do Pagamento
0.2.5.3	Guias FGTS	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data do Pagamento
0.2.5.4	Declarações GFIP	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data da Declaração
0.2.5.5	Recibos IPMTbé	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data do Pagamento
0.2.5.6	Recibos IR	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	Data do Pagamento
0.2.5.7	Comprovante de pagamento de pensão alimentícia	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	
0.2.5.8	Folha de Pagamento	1 ano após término do exercício		Guarda Permanente	
0.2.5.9	Outros Recibos oriundos Prefeitura	1 ano após término do exercício	4 anos + Transito em julgado pelo TC	Eliminação	
0.3	ÁREA JURÍDICA				
0.3.0	Jurídico				
0.3.0.0	ADINS	Trânsito em Julgado	1 ano - Apartir do Trânsito em Julgado	Eliminação	
0.3.0.1	Ações Populares	Trânsito em Julgado	1 ano - Apartir do Trânsito em Julgado	Eliminação	
0.3.0.2	Processos de Cassação	Até a conclusão do processo	1 ano	Guarda Permanente	
0.3.0.3	Mandados de Segurança	Trânsito em Julgado	1 ano - Apartir do Trânsito em Julgado	Eliminação	
0.3.0.4	Decisões do Tribunal de Contas – Legislativo (Contas do Legislativo)	Trânsito em Julgado pelo TC	1 ano	Guarda Permanente	
0.3.0.5	Decisões do Tribunal de Contas - Executivo	Até o Decreto Legislativo de Julgamento	10 ANOS a partir da aprovação pelo TC	Eliminação	

0.3.0.6	Denúncias não acolhidas	1 ano	8 anos - Apartir do Trânsito em Julgado	Eliminação	
0.3.0.7	Ações Movidas por Funcionários	Trânsito em Julgado		Guarda Permanente	
0.3.0.8	CPIs	Até a conclusão do processo	4 anos	Guarda Permanente	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ

Conforme Lei Municipal nº 4.238, de 11 de Fevereiro de 2016

Quinta-feira, 16 de agosto de 2018

Ano III | Edição nº 556

Página 11 de 11

PODER LEGISLATIVO DE TREMEMBÉ

Atos Oficiais

Resoluções



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

RESOLUÇÃO Nº 179

“Introduz alterações na Tabela de Temporalidade Documental da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé- SP., Instituída pela Resolução nº 178, de 06 de março de 2018 e dá outras providências.”

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE **RESOLUÇÃO**:

ARTIGO 1º - O Artigo 3º da Resolução nº 178 de 06/03/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 2º - A Tabela de Temporalidade Documental será estruturada por área de trabalho, contemplando os diversos conjuntos documentais recebidos e produzidos pelo Poder Legislativo da Estância Turística de Tremembé, segundo sua procedência, e com os prazos estabelecidos para efeito de guarda e destinação final dos documentos.”

Artigo 3º - a Tabela de Temporalidade instituída pela Resolução supracitada fica alterada e acrescida de documentos conforme o ANEXO I, e deve ser publicada a atualização conforme o ANEXO II.

Artigo 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, aos 14 agosto de 2018.


ADRIANO DOS SANTOS
Presidente

Publicada e registrada na Secretaria da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, aos 14 de agosto de 2018.


MARIA CRISTINA CONFALONE
Diretora Geral