

QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNDOS:

Critério Funcional

Daise Aparecida Oliveira

São José dos Campos
Dezembro de 2.002

QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNDOS:

Critério Funcional

SUMÁRIO

Quadro de Classificação de Fundos: Grupos Funcionais	4
Quadro de Classificação de Fundos: Subgrupos Funcionais.....	5
Grupos Funcionais, Funções e Sub-Funções.....	6
Grupos Funcionais, Funções, Sub-Funções e Séries Documentais.....	10
Governo.....	10
Administração.....	14
Finanças.....	22
Serviços Jurídicos.....	28
Serviços Públicos:	
- Gestão Territorial e Ambiental.....	30
- Saúde.....	40
- Educação.....	58
- Cultura.....	63
- Esportes, Lazer e Turismo.....	69
- Assistência Social.....	71
- Abastecimento.....	77
- Índice do Quadro de Classificação.....	78

QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNDOS¹

GRUPOS FUNCIONAIS:²

O Quadro de Classificação de Fundos proposto divide-se em cinco grupos funcionais:

- 1.0 GOVERNO**
- 2.0 ADMINISTRAÇÃO**
- 3.0 FINANÇAS**
- 4.0 SERVIÇOS JURÍDICOS**
- 5.0 SERVIÇOS PÚBLICOS**

¹ O Quadro de Classificação de Fundos para Arquivos Municipais elaborado pela Mesa de Trabalho sobre Organização de Arquivos Municipais, publicado na Espanha em 1996, serviu de embasamento teórico para a proposta do Quadro de Classificação de Fundos Funcional, que ora apresentamos, tendo como fundamento a legislação brasileira.

² Participaram da elaboração do Quadro Funcional os membros da Equipe Técnica Permanente da Secretaria de Administração, Grupos Setoriais de Avaliação de Documentos – GSADs, Grupos Especializados de Trabalho, oficialmente nomeados para a implantação de processo de avaliação de documentos públicos do Município de São José dos Campos.

GRUPO FUNCIONAL E SUB -GRUPOS FUNCIONAIS

**O GRUPO *SERVIÇOS PÚBLICOS*
SUBDIVIDE-SE EM SUBGRUPOS
FUNCIONAIS:**

5.0 SERVIÇOS PÚBLICOS

5.1 GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL

5.2 SAÚDE

5.3 EDUCAÇÃO

5.4 CULTURA

5.5 ESPORTE, LAZER E TURISMO

5.6 ASSISTÊNCIA SOCIAL

5.7 ABASTECIMENTO

***GRUPOS FUNCIONAIS, FUNÇÕES E
SUBFUNÇÕES***

1.0 GOVERNO (Grupo Funcional)

1.0.01 Gestão do Governo Municipal (Função)

1.0.02 Planejamento Estratégico e Político (Função)

1.0.02.01 Planejamento Político/Relações Comunitárias (Sub-função)

1.0.03 Planejamento Econômico do Município (Função)

1.0.04 Planejamento Social (Função)

1.0.05 Formalização de Leis, Decretos, Portarias e Contratos(Função)

1.0.05.01 Assessoria Técnica Legislativa (ATL) (Sub-função)

1.0.06 Comunicação Institucional (Função)

1.0.06.01 Comunicação Social -Imprensa (Sub-função)

1.0.06.02 Relações Públicas – Cerimonial e Câmara Municipal (Sub-função)

1.0.06.03 Publicidade e Propaganda (Sub-função)

1.0.07 - Defesa Civil (Função)

1.0.07.01 Manutenção do Sistema de Defesa Civil Integrado pela Junta de Serviço Militar/Tiro De Guerra – Guarda Civil Municipal, Corpo De Bombeiros e pela Defesa Civil (Sub-função)

1.0.07.02 Vigilância Preventiva e Ostensiva (Sub-função)

1.0.08 Manutenção de Cartórios Eleitorais (função)

2.0 ADMINISTRAÇÃO

2.0.01 Gestão de Recursos Humanos (Função)

2.0.01.01 Controle de Benefícios (Sub-função)

2.0.01.02 Certificação aos Funcionários quanto aos Direitos Funcionais (Sub-função)

2.0.01.03 Controle das Atividades de Medicina e Higiene do Trabalho (Sub-função)

2.0.01.04 Prevenção de Acidentes (Sub-função)

2.0.01.05 Controle de Frequência e Folha de Pagamento (Sub-função)

2.0.01.06 Controle de Concurso Público (Sub-função)

2.0.01.07 Avaliação de Desempenho (Sub-função)

2.0.02 Contencioso Disciplinar Administrativo (Função)

2.0.02.01 Averiguação de Procedimentos Disciplinares (Sub-função)

2.0.03 Controle de Compras e Licitações (Função)

2.0.04 Gestão de Recursos Materiais (Função)

2.0.04.01 Controle de Almoxarifado (Sub-função)

2.0.05 Gestão de Documentos e de Arquivos (Função)

2.0.06 Gestão de Recursos de Informática (Função)

2.0.07 Previdência Municipal (Função)

2.0.07.01 Assistência Social (Sub-função)

2.0.07.02 Auxílios e Pensões (Sub-função)

2.0.07.03 Controle Orçamentário e Financeiro (Sub-função)

2.0.07.04 Controle de Compras e Licitações (Sub-função)

2.0.08 Acompanhamento da Constituição, Desenvolvimento e Encerramento da Administração Indireta e Fundacional (Função)

2.0.09 Gestão dos Serviços Internos (Função)

2.0.10 Comunicações Informações Administrativas (Função)

3.0 FINANÇAS

- 3.0.01 Gestão do Orçamento Programa e do Planejamento Econômico-Financeiro (Função)**
- 3.0.02 Controle da Tesouraria (Função)**
- 3.0.03 Controle da Contabilidade (Função)**
- 3.0.04 Gestão da Receita, das Despesas e da Dívida Pública Municipal (Função)**
- 3.0.05 Fiscalização Tributária (Função)**
- 3.0.06 Manutenção e Atualização do Cadastro Municipal (Função)**
- 3.0.07 Fiscalização e Posturas Municipais (Função)**
- 3.0.08 Proteção ao Consumidor – PROCON (Função)**

4.0 SERVIÇOS JURÍDICOS

- 4.0.01 Coordenação, Controle e Elaboração de Normas para a atuação Jurídica e Acompanhamento de Ações Judiciais (Função)**
- 4.0.02 Gestão do Patrimônio Imobiliário (Função)**
- 4.0.03 Julgamento de Recursos em grau de 2ª Instância Administrativa (Função)**

5.0 SERVIÇOS PÚBLICOS (GRUPO FUNCIONAL)

5.1 GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL: (SUBGRUPO FUNCIONAL)

- 5.1.01 Planejamento Urbano e Meio-Ambiente (Função)**
- 5.1.02 Política Municipal de Meio Ambiente (Função)**
 - 5.1.02.01 Preservação e Conservação Ambiental (Subfunção)**
 - 5.1.02.02 Fiscalização/Conservação Ambiental (Subfunção)**
 - 5.1.02.03 Educação Ambiental/ Difusão e Informação Ambiental (Subfunção)**
- 5.1.03 Urbanização (Função)**
 - 5.1.03.01 Desenvolvimento Urbano (Sub-função)**
 - 5.1.03.02 Comunicação Visual/Publicidade (Sub-função)**
- 5.1.04 Parcelamento do Solo (Função)**
- 5.1.05 Zoneamento/ Uso e Ocupação do Solo (Função)**
- 5.1.06. Controle, Acompanhamento e Execução de Obras Públicas/Infra-estrutura (Função)**
 - 5.1.06.01 Drenagem - Galerias Pluviais (Sub-função)**
 - 5.1.06.02 Drenagem - Canalização de Rios e Córregos (Sub-função)**
 - 5.1.06.03 Saneamento (Sub-função)**
 - 5.1.06.04 Iluminação Pública (Sub-função)**
 - 5.1.06.05 Pavimentação/Colocação de guias, sarjetas, e meio-fio (Sub-função)**
 - 5.1.06.06 Terraplanagem (Sub-função)**
 - 5.1.06.07 Muros de arrimo (Sub-função)**
 - 5.1.06.08 Controle, Execução e Manutenção de Serviços Gerais (Sub-função)**
- 5.1.07 Controle, Acompanhamento e Execução de Obras Públicas – Edificações Públicas (Função)**
- 5.1.08 Normalização de Procedimentos, Aprovação, Fiscalização e Cadastro de Edificações Particulares (Função)**

5.1.09 Transporte Público/Serviços de trânsito/Sistema Viário (Função)

5.1.10 Administração de Cemitérios (Função)

5.2 SAÚDE (SUBGRUPO FUNCIONAL)

5.2.01 Políticas de Saúde, Planejamento Estratégico e Supervisão da Saúde Pública Municipal (Função)

5.2.02 Assistência à Saúde Pública (Função)

5.2.02.01 Supervisão e Coordenação do Atendimento dos Distritos Sanitários (Sub-função)

5.2.02.02 Atendimento Ambulatorial (Sub-função)

5.2.02.03 Atendimento Hospitalar Emergencial (Sub-função)

5.2.02.04 Atendimento pelos Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia - SADT (Sub-função)

5.2.03 Vigilância à Saúde Pública (Função)

5.2.03.01 Vigilância Epidemiológica/Controle de Endemias (Sub-função)

5.2.03.02 Vigilância Sanitária (Sub-função)

5.2.03.03 Controle de Zoonose (Sub-função)

5.2.04 Coordenação e Gerenciamento de Programas, Projetos e Ações da área de Saúde – (Função)

5.2.04.01 Coordenação do Programa de Agentes Comunitários (Sub-função)

5.2.04.02 Coordenação do Programa de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST/AIDS (Sub-função)

5.2.04.03 Coordenação de Ações em Saúde da Criança e Adolescente (Sub-função)

5.2.04.04 Coordenação de Ações em Saúde Materno –Infantil (Sub-função)

5.2.04.05 Coordenação de Ações em Saúde do Adulto (Sub-função)

5.2.04.06 Coordenação de Ações em Saúde Bucal (Sub-função)

5.2.04.07 Coordenação de Ações em Saúde Mental (Sub-função)

5.2.04.08 Gerenciamento e Coordenação em Ações de Reabilitação em Saúde (Sub-função)

5.2.04.09 Gerenciamento e Coordenação das Ações em Saúde do Trabalhador (Sub-função)

5.2.04.10 Coordenação do Programa de Educação Física (Sub-função)

5.2.05 Avaliação, Controle e Auditoria da Área de Saúde - DIACAUD (Função)

5.2.05.01 Controle da produção e faturamento da Área da Saúde (Sub-função)

5.2.05.02 Avaliação e Auditoria da Qualidade dos Serviços de Saúde (Sub-função)

5.2.06 Controle, Coordenação e Execução de Recursos Estratégicos da Área da Saúde (Função)

5.2.06.01 Coordenação dos Serviços de Informação (Sub-função)

5.2.06.02 Capacitação e Desenvolvimento Funcional (Sub-função)

5.2.06.03 Planejamento, Desenvolvimento, Controle e Manutenção dos Serviços de Informática da Saúde (Sub-função)

5.2.06.04 Controle e Implantação do Cartão Nacional de Saúde - Cartão SUS (Sub-função)

5.2.07 Controle, Coordenação e Aplicação Orçamentária e Financeira (Função)

5.2.07.01 Controle do Fundo Municipal de Saúde - FMS (Sub-função)

5.2.07.02 Gerenciamento de Contratos e Convênios (Sub-função)

5.2.07.03 Serviços Internos (Sub-função)

5.2.08 Controle de Compras e Licitações da Saúde (função)

5.3 EDUCAÇÃO (SUBGRUPO FUNCIONAL)

5.3.01 Planejamento Educacional (Função)

5.3.02 Coordenação e Supervisão do Plano/ Programas Educacionais (Função)

5.3.02.01 Acompanhamento, Execução do Plano/Programa Educacional (Sub-função)

5.3.03 Integração da Educação com outras áreas (Função)

5.3.04 Coordenação de Apoio Educacional (Função)

5.3.05 Gestão Administrativa e Financeira (Função)

5.4 CULTURA (SUBGRUPO FUNCIONAL)

5.4.01 Planejamento e Implantação de Política Cultural (Função)

5.4.02 Gestão dos Recursos e Projetos Beneficiados pela Lei de Incentivos Fiscais - LIF (Função)

5.4.03 Promoção e Fomento da Cultura (Função)

5.4.04 Gestão de Equipamentos Culturais (Função)

5.4.05 Registros e divulgação da Ação Cultural (Função)

5.4.06 Preservação e Recuperação do Patrimônio Cultural do Município(Função)

5.4.07 Controle de Compras e Licitações (Função)

5.4.08 Gestão de Recursos Materiais (Função)

5.4.08.01 Controle do Almoxarifado (Sub-função)

5.4.08.02 Controle do Patrimônio Físico (Sub-função)

5.4.09 Gestão de Recursos Humanos (Função)

5.4.10 Gestão de Recursos Financeiros/Orçamento (Função)

5.4.11 Serviços Jurídicos (Função)

5.4.11.01 Coordenação, Controle e Orientação da Atuação Jurídica e Acompanhamento de Ações Judiciais (Sub-função)

5.4.12 Serviços Internos (Função)

5.5 ESPORTE, LAZER E TURISMO³ (SUB - GRUPO FUNCIONAL)

5.5.01 Planejamento do Esporte, Lazer e Turismo (Função)

³ A Secretaria de Esportes e Lazer de São José dos Campos não desenvolve atividades relacionadas ao turismo

- 5.5.02 **Gestão de Recursos e Projetos do Fundo de Apoio ao Desporto Não Profissional – FADENP e pela Lei Municipal de Incentivo a Cultura e Projetos Desportivos – LIF (Função)**
- 5.5.03 **Coordenação, Acompanhamento e Execução das Atividades Esportivas (Função)**

- 5.5.03.01 **Atividades Esportivas Comunitárias (Sub-função)**

- 5.5.03.02 **Atividades Esportivas Competitivas (Sub-função)**

- 5.5.04 **Coordenação, Acompanhamento e Execução das Atividades de Lazer (Função)**

- 5.5.04.01 **Atividades Esportivas de Lazer (Sub-função)**

5.6 ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUBGRUPO FUNCIONAL)

- 5.6.01 **Assistência e Acompanhamento Social às Famílias Menos Favorecidas (SDS) (Função)**
- 5.6.02 **Atendimento à Criança (Função)**
- 5.6.03 **Atendimento ao Adolescente (Função)**
- 5.6.04 **Seleção, Acompanhamento Social e Apoio Psicológico (Função)**
- 5.6.05 **Acompanhamento Educacional e Psicopedagógico à Criança e ao Adolescente (Função)**
- 5.6.06 **Acompanhamento Cultural da Criança e Adolescente (Função)**
- 5.6.07 **Acompanhamento Físico-Motor da Criança e Adolescente (Função)**
- 5.6.08 **Fornecimento de Refeições à Criança e ao Adolescente (Função)**
- 5.6.09 **Apoio à Saúde e Benefícios à Criança, Adolescente e Funcionários (Função)**
- 5.6.10 **Apoio Psicopedagógico aos Profissionais da Equipe Multidisciplinar (Função)**
- 5.6.11 **Gestão de Recursos Humanos (Função)**
- 5.6.12 **Gestão Administrativa/Financeira (Função)**
- 5.6.13 **Gestão de Qualidade (Função)**

5.7 ABASTECIMENTO (SUBGRUPO FUNCIONAL)

- 5.7.01 **Cadastramento, Gerenciamento e Fiscalização de Mercados, Matadouros, Frigoríficos, Sacolões e Feiras Livres, Feiras de Artesanato e Antigüidades (Função)**
- 5.7.02 **Inspeção de Higiene Sanitária de Alimentos (restaurantes, bares, e lanchonetes) (Função)**
- 5.7.03 **Desenvolvimento de Programas Sociais (Campanha do Alimento Mais Barato, Programa Horta Comunitária Programa de Controle de Desperdício de Alimentos) (Função)**

i

GRUPOS FUNCIONAIS, FUNÇÕES, SUB-FUNÇÕES E SÉRIES DOCUMENTAIS

1.0 GOVERNO (Grupo Funcional)

1.0.01 GESTÃO DO GOVERNO MUNICIPAL (Função)

— Séries Documentais:

- 1.0.01.00.01 Planos, Programas e Metas – Planos de Ação Plurianual
- 1.0.01.00.02 Planos, Programas e Metas Anuais do Governo Municipal
- 1.0.01.00.03 Relatórios Anuais de Atividades - Prestação de Contas
- 1.0.01.00.04 Relatórios Finais de Mandato - Prestação de Contas
- 1.0.01.00.05 Contratos, Convênios/Termos, Ajustes e Acordos (nacionais e internacionais)
- 1.0.01.00.06 Relatórios de Auditoria
- 1.0.01.00.07 Relatórios e Pareceres relativos à Auditoria e Controle interno para o Tribunal de Contas do Estado - TCE
- 1.0.01.00.08 Registros de Atendimento do Disque Denúncia (documento sigiloso)
- 1.0.01.00.09 Sanção e Promulgação de Leis e Decretos Municipais
- 1.0.01.00.10 Processos relativos a contrato de locação/renovação de imóveis

1.0.02 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E POLÍTICO (Função)

1.0.02.01 PLANEJAMENTO POLÍTICO/ RELAÇÕES COMUNITÁRIAS (Sub-função)

— Séries Documentais:

- 1.0.02.01.01 Estatuto de Sociedades de Amigos de Bairros (SABS) / Associações de Moradores
- 1.0.02.01.02 Cadastro de nomes de Presidente e endereços das Sociedades de Amigos de Bairros (SABS) Associações de Moradores
- 1.0.02.01.03 Editais de eleições de diretorias das Sociedades de Amigos de Bairros (SABS) Associações de Moradores
- 1.0.02.01.04 Registro de Chapas para Eleições de Sociedades de Amigos de Bairros (SABS) Associações de Moradores
- 1.0.02.01.05 Atas de posse de diretorias de Sociedades de Amigos de Bairros (SABS) e Associações de Moradores
- 1.0.02.01.06 Atas eleitorais de Sociedades de Amigos de Bairros (SABS) e Associações de Moradores
- 1.0.02.01.07 Normas, Regras, Regulamentos Eleitorais de Sociedades de Amigos de Bairros e Associações de Moradores
- 1.0.02.01.08 Levantamento de prioridades para o Orçamento Participativo (formulário)

1.0.03 - PLANEJAMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO (Função)

— Séries Documentais:

- 1.0.03.00.01 Programa Multi-Setorial Integrado – PMI (28 projetos incluem o Programa-recursos do BNDS)
- 1.0.03.00.02 Projetos de Incentivo Fiscal para o Desenvolvimento Econômico
- 1.0.03.00.03 Relatórios Mensais de desempenho da Sala do Empreendedor
- 1.0.03.00.04 Processos relativos à Isenção Fiscal- Lei Geral de Incentivo Fiscal
- 1.0.03.00.05 Incentivo Fiscal para Condomínios Industriais, Loteamentos Industriais, Loteamentos Industriais e Imóveis de Uso Múltiplo
- 1.0.03.00.06 Dossiê do Projeto – “Sala do Empreendedor” – Fábrica de Empregos

1.0.04 - PLANEJAMENTO SOCIAL (Função)

— *Séries Documentais:*

- 1.0.04.00.01 Plano Municipal de Assistência Social
- 1.0.04.00.02 Projetos de Assistência à Criança/Adolescente/Idoso
- 1.0.04.00.03 Plano de monitoramento e Avaliação dos Projetos (em fase de implantação)
- 1.0.04.00.04 Cadastro de usuários
- 1.0.04.00.05 Laudos sociais (calamidade pública, desfavelização do usuário) elaborados em nível regional
- 1.0.04.00.06 Atas de reuniões do Conselho Municipal de Assistência
- 1.0.04.00.07 Atas de reuniões de Equipes de Integração Social
- 1.0.04.00.08 Controle do Fundo Municipal de Integração Social
- 1.0.04.00.09 Relatórios de Desenvolvimento de Projetos (levantamentos estatísticos das ações sociais)
- 1.0.04.00.10 Convênios / parcerias (nível municipal, estadual, federal)
- 1.0.04.00.11 Notificações de calamidades/eventos
- 1.0.04.00.12 Autorizações de ações do Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, Serviço Militar junto à comunidade

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

— *Séries Documentais*

- 1.0.05.00.01 Publicação de Leis Municipais e Atos Jurídicos (inclusive Atos Normativos)
- 1.0.05.00.02 Minutas de Atos Jurídicos (inclusive Atos Normativos)
- 1.0.05.00.03 Minutas de Contratos e Convênio de Termos, Ajustes e Acordos

1.0.05.01 ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA (ATL) – (Sub-função)

Séries Documentais

- 1.0.05.01.01 Minutas de Atos do Legislativo
- 1.0.05.01.02 Minutas de Atos Normativos
- 1.0.05.01.03 Processos Relativos a Projetos de Lei

1.0.06 - COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (Função)**1.0.06.01 COMUNICAÇÃO SOCIAL (Imprensa) (Sub-função)**

— Séries Documentais:

1.0.06.01.01 Registros Fotográficos – negativos

1.0.06.01.02 Sinopses e Releases

1.0.06.01.03 Artigos e matérias para publicação

1.0.06.01.04 Clipping

1.0.06.01.05 Produção bibliográfica editadas e co-editadas pela Administração Municipal direta e indireta

1.0.06.01.06 Relação de entrega de Boletim do Município

1.0.06.02 RELAÇÕES PÚBLICAS (Cerimonial e Câmara Municipal) (Sub-função)

— Séries Documentais:

1.0.06.02.01 Correspondência

1.0.06.02.02 Certificados

1.0.06.02.03 Discursos

1.0.06.02.04 Vídeos e Fitas Institucionais

1.0.06.02.05 Documentos relativos à organização de eventos

1.0.06.03 PUBLICIDADE E PROPAGANDA (Sub-função)

- Séries Documentais

1.0.06.03.01 Filipetas

1.0.06.03.02 Folders

1.0.06.03.03 Catálogos

1.0.06.03.04 Cartazes

1.0.06.03.05 Arte Final

1.0.07 - DEFESA CIVIL (Função)⁴

- Séries Documentais

1.0.07.00.01 Relatórios de Atividades relacionadas a Defesa Civil (acompanhados de gráficos estatísticos, fotos e laudos)

1.0.07.00.02 Notificações de Calamidade Pública

1.0.07.00.03 Relatórios de Áreas de Risco (Fotos, Laudos)

1.0.07.01 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE DEFESA CIVIL INTEGRADO PELA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR/TIRO DE GUERRA – GUARDA CIVIL MUNICIPAL, CORPO DE BOMBEIROS E PELA DEFESA CIVIL – (Sub-função)

⁴ Em São José dos Campos essa função é exercida pela Secretaria Especial da Defesa do Cidadão, criada pela Lei n.º 5.791/00 de 22 de dezembro de 2.000

- Séries Documentais

- 1.0.07.01.01 Relação de Alistamento Militar (Tiro de Guerra, Aeronáutica e Exército)
- 1.0.07.01.02 Relação de indivíduos APTOS/INAPTOS para o Serviço Militar
- 1.0.07.01.03 Relatórios mensais de atividades
- 1.0.07.01.04 Relatórios anuais de atividades (acompanhados de gráficos estatísticos)

1.0.07.02 VIGILÂNCIA PREVENTIVA E OSTENSIVA ⁵- (Sub-função)

- Séries Documentais

- 1.0.07.02.01 Boletim de ocorrência interna na guarda municipal
- 1.0.07.02.02 Registro de ocorrência diária da Guarda Civil Municipal
- 1.0.07.02.03 Relatório de serviço diário da Guarda Civil Municipal
- 1.0.07.02.04 Cautela individual de armas
- 1.0.07.02.05 Cartão de atendimento de ocorrências e controle de viaturas (por rádio)
- 1.0.07.02.06 Plano do dia da Guarda Civil Municipal (comunicados, orientações, recomendações e informações)
- 1.0.07.02.07 Ordens de serviços para os Guardas Municipais
- 1.0.07.02.08 Ordens internas (são acompanhadas do código de ocorrências)
- 1.0.07.02.09 Controle de folgas
- 1.0.07.02.10 Controle diário de armas
- 1.0.07.02.11 Controle diário de estado de conservação das viaturas
- 1.0.07.02.12 Controle diário de localização de viatura (VTR) – guarda
- 1.0.07.02.13 Controle diário de rondas escolares
- 1.0.07.02.14 Escala de serviço da guarda municipal
- 1.0.07.02.15 Relatório diário de rondas das viaturas da guarda municipal
- 1.0.07.02.16 Relatório estatístico mensal de ocorrências/rondas da guarda municipal
- 1.0.07.02.17 Remanejamento diário de guardas municipais

1.0.08 MANUTENÇÃO DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS (Função)

- Séries documentais

- 1.0.08.00.01 Controle de frequência de funcionários colocados à disposição dos Cartórios Eleitorais
- 1.0.08.00.02 Documentos contábeis dos Cartórios Eleitorais

⁵Subfunção da Guarda Civil Municipal

2.0 ADMINISTRAÇÃO (Grupo Funcional)

2.0.01 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (Função)

— Séries Documentais

2.0.01.00.01 Prontuários de servidores

2.0.01.00.02 Prontuário de estagiários

2.0.01.00.03 Prontuários de médicos residentes

2.0.01.00.04 Relação de servidores/funcionários municipais e respectivos cargos

2.0.01.00.05 Cadastro Geral de Empregados e Demitidos – CAGED

2.0.01.00.06 Controle de admissões e demissões

2.0.01.00.07 Descrição de cargos e salários do plano de cargos e salários

2.0.01.01 CONTROLE DE BENEFÍCIOS (Sub-função)

— Séries Documentais

2.0.01.01.01 Comprovantes de despesas com farmácias conveniadas

2.0.01.01.02 Controle de entrega de Vale Refeição/Alimentação/Transporte

2.0.01.01.03 Controle de entrega de Vale Refeição/Alimentação – Horas Extras

2.0.01.01.04 Controle de entrega de Vale Transporte - Hora Extra

2.0.01.01.05 Controle de entrega de Vale Transporte – Serviços Externos

2.0.01.01.06 Prestação de contas de Vale Refeição/Alimentação/Transporte

2.0.01.01.07 Processos relativos à Bolsa de Estudos do Servidor

2.0.01.01.08 Recibo de pagamento pelo servidor da mensalidade escolar (para restituição pela PMSJC)

2.0.01.01.09 Recibo de indenização de seguro de vida

2.0.01.02 CERTIFICAÇÃO AOS FUNCIONÁRIOS QUANTO AOS DIREITOS FUNCIONAIS (Sub-função)

— Séries Documentais

2.0.01.02.01 Processos relativos à aposentadoria

2.0.01.02.02 Processos relativos à certidão de inteiro teor

2.0.01.02.03 Processos relativos à certidão por tempo de serviço

2.0.01.02.04 Processos relativos à insalubridade/periculosidade

2.0.01.02.05 Processos relativos à licença sem vencimentos

2.0.01.02.06 Processos relativos à petição funcional

2.0.01.02.07 Processos relativos à reversão de aposentadoria

2.0.01.02.08 Processos relativos à incorporação de gratificação

2.0.01.02.09 Ficha de inclusão de dependente no FAMME

2.0.01.03 CONTROLE DAS ATIVIDADES DE MEDICINA E HIGIENE DO TRABALHO (Sub-função)

— Séries Documentais

2.0.01.03.01 Prontuários Médicos do servidor

2.0.01.04 PREVENÇÃO DE ACIDENTES (Sub-função)

— Séries Documentais

2.0.01.04.01 Fichas de registro de acidentes de trabalho

2.0.01.04.02 Livro de ATAS da CIPA

2.0.01.04.03 Livro de registro de inspeção do trabalho

2.0.01.04.04 Relatório estatístico de acidentes de trabalho

2.0.01.05 CONTROLE DE FREQUÊNCIA E FOLHA DE PAGAMENTO (Sub-função)

— Séries Documentais:

2.0.01.05.01 Agendamento de férias

2.0.01.05.02 Cartão de ponto/ Folha de ponto

2.0.01.05.03 Lista de presença em cursos, eventos autorizados pela secretaria

2.0.01.05.04 Justificativa de cartão de ponto

2.0.01.05.05 Livro de ponto

2.0.01.05.06 Controle de horário de estudante

2.0.01.05.07 Controle de reposição de faltas e atrasos

2.0.01.05.08 Controle/solicitação de horas extras

2.0.01.05.09 Ficha de frequência

2.0.01.05.10 Ficha financeira individual

2.0.01.05.11 Folha de pagamento

2.0.01.05.12 Guia de recolhimento de contribuição sindical

2.0.01.05.13 Guia de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS

2.0.01.05.14 Guia de recolhimento para o Instituto Nacional de Seguro Social- INSS

2.0.01.05.15 Registro magnético da base para recolhimento de FGTS/INSS

2.0.01.05.16 Guia de recolhimento do Programa de Integração Social PIS e do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PASAP

2.0.01.05.17 Mapa financeiro

2.0.01.05.18 Relação Anual de Informações Sociais - RAIS

2.0.01.06 CONTROLE DE CONCURSOS PÚBLICOS (Sub-função)

— Séries Documentais:

2.0.01.06.01 Processos relativos a concurso público

2.0.01.06.02 Processo relativo à convocação de concursados

2.0.01.06.03 Processos relativos a recurso de revisão de provas e/ou notas em concurso público

2.0.01.07 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (Sub-função)

— Séries Documentais:

2.0.01.07.01 Processos relativos a estágio probatório

2.0.02 CONTENCIOSO DISCIPLINAR ADMINISTRATIVO (Função)**2.0.02.01 AVERIGUAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES (Sub-função)**

— Séries Documentais:

2.0.02.01.01 Processos relativos à averiguação preliminar

2.0.02.01.02 Processos relativos à inquérito administrativo

2.0.02.01.03 Processos relativos à sindicância administrativa

2.0.03 CONTROLE DE COMPRAS E LICITAÇÕES (Função)

— Séries Documentais

—

2.0.03.00.01 Cautelas

2.0.03.00.02 Processos relativos a Atestado de Capacidade Técnica

2.0.03.00.03 Processos de compra direta (inclusive contratos relativos a serviços técnicos especializados)

2.0.03.00.04 Processos de dispensa de licitação

2.0.03.00.05 Processos de inscrição de registro cadastral de habilitação – IRCH

2.0.03.00.06 Processos de licitação – Concorrência Pública - medicamentos

2.0.03.00.07 Processos de licitação – Concorrência Pública – Obras

2.0.03.00.08 Processos de licitação – Convite

2.0.03.00.09 Processos de licitação – Tomada de Preços

2.0.03.06.10 Processos de licitação – Tomada de Preço - Obras

2.0.03.00.11 Processos relativos à inexigibilidade de licitação

2.0.03.00.12 Processos de penalidades às empresas

2.0.03.00.13 Certificados de habilitação de fornecedores

2.0.03.00.14 Pedidos de cheque

2.0.03.00.15 Livro de Registro de Atas de Tomada de Preços

2.0.03.00.16 Livro de Registro de Atas de Concorrência Pública

2.0.03.00.17 Livro de Registro de Atas de Convites

2.0.03.00.18 Processos relativos a recursos contra compras e licitações

2.0.04 GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS (Função)

— Séries Documentais

- 2.0.04.00.01 Ficha cadastral de bens patrimoniais/ transferências
- 2.0.04.00.02 Cadastro de funcionários responsáveis pelos bens patrimoniais
- 2.0.04.00.03 Cautelas

2.0.04.01 CONTROLE DE ALMOXARIFADO (Sub-função)

— Séries Documentais

- 2.0.04.01.01 Boletim de Recebimento de Material - BRM
- 2.0.04.01.02 Recibo de entrega de material
- 2.0.04.01.03 Controle de estoque do almoxarifado/Inventário
- 2.0.04.01.04 Requisição de Material de Estoque RME

2.0.05 GESTÃO DE DOCUMENTOS E DE ARQUIVOS (Função)

— Séries Documentais

- 2.0.05.00.01 Atos Normativos para a Gestão de Documentos (inclusive documentos eletrônicos – GED) e Sistemas de Informação
- 2.0.05.00.02 Calendários e cronograma de atividades
- 2.0.05.00.03 Convocações para reuniões de Grupos de Trabalho
- 2.0.05.00.04 Manuais de normalização de procedimentos arquivísticos
- 2.0.05.00.05 Tabelas de Temporalidade
- 2.0.05.00.06 Guias, Inventários e Catálogos
- 2.0.05.00.07 Relações de documentos/processos para microfilmagem
- 2.0.05.00.08 Relações de processos eliminados/para eliminação
- 2.0.05.00.09 Relações de transferência/recolhimento de documentos
- 2.0.05.00.10 Guias de declaração de propriedade rural
- 2.0.05.00.11 Guias de SISA – laudo de avaliação de propriedades
- 2.0.05.00.12 Controle diário de Serviço Especial de Entrega de Documentos -SEED
- 2.0.05.00.13 Livro de registro de abertura de processos externos e internos
- 2.0.05.00.14 Minutas de Leis, Decretos, Portarias para a Gestão de documentos (inclusive documentos eletrônicos – GED) e Sistemas de Informação

2.0.06 GESTÃO DE RECURSOS DE INFORMÁTICA (Função)

— Séries Documentais

- 2.0.06.00.01 Programas e Planos de Informática

2.0.06.00.02 Projetos para a implantação de rede INTRANET no Município

2.0.06.00.03 Minutas de editais para execução de projetos de informática

2.0.06.00.04 Relatórios de acompanhamento de projetos de informática

2.0.06.00.05 Projetos para implantação de rede INTERNET no Município

2.0.07 PREVIDÊNCIA MUNICIPAL (Função)⁶

2.0.07.01 ASSISTÊNCIA SOCIAL (Sub-função)

--Séries Documentais

- 2.0.07.01.01** Assistência e acompanhamento de casos sociais e/ou Assistência e atendimento aos servidores aposentados, pensionistas e servidores afastados para tratamento de saúde
- 2.0.07.01.02** Levantamento sócio-econômico para comprovação de vínculo de dependência
- 2.0.07.01.03** Programa de Assistência e Acompanhamento Social
- 2.0.07.01.04** Programa de assistência ao idoso
- 2.0.07.01.05** Cadastro de famílias menos favorecidas
- 2.0.07.01.06** Relatórios sociais
- 2.0.07.01.07** Prontuários e cadastros
- 2.0.07.01.08** Assistência e acompanhamento aos aposentados
- 2.0.07.01.09** Apoio social aos profissionais da equipe multidisciplinar

2.0.07.02 AUXÍLIOS E PENSÕES (Sub-função)

— Séries Documentais

- 2.0.07.02.01** Processos relativos a pensionistas (integram esses processos os comprovantes de dependência econômica e previdenciária)
- 2.0.07.02.02** Processos relativos à revisões de aposentadorias e pensões
- 2.0.07.02.03** Processos relativos à auxílio reclusão (preso por delito)
- 2.0.07.02.04** Cadastro e documentação de aposentados e pensionistas
- 2.0.07.02.05** Declarações de vida e de residência
- 2.0.07.02.06** Controle de baixa de aposentadorias
- 2.0.07.02.07** Controle de baixa de pensões
- 2.0.07.02.08** Mapa financeiro da folha de pagamento
- 2.0.07.02.09** Prontuários de perícia médica
- 2.0.07.02.10** Processos de comprovação de dependência previdenciária
- 2.0.07.02.11** Processos relativos a contribuições previdenciárias de servidores em licença sem vencimentos
- 2.0.07.02.12** Processos relativos a reversão de aposentadoria

2.0.07.03 CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO (Sub-função)

⁶ No Município de São José dos Campos essa função é exercida pelo Instituto de Previdência Municipal, criado pela Lei n.º 4.220/92 de 08 de julho de 1992.

— Séries Documentais

- 2.0.07.03.01** Relatórios e notas técnicas de Avaliação Atuarial
- 2.0.07.03.02** Processos relativos a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO
- 2.0.07.03.03** Minutas de Decretos relativos a créditos adicionais
- 2.0.07.03.04** Orçamento Programa
- 2.0.07.03.05** Plano Plurianual
- 2.0.07.03.06** Avisos de débitos /créditos
- 2.0.07.03.07** Balancete
- 2.0.07.03.08** Balanço
- 2.0.07.03.09** Conciliação bancária
- 2.0.07.03.10** Contas correntes e aplicações
- 2.0.07.03.11** Cópias de cheque
- 2.0.07.03.12** Diário
- 2.0.07.03.13** Documentos de despesas
- 2.0.07.03.14** Ordem cronológica de pagamento
- 2.0.07.03.15** Prestação de contas
- 2.0.07.03.16** Cheques cancelados
- 2.0.07.03.17** Livro razão
- 2.0.07.03.18** Documentos contábeis
- 2.0.07.03.19** Livro de inscrição e baixa da Dívida Ativa
- 2.0.07.03.20** Boletim de caixa
- 2.0.07.03.21** Movimento de caixa

2.0.07.04 CONTROLE DE COMPRAS E LICITAÇÕES (Sub-função)

__ Séries Documentais

- 2.0.07.04.01** Cautela
- 2.0.07.04.02** Processos relativos a Atestado de Capacidade Técnica
- 2.0.07.04.03** Processos relativos a compra direta
- 2.0.07.04.04** Processos relativos a dispensa de licitação
- 2.0.07.04.05** Processos relativos a licitação – Concorrência Pública – Obras
- 2.0.07.04.06** Processos relativos a licitação – Convite
- 2.0.07.04.07** Processos relativos a licitação – Tomada de Preços
- 2.0.07.04.08** Processos relativos a licitação – Tomada de Preço – Obras
- 2.0.07.04.09** Processos relativos a inexigibilidade de licitação
- 2.0.07.04.10** Livro de registro de atas de Tomada de Preço
- 2.0.07.04.11** Livro de registro de atas de Concorrência Pública
- 2.0.07.04.12** Livro de registro de atas de Convite
- 2.0.07.04.13** Ficha cadastral de bens patrimoniais
- 2.0.07.04.14** Cadastro de funcionários responsáveis pelos bens patrimoniais
- 2.0.07.04.15** Boletim de recebimento de material

2.0.07.04.16 Recibo de entrega de materiais

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

Séries Documentais

2.0.08.00.01 Dossiê de Constituição/encerramento de empresas , integralização de capitais e Estatutos Sociais

2.0.08.00.02 Atas de Assembléias Gerais Ordinárias

2.0.08.00.03 Atas de Assembléias Gerais Extraordinárias

2.0.08.00.04 Atas de reuniões de Diretorias

2.0.08.00.05 Atas de reuniões de Conselhos Deliberativos

2.0.08.00.06 Atas de reuniões de Conselhos Fiscais

2.0.08.00.07 Atas de reuniões de Conselhos Administrativos

2.0.08.00.08 Atas de reuniões de Acionistas

2.0.08.00.09 Pautas de reuniões de Diretorias, Conselhos Deliberativos, Fiscais e Administrativos

2.0.08.00.10 Minutas de Atas de reuniões de Diretorias, Conselhos Deliberativos, Fiscais e Administrativos

2.0.08.00.11 Pautas de Assembléias Gerais – Ordinárias e Extraordinárias

2.0.08.00.12 Minutas de Atas de Assembléias Gerais – Ordinárias e Extraordinárias

2.0.08.00.13 Atas de reuniões de chefia/grupos de trabalho

2.0.08.00.14 Cadastro/alterações cadastrais de empresas junto à órgãos públicos

2.0.08.00.15 Livros de registro/transferência de ações

2.0.09 GESTÃO DOS SERVIÇOS INTERNOS (Função)

— Séries Documentais

2.0.09.00.01 Controle de viaturas oficiais

2.0.09.00.02 Controle de veículos dos servidores no estacionamento

2.0.09.00.03 Guias de IPVA

2.0.09.00.04 Laudos de avaliação do CRECI

2.0.09.00.05 Licenciamento de veículos oficiais

2.0.09.00.06 Controle de consumo de combustível pelos veículos oficiais

2.0.09.00.07 Processos relativos a contrato de locação e manutenção de equipamentos e de serviços

2.0.09.00.08 Processos relativos a contratos de serviços técnicos especializados

2.0.10 COMUNICAÇÕES E INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS –ATIVIDADES –MEIO (Função)

— Séries Documentais

- 2.0.10.00.01** Correspondência (ofícios, memorandos, comunicados, circulares, telegramas, e-mail)
- 2.0.10.00.02** Registro de Protocolo de Correspondência
- 2.0.10.00.03** Livro de Andamento de Processo
- 2.0.10.00.04** Relatórios Semanais
- 2.0.10.00.05** Relatórios Mensais
- 2.0.10.00.06** Relatórios Anuais
- 2.0.10.00.07** Pautas de Reunião de Conselhos Administrativos, Deliberativos, Fiscais e Diretorias
- 2.0.10.00.08** Minutas de Atas de Reuniões de Conselhos Administrativos, Deliberativos, Fiscais e Diretorias
- 2.0.10.00.09** Organogramas, Fluxogramas
- 2.0.10.00.10** Requisições de Formulários
- 2.0.10.00.11** Requisições de compra de material
- 2.0.10.00.12** Requisições de material de estoque
- 2.0.10.00.13** Requisições de Cópias Xerox
- 2.0.10.00.14** Requisições para envio de Correspondências pelo Correio - Correio Central
- 2.0.10.00.15** Requisições para envio de Correspondências pelo Correio – Franquias
- 2.0.10.00.16** Requisições para atualização de endereços
- 2.0.10.00.17** Requisições de Inclusão de Dados em Cadastro
- 2.0.10.00.18** Requisições de Exclusão de Dados em Cadastro
- 2.0.10.00.19** Requisições de transmissão de Fax
- 2.0.10.00.20** Cartões de Aviso de Recebimento – AR (correio)
- 2.0.10.00.21** Controle de correspondências enviadas pelo correio (cartas simples e com AR)
- 2.0.10.00.22** Atas de reuniões de chefias/grupos de trabalho
- 2.0.10.00.23** Textos de apoio técnico –
- 2.0.10.00.24** Legislação/Orientações e Atos Normativos Federais, Estaduais e Municipais

3.0 FINANÇAS (GRUPO FUNCIONAL)

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

— Séries Documentais

- 3.0.01.00.01** Controle de contratos (Serviços/Obras/Aluguel)
- 3.0.01.00.02** Indicadores econômicos
- 3.0.01.00.03** Processos relativos a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO
- 3.0.01.00.04** Minutas de decretos relativos à créditos adicionais
- 3.0.01.00.05** Processos relativos ao orçamento programa
- 3.0.01.00.06** Planilhas de cálculos de reajuste
- 3.0.01.00.07** Processos relativos ao Plano Plurianual
- 3.0.01.00.08** Portarias de diárias e pequenas despesas
- 3.0.01.00.09** Processos relativos a confissões de dívidas
- 3.0.01.00.10** Processos relativos a empréstimos bancários
- 3.0.01.00.11** Processos relativos a liberação de verba/auxílio subvenção
- 3.0.01.00.12** Processos relativos a reajuste de valores
- 3.0.01.00.13** Processos relativos a convênio
- 3.0.01.00.14** Projeção financeira da folha de pagamento
- 3.0.01.00.15** Controle de contas (Telesp, Sabesp, Bandeirantes)

3.0.02 CONTROLE DA TESOUREARIA – (Função)

— Séries Documentais

- 3.0.02.00.01** Análise da receita
- 3.0.02.00.02** Comprovante de pagamento – Campo dos Alemães
- 3.0.02.00.03** Contribuição de melhorias
- 3.0.02.00.04** Documento da receita
- 3.0.02.00.05** Guias de pagamento de IPTU (modelos: 02/30/32/35/40/41/49)
- 3.0.02.00.06** Guias de pagamento de IPTU (fita magnética)

3.0.03 CONTROLE DA CONTABILIDADE – (Função)

— Séries Documentais

- 3.0.03.00.01** Adiantamento para despesas
- 3.0.03.00.02** Auxílio à subvenções
- 3.0.03.00.03** Avisos de débitos/créditos
- 3.0.03.00.04** Processos relativos a Balancete
- 3.0.03.00.05** Balanço
- 3.0.03.00.06** Boletim Analítico da Receita

- 3.0.03.00.07** Conciliação bancária
- 3.0.03.00.08** Contas correntes e aplicações
- 3.0.03.00.09** Cópias de cheque
- 3.0.03.00.10** Controle de pagamento de diárias
- 3.0.03.00.11** Livro Diário
- 3.0.03.00.12** Documentos de despesa
- 3.0.03.00.13** Imposto de renda
- 3.0.03.00.14** Ordem cronológica de pagamento
- 3.0.03.00.15** Relatórios de Prestação de contas
- 3.0.03.00.16** Taxas de água/luz/telefone
- 3.0.03.00.17** Processos relativos a Incentivo Cultural
- 3.0.03.00.18** Cheques cancelados
- 3.0.03.00.19** Livro razão
- 3.0.03.00.20** Guias de INSS
- 3.0.03.00.21** Guias FGTS, PIS E PASEP
- 3.0.03.00.22** Documentos Contábeis (inclusive registros contábeis de empresas públicas de economia mista)

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

— Séries Documentais

- 3.0.04.00.01** Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF
- 3.0.04.00.02** Atualização de pagamentos dos contribuintes
- 3.0.04.00.03** Cadastro municipal mobiliário
- 3.0.04.00.04** Certidão para cancelar débitos ajuizados - Processo
- 3.0.04.00.05** Críticas dos dados de pagamento
- 3.0.04.00.06** Atualização e baixa de Dívida Ativa
- 3.0.04.00.07** Processos relativos a cancelamento de Dívida Ativa
- 3.0.04.00.08** Certidão de remanescente de parcelamento – Dívida Ativa
- 3.0.04.00.09** Termo de inscrição e Certidão para ajuizamento de débitos – Dívida Ativa
- 3.0.04.00.10** Livro de inscrição e baixa da – Dívida Ativa –
- 3.0.04.00.11** Posições dos contribuintes devedores no cadastro – Dívida Ativa
- 3.0.04.00.12** Mapa demonstrativo de pagamento da Dívida Ativa
- 3.0.04.00.13** Planilhas de controle de Parcelamento Liquidado
- 3.0.04.00.14** Ficha de Inscrição Municipal – pessoa física e jurídica
- 3.0.04.00.15** Ficha de isenção de Imposto sobre Serviço ISS
- 3.0.04.00.16** Ficha geral de pontuação
- 3.0.04.00.17** Guia de carnê de arrecadação municipal de Imposto sobre Serviço – ISS
- 3.0.04.00.18** Guia de Recolhimento de Ambulante (taxa de Licença para o comércio de Ambulante)
- 3.0.04.00.19** Taxa de licença de fiscalização de funcionamento de empresa
- 3.0.04.00.20** Rol de lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU
- 3.0.04.00.21** Listagem de cadastro de contribuintes
- 3.0.04.00.22** Notificação de débitos (avisos de débitos de ISS / taxas) e comprovante de entrega

- 3.0.04.00.23** Certidão desde quando o imóvel foi tributado para pagamento de IPTU – Processo
- 3.0.04.00.24** Processos relativos a laudêmio
- 3.0.04.00.25** Relação das alterações no arquivo da Dívida Ativa
- 3.0.04.00.26** Relação de carnês emitidos parcelados
- 3.0.04.00.27** Relação de consistência dos pedidos de parcelamento
- 3.0.04.00.28** Relatório de atividades de IM (Inscrição Municipal)
- 3.0.04.00.29** Rol de baixas de Inscrição Municipal
- 3.0.04.00.30** Rol de baixas de multas
- 3.0.04.00.31** Rol de lançamento de multas
- 3.0.04.00.32** Rol de lançamento de contribuições de melhorias
- 3.0.04.00.33** Processos relativos a cancelamento de tributos /IPTU
- 3.0.04.00.34** Processos relativos a cancelamento de tributos/multas/juros/correção monetária
- 3.0.04.00.35** Processos relativos a cancelamento de tributos/taxas
- 3.0.04.00.36** Certidão de baixa de Inscrição Municipal (IM) – Processo
- 3.0.04.00.37** Certidão de isenção de IPTU – Processo
- 3.0.04.00.38** Certidão de isenção de taxa de licença – Processo
- 3.0.04.00.39** Certidão negativa de débitos municipais – Processo
- 3.0.04.00.40** Certidão negativa de imóvel – Processo
- 3.0.04.00.41** Certidão negativa de ISS/taxa de licença – Processo
- 3.0.04.00.42** Certidão de tempo estabelecido – Processo
- 3.0.04.00.43** Certidão de Inscrição Municipal – IM – Processo
- 3.0.04.00.44** Certidão positiva de débitos – Processo
- 3.0.04.00.45** Processos relativos a cobrança/taxas
- 3.0.04.00.46** Processos relativos a compensação de débitos e créditos
- 3.0.04.00.47** Processos relativos a devolução de pagamento de multa (exercício)
- 3.0.04.00.48** Processos relativos a devolução de pagamento de IPTU (exercício)
- 3.0.04.00.49** Processos relativos a devolução de pagamento de IPTU/TX (exercício anterior)
- 3.0.04.00.50** Processos relativos à Inscrição Municipal – IM - para ambulante – inicial, alterações cadastrais e baixa
- 3.0.04.00.51** Processos relativos à Inscrição Municipal para autônomo – inicial, alterações cadastrais e baixa
- 3.0.04.00.52** Processos relativos a Inscrição Municipal para estabelecimentos comerciais, industriais e empresas prestadoras de serviços (inclusive firmas de fundo de quintal) – inicial, alterações cadastrais e baixa
- 3.0.04.00.53** Alvará/licença para funcionamento de empresas
- 3.0.04.00.54** Processos relativos a IM feirante – permissão inicial, alterações cadastrais e baixa
- 3.0.04.00.55** Processos relativos à afastamento desobrigação/justificativa feira
- 3.0.04.00.56** Processos relativos à IM transporte alternativo, escolar, fretado, táxi – inicial, alterações cadastrais e baixa
- 3.0.04.00.57** Processos relativos a isenção de tributos/taxa de licença
- 3.0.04.00.58**, Processos relativos a isenção de tributos/IPTU
- 3.0.04.00.59** Processos relativos a lançamento de Auto de Infração e Multa -AIM (interno)
- 3.0.04.00.60** Processos relativos a parcelamento de débito – Dívida Ativa

- 3.0.04.00.61** Processos relativos a parcelamento de débito – (exercício)
- 3.0.04.00.62** Processos relativos a recurso contra AIM – auto de infração e multa
- 3.0.04.00.63** Processos relativos a REMISSÃO de IPTU/MULTAS/TAXAS
- 3.0.04.00.64** Processos relativos a REVISÃO de lançamento de IPTU/TAXAS/ISS/MULTA
- 3.0.04.00.65** Processos relativos à cobrança judicial (interno). Relação de termo de inscrição de Dívida Ativa
- 3.0.04.00.66** Processos relativos a quitação de imóvel financiado pela Prefeitura – certidão

3.0.05 FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA – (Função)

— Séries Documentais

- 3.0.05.00.01** Auto de Infração e Multa de Imposto sobre Serviço - ISS
- 3.0.05.00.02** Guia de Declaração de movimento econômico – DME
- 3.0.05.00.03** Guia de Declaração para o Índice de Participação na Arrecadação dos Municípios do ICMS – DIPAM
- 3.0.05.00.04** Guias de Imposto de Transição de Bens e Imóveis – ITBI
- 3.0.05.00.05** Imposto de circulação de Mercadorias s/Serviços - ICMS –
- 3.0.05.00.06** Processos relativos a Levantamento Fiscal (interno)
- 3.0.05.00.07** Mapa de produtividade
- 3.0.05.00.08** Processos relativos a baixa ex - ofício
- 3.0.05.00.09** Processos relativos a cancelamento de tributos/ISS- auto lançado
- 3.0.05.00.10** Certidão de isenção de ISS – (Imposto sobre Serviço) - Processos
- 3.0.05.00.11** Processos relativos a comunica extravio de notas fiscais
- 3.0.05.00.12** Processos relativos a devolução de pagamento – taxa de licença/ISS
- 3.0.05.00.13** Processos relativos a diferença de estimativa - interno
- 3.0.05.00.14** Processos relativos a esclarecimento (apresenta/solicita)
- 3.0.05.00.15** Processos relativos a isenção de tributos ISS – (Imposto sobre Serviço)
- 3.0.05.00.16** Processos relativos a relatório fiscal
- 3.0.05.00.17** Processos relativos a recurso contra ISS
- 3.0.05.00.18** Ordem de fiscalização (documento interno)
- 3.0.05.00.19** Termos de início e conclusão de fiscalização (firmas)
- 3.0.05.00.20** Guia de recolhimento de Imposto sobre Serviço- ISS
- 3.0.05.00.21** Processos relativos à autorização para emissão de notas fiscais/faturas de serviços
- 3.0.05.00.22** Processos relativos à autorização para impressão de livro de registro

3.0.06 MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO MUNICIPAL (Função)

— Séries Documentais

- 3.0.06.00.01** Atualização de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano)
- 3.0.06.00.02** Cadastro de Engenheiros

- 3.0.06.00.03 Cadastro de Logradouros
- 3.0.06.00.04 Cadastro de numeração (manuscritos)
- 3.0.06.00.05 Cadastro imobiliário – ficha
- 3.0.06.00.06 Cadastro logradouro – ficha
- 3.0.06.00.07 Cadastro numeração – fichas
- 3.0.06.00.08 Cópias de plantas de loteamento/quadras
- 3.0.06.00.09 Lançamento de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano)
- 3.0.06.00.10 Processos relativos a atualização de nome /endereço de proprietário
- 3.0.06.00.11 Processos relativos à área construída/tributada - Certidão e Atualização
- 3.0.06.00.12 Certidão de cadastramento - Processo
- 3.0.06.00.13 Certidão de inscrição imobiliária - Processo
- 3.0.06.00.14 Certidão de valor venal - Processo
- 3.0.06.00.15 Certidão negativa de cadastramento - Processo
- 3.0.06.00.16 Certidão nome/endereço de proprietário - Processo
- 3.0.06.00.17 Certidão relativa a dados do cadastro imobiliário/IPTU - Processo
- 3.0.06.00.18 Processos relativos a retificação de área (alteração cadastral)
- 3.0.06.00.19 Processos relativos a REDUÇÃO de IPTU
- 3.0.06.00.20 Plantas Genéricas do Município

3.0.07 FISCALIZAÇÃO E POSTURAS MUNICIPAIS – (Função)

— Séries Documentais

- 3.0.07.00.01 Autos de Apreensão de mercadorias
- 3.0.07.00.02 Autos de infração e multa/reincidência
- 3.0.07.00.03 Informações fiscais
- 3.0.07.00.04 Notificações preliminares
- 3.0.07.00.05 Controle das reclamações relativas a posturas municipais
- 3.0.07.00.06 Processos relativos a alvará de licença temporária (circo/show/feiras)
- 3.0.07.00.07 Processos relativos a autorização de funcionamento (diversos)
- 3.0.07.00.08 Processos relativos a cassação de licença (ambulante/autônomo/estabelecimento)
- 3.0.07.00.09 Processos relativos a devolução de mercadoria apreendida
- 3.0.07.00.10 Processos relativos a edital de notificação (diversos)
- 3.0.07.00.11 Processos relativos a interdição de atividades(diversos)
- 3.0.07.00.12 Processos relativos a lançamento de AIM (Auto de Infração e Multa) / Recurso
- 3.0.07.00.13 Processos relativos à liberação de interdição

3.0.08 PROTEÇÃO AO CONSUMIDOR – PROCON – (Função)

— Séries Documentais

- 3.0.08.00.01 Registro de reclamação do consumidor

4.0 SERVIÇOS JURÍDICOS (Grupo Funcional)

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

— Séries Documentais

- 4.0.01.00.01** Processos relativos a orientação à administração Pública Municipal/Pareceres Jurídicos
- 4.0.01.00.02** Processos administrativos relativos a ações trabalhistas
- 4.0.01.00.03** Processos administrativos relativos a ações cíveis
- 4.0.01.00.04** Processos administrativos relativos a ações criminais
- 4.0.01.00.05** Processos relativos a pagamento/parcelamento de honorários advocatícios
- 4.0.01.00.06** Processos administrativos relativos a tributos municipais
- 4.0.01.00.07** Processos relativos ao Tribunal de Contas do Estado – TCE
- 4.0.01.00.08** Certidão de homônimo – processo
- 4.0.01.00.09** Controle de entrega de Diários Oficiais (pela Biblioteca Jurídica)
- 4.0.01.00.10** Relatórios anuais (inclusive de Execução Fiscal)

4.0.02 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO (Função)

— Séries Documentais

- 4.0.02.00.01** Cartas de adjudicação
- 4.0.02.00.02** Contratos de Concessão de uso
- 4.0.02.00.03** Contratos de permissão de uso
- 4.0.02.00.04** Escrituras públicas
- 4.0.02.00.05** Fichas/relações de denominação de ruas
- 4.0.02.00.06** Minutas de textos legais (Minuta de projeto de lei, decreto)
- 4.0.02.00.07** Processos de alienação de imóveis públicos/venda/doação/dação em pagamento
- 4.0.02.00.08** Processos de aquisição de imóveis particulares ou públicos/dação/permuta/desapropriação
- 4.0.02.00.09** Processos relativos à certidão de vias públicas/dação em pagamento/penhora
- 4.0.02.00.10** Processos relativos a termo de autorização de uso
- 4.0.02.00.11** Processos relativos a termo de ocupação e posse
- 4.0.02.00.12** Processos relativos a termo de cooperação técnica
- 4.0.02.00.13** Minutas de Convênios, Acordos, Ajustes e Contratos
- 4.0.02.00.14** Minutas de Atos Normativos

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

Séries Documentais

4.0.03.00.01 Atas de Sessões das Câmaras Reunidas

4.0.03.00.02 Pautas de Sessões das Câmaras Reunidas para julgamento de recursos

4.0.03.00.03 Relações de pagamento de “jeton” para os Conselheiros e de pró-labore para os representantes da Fazenda Pública

4.0.03.00.04 Justificativas de faltas de Conselheiros e Representantes Fazendários

5.0 SERVIÇOS PÚBLICOS (Grupo Funcional)

5.1 GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL (Sub-grupo Funcional)

5.1.01 PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE (Função)

- Séries Documentais

- 5.1.01.00.01 Pesquisas Sócio-Econômicas para o planejamento do Município (dados: saúde, ensino e educação, zoneamento, desenvolvimento social, densidade populacional, edificações)
- 5.1.01.00.02 Relatórios (diagnóstico) Sócio-Econômicos e Ambientais do Município
- 5.1.01.00.03 Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado - PDDI – diagnóstico/ prognóstico e minutas de lei
- 5.1.01.00.04 Legislação referente ao Planejamento Urbano e Meio Ambiente
- 5.1.01.00.05 Planos/Programas Setoriais (Saúde, Educação, Meio Ambiente, Sistema Viário, Transportes)
- 5.1.01.00.06 Levantamentos Aerofotogramétricos (mapas oriundos de um conjunto de fotografias aéreas)
- 5.1.01.00.07 Registros fotográficos aéreos / aerofoto
- 5.1.01.00.08 Registros de imagens por satélite
- 5.1.01.00.09 Mapas temáticos (relevo, hipsometria*, hidrografia, declividade, carta geotécnica, antropização*)
- 5.1.01.00.10 Mapas da evolução urbana
- 5.1.01.00.11 Estudos Regionais relativos à Gestão Territorial e Ambiental⁷ (municipais, intermunicipais e interestaduais) *
- 5.1.01.00.12 Estatutos / regimento interno de Conselhos e Comitês de Gestão Territorial e Ambiental⁸ (Zoneamento, Desenvolvimento Urbano, Patrimônio Histórico, Turismo, Recursos Hídricos, Patrimônio, Meio Ambiente)
- 5.1.01.00.13 Protocolo de Intenções /Convênios para o Desenvolvimento Regional Integrado
- 5.1.01.00.14 Atas de Reuniões de Conselhos e Comitês de Gestão Territorial e Ambiental
- 5.1.01.00.15 Relatórios de Conselhos e Comitês de Gestão Territorial e Ambiental

5.1.02 POLÍTICA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE (Função)

5.1.02.01 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL (Sub-função)

- Séries Documentais

⁷ Estudos do Consórcio de Desenvolvimento Integrado do Vale do Paraíba –CODIVAP- 1971; A Ampliação da Via Dutra e São José dos Campos- 1975; Estudos do Macro Eixo Paulista 1978; Estudo de Viabilidade Técnico-Econômica da Via Leste (atual Rodovia Carvalho Pinto)-1980; Estudos do Macro Zoneamento do Vale do Paraíba – MAVALE -1992, este último realizado pelo Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, em São José dos Campos.

* Veja também 5.1.03.01.07 – Plantas de localização de áreas

⁸ Estatutos do Comitê Executivo de Estudos Integrados da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (CEEIVAP), depois chamado Comitê de Integração do Vale do Paraíba (CEIVAP), atualmente chamado Comitê de Bacias Hidrográficas do Paraíba do Sul e Serra da Mantiqueira (CBH); Consórcio de Desenvolvimento Integrado do Vale do Paraíba –CODIVAP; Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMAM; Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano - CMDU; e Conselho Municipal de Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural - COMPHAC

5.1.02.01.01 Estudos de Impacto Ambiental e Relatórios de Impacto Ambiental (EIA/RIMA)

5.1.02.01.02 Relatório Ambiental Preliminar

5.1.02.01.03 Licenças/Autorizações de funcionamento de indústrias e atividades modificadoras de meio ambiente (pode integrar o Processo de Inscrição Municipal para indústrias).

5.1.02.02 FISCALIZAÇÃO /CONTROLE AMBIENTAL (Sub-função)

- Séries Documentais

5.1.02.02.01 Vistorias /Relatórios de Fiscalização

- Relatórios de níveis de ruído;
- Relatórios de níveis de poluição
- Relatórios de níveis para extração de areia
- Relatórios relativos á áreas verdes
- Relatórios relativos a recursos hídricos
- Relatórios relativos a resíduos sólidos (lixo domiciliar, entulho)

5.1.02.02.02 Notificações, Autos de Infração e Multas

5.1.02.03 EDUCAÇÃO AMBIENTAL/DIFUSÃO E INFORMAÇÃO AMBIENTAL (Sub-função)

- Séries Documentais

5.1.02.03.01 Cartilhas, cartazes, folders e outros documentos de divulgação

5.1.03 URBANIZAÇÃO (Função)

5.1.03.01 DESENVOLVIMENTO URBANO (Sub-função)

- Séries Documentais

5.1.03.01.01 Projetos de abertura de Logradouros Públicos

- Ruas e Avenidas

- Projeto Geométrico
- Perfil
- Alinhamento e Nivelamento

- Praças e Jardins

5.1.03.01.02 Projetos de Obras de Artes (anéis, rotatórias, pontes e pontilhões, viadutos / passarelas)

5.1.03.01.03 Projetos de Intervenção Urbanística (urbanização, revitalização, requalificação)

5.1.03.01.04 Processos relativos a intervenção Urbanística (urbanização, revitalização, requalificação)

5.1.03.01.05 Processos relativos a adoção / manutenção de praças públicas

5.1.03.01.06 Processos relativos a desapropriação

5.1.03.01.07 Plantas de localização de áreas

5.1.03.02 COMUNICAÇÃO VISUAL / PUBLICIDADE (Sub-função)

Séries Documentais

5.1.03.02.01 Projetos relativos à comunicação visual/publicidade

5.1.03.02.02 Processos relativos à comunicação visual/publicidade (licença p/ publicidade)

5.1.04 PARCELAMENTO DO SOLO (Função)

Séries Documentais

5.1.04.00.01 Minutas de Projeto de Lei, Decretos e Leis Complementares (loteamentos, desmembramento, desdobro)

5.1.04.00.02 Processos relativos a aprovação de loteamentos:

01 Processos relativos a diretrizes para loteamentos

02 Processos relativos à análise de anteprojeto de loteamentos

03 Processos relativos a aprovação final

04 Processos relativos a caução/ liberação de caução (hipoteca)

05 Processos relativos à retificação e substituição de projeto

06 Processos relativos a pedidos de infra – estrutura de loteamentos/ prorrogação ou alteração de cronograma

07 Processos relativos ao cancelamento de loteamentos/arruamentos

08 Processos relativos autenticação/anotação de loteamentos/ arruamentos

09 Plantas de loteamentos / quadras

10 Relatórios acompanhados de implantação de loteamentos

5.1.04.00.03 Mapa de acompanhamento das fases de loteamentos

5.1.04.00.04 Processos relativos a loteamentos irregulares:

01 Processos relativos à regularização de loteamentos/auto de regularização

02 Relatórios de loteamentos irregulares

03 Rascunhos de plantas topográficas relativas a loteamentos em regularização (anotações, cálculos de topografia e rascunhos de plantas topográficas)

5.1.04.00.05 Processos relativos a loteamentos clandestinos:

01 Relatórios de constatação de clandestinidade de parcelamento do solo (podendo conter pesquisas sócio-econômicas)

02 Mapeamentos de loteamentos clandestinos

5.1.04.00.06 Processos relativos a desmembramento e desdobro:

- 01 Processos relativos à diretrizes de desmembramento e desdobro
- 02 Processos de aprovação de desdobro/Certidão
- 03 Processos de aprovação de desmembramento/Certidão
- 04 Processos de aprovação de anexação/remembramento/certidão

5.1.04.00.07 Cadastro Geral de Logradouros Públicos:

- 01 Cadastro de logradouros (podendo conter o histórico do logradouro)
- 02 Processos de oficialização/denominação de logradouros públicos
- 03 Processo de emplacamento de logradouros públicos
- 04 Plantas de loteamentos com indicação de logradouros públicos e numeração
- 05 Registros de alterações de numeração de edificações
- 06 Cadastro de engenheiros e arquitetos e respectivas obras

5.1.04.00.08 Rol de Loteamentos representativo da evolução urbana**5.1.04.00.09 Estudos para implantação de Conjuntos Habitacionais e Industriais****5.1.05 – ZONEAMENTO/ USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (Função)**

- Séries Documentais

5.1.05.00.01 Legislação (Minutas relativas ao Zoneamento)**5.1.05.00.02 Processos relativos a Certidão de Zoneamento****5.1.05.00.03 Processos relativos a Certidão de Zona Urbana/Zona Rural****5.1.05.00.04 Mapas de Zoneamento****5.1.06 CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS
INFRA-ESTRUTURA (Função)****5.1.06.01 DRENAGEM - GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS (Sub-função)**

Séries Documentais

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

5.1.06.02 DRENAGEM – CANALIZAÇÃO DE RIOS E CÓRREGOS (Sub-função)

Séries Documentais

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

5.1.06.03 SANEAMENTO (Sub-função)

- Séries Documentais

- 5.1.06.03.01** Projetos de sistema de abastecimento de águas (plantas, memoriais descritivos, planilhas) - Cópias
- 5.1.06.03.02** Relatórios de acompanhamento de execução de obras de sistema de abastecimento de águas (ordem de serviço, diário de obras, medições, notificações, ofícios e fotografias)
- 5.1.06.03.03** Projetos de sistemas de coleta e tratamento da rede de esgoto- Cópias
- 5.1.06.03.04** Projetos de manutenção dos sistemas de abastecimento de água e esgoto- Cópias⁹

5.1.06.04 ILUMINAÇÃO PÚBLICA (Sub-função)

- Séries Documentais

- 5.1.06.04.01** Iluminação de Logradouros Públicos
 - 01** Projetos de iluminação de vias públicas
 - 02** Projetos de iluminação de praças e jardins
- 5.1.06.04.02** Projetos de remoção de postes de iluminação pública
- 5.1.06.04.03** Projetos de remoção de torres de alta tensão
- 5.1.06.04.04** Solicitações/processos relativos à iluminação pública (troca de postes, luminárias)
- 5.1.06.04.05** Planilhas de acompanhamento de execução de obras de iluminação pública (anual)
- 5.1.06.04.06** Planilhas de acompanhamento de consumo mensal de iluminação pública (anual)
- 5.1.06.04.07** Planilhas de acompanhamento de consumo mensal de alta tensão (anual)
- 5.1.06.04.08** Projetos de manutenção da rede de iluminação Pública

⁹ Os Projetos originais são arquivados pela SABESP.(SP) SANEPAR (PR), por exemplo. Eventualmente as Prefeituras Municipais realizam tais obras, pelo Encontro de Contas (pagamento de dívida com obras).

**5.1.06.05 PAVIMENTAÇÃO/COLOCAÇÃO DE GUIAS, SARJETAS E MEIO-FIO
(Sub-função)**

- Séries Documentais

5.1.06.05.01 Projetos de pavimentação de Ruas e Avenidas

5.1.06.05.02 Processos relativos à pavimentação

5.1.06.05.03 Cadastro de Ruas e Avenidas pavimentadas (anual)

5.1.06.05.04 Processos relativos a serviços de manutenção de pavimentação (tapa-buraco, recapeamento, entre outros)

5.1.06.05.05 Processos relativos a laudos avaliatórios de pavimentação

5.1.06.05.06 Projetos relativos à serviço de colocação de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio fio

5.1.06.05.07 Projetos de manutenção de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio-fio

5.1.06.05.08 Relatórios de acompanhamento de obras

5.1.06.06 TERRAPLANAGEM (Sub-função)

- Séries Documentais

5.1.06.06.01 Projetos de terraplanagem

5.1.06.06.02 Processos relativos à terraplanagem

5.1.06.06.03 Ordens de serviço (SSM) relativos à terraplanagem

5.1.06.07 MUROS DE ARRIMO (Sub-função)

- Séries Documentais

5.1.06.07.01 Projetos relativos a muros de arrimo

5.1.06.07.02 Relatórios de acompanhamento de execução de obras de muros de arrimo

5.1.06.07.03 Processos relativos a obras de construção de muros de arrimo

5.1.06.07.04 Laudos avaliatórios sobre muros de arrimo

**5. 1.06.08 – CONTROLE, EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS
(Sub-função)**

-

Séries Documentais

- 5.1.06.08.01** Processos relativos à poda e cortes de árvores (Laudos técnicos)
- 5.1.06.08.02** Processos relativos à limpeza pública (Coleta de lixo domiciliar)
- 5.1.06.08.03** Ordem de serviço relativos à serviços de limpeza e jardinagem, roçagem, entre outros
- 5.1.06.08.04** Ordem de serviço relativos à serviços gerais (pequenos serviços e obras)
- 5.1.06.08.05** Contratos relativos a serviços gerais (pequenos serviços e obras)*
- 5.1.06.08.06** Processos relativos à manutenção de equipamentos públicos (quadra, ginásio de esporte coreto, etc)
- 5.1.06.08.07** Processos relativos a empréstimos de equipamentos e materiais

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

- Séries Documentais

- 5.1.07.00.01** Projetos completos de edifícios públicos
- 5.1.07.00.02** Projetos padrão de edifícios públicos (unidades da saúde, escolas, creches)
- 5.1.07.00.03** Processos relativos a edificação pública (museu, teatro, biblioteca, centro comunitário, hospitais, terminais rodoviários e urbanos, entre outros)
- 5.1.07.00.04** Contratos de serviços técnicos especializados
- 5.1.07.00.05** Relatórios de Acompanhamento de Execução de Obras Públicas
- 5.1.07.00.06** Processos relativos à reformas de edifícios públicos
- 5.1.07.00.07** Dossiê de obras
- 5.1.07.00.08** Processos relativos ao enquadramento do imóvel como Elemento de Preservação do Patrimônio Histórico (Pesquisa, justificativa, minuta de lei)

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

- Séries Documentais:

- 5.1.08.00.01** Processos relativos à aprovação de projetos de edificações particulares
 - 01** Alvará de demolição
 - 02** Ampliação ou demolição
 - 03** Alvará de reforma (Pequenas reformas)
 - 04** Transferência /retirada de responsabilidade técnica
 - 05** Projeto de isolamento acústico
 - 06** Substituição de projeto
 - 07** Certidão de cancelamento de projeto de construção

- 08 Alvará de Construção
- 09 Revalidação de Alvará de Construção
- 10 Visto de conclusão ou habite-se
- 11 Abrigo desmontável (a título precário)
- 12 Autenticação de planta
- 13 Atualização de nome/endereço de proprietário - certidão
- 14 Planta popular
- 15 Regularização de construção
- 16 Processos relativos a cancelamento de Projeto
- 17 Fichas de controle de obras particulares e públicas
- 18 Alvará para conjuntos habitacionais

5. 1.08.00.02 – Certidões relativas à edificações particulares

- 01 Processos relativos a certidão de numeração oficial de prédio.
- 02 Processo relativos à diretrizes/consulta para construção
- 03 Processo relativos a certidão de demolição
- 04 Processos relativos a certidão de notificação de auto de infração e multa de obra
- 05 Processos relativos a certidão de projeto aprovado
- 06 Processos relativos à certidão de medidas de confrontações
- 07 Processos relativos à certidão de habitabilidade
- 08 Processos relativos à certidão de habite-se
- 09 Processos relativos à certidão de vistoria
- 10 Processos relativos a certidão de concessão de proteção de vôos aeronáuticos¹⁰
- 11 Processos relativos a certidão de padrão econômico (para fins de INSS)
- 12 Processos relativos à certidão de desapropriação

5. 1.08.00.03 Autos de infração e multas para edificações particulares

- 01 Processos relativos a recursos de notificação preliminar
- 02 Processos relativos a Auto de Infração e Multas de obras (lançamento/recurso)
- 03. Prorrogação de prazo de notificação preliminar e ou autos de infração e multa de obras

5.1.08.00.04 Contratos de mutuários de Conjuntos habitacionais com órgãos públicos empresas municipais

5.1.08.00.05 Contratos de empresas/órgãos públicos com empreiteiros e sub-empreiteiros relativos à construções de conjuntos habitacionais

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

¹⁰ Alguns municípios expedem esta Certidão de proteção de vôo, certificando o atendimento da Portaria do Ministério da Aeronáutica nº 1.141/GM5, de 8 de dezembro de 1987, que dispõe sobre Zonas de Proteção e aprova o plano Básico de Aeródromos.

- Séries Documentais

- 5.1.09.00.01** Minutas de Projetos de Lei e Atos Normativos relativos a Transporte, Trânsito e Sistema Viário
- 5.1.09.00.02** Processos relativos a contratos de transporte coletivo
- 5.1.09.00.03** Processos relativos a controle de custo de passagens
- 5.1.09.00.04** Processos de localização de pontos de ônibus
- 5.1.09.00.05** Processos relativos a criação / alteração de linhas / horários / itinerários de ônibus
- 5.1.09.00.06** Processos relativos à localização de ponto de táxi
- 5.1.09.00.07** Processos relativos à emissão / renovação de alvarás (transporte alternativo, escolar, fretado, táxi)
- 5.1.09.00.08** Expedientes produzidos pelo 08007709156 relativos ao Departamento de Transportes Públicos - D.T.P
- 5.1.09.00.09** Processos relativos à multas (transporte clandestino, alternativo, escolar, fretado, táxi e não renovação de alvarás
- 5.1.09.00.10** Processos relativos à liberação de veículos apreendidos (transporte clandestino)
- 5.1.09.00.11** Cadastro / prontuário de autorizatários (escolar / fretado) e permissionários (alternativo e táxi), inclusive auxiliares
- 5.1.09.00.12** Relatórios diários de agentes fiscais de transporte
- 5.1.09.00.13** Pesquisas realizadas pelos agentes fiscais de transporte
- 5.1.09.00.14** Relatórios/Dados estatísticos relativos ao transporte em geral
- 5.1.09.00.15** Processos relativos a permuta de ponto de taxi
- 5.1.09.00.16** Processos relativos à transferência de ponto – motorista permissionário de taxi
- 5.1.09.00.17** Processos relativos a contrato de motorista auxiliar
- 5.1.09.00.18** Processos relativos a distrato de motorista auxiliar
- 5.1.09.00.19** Processos relativos à substituição de veículos
- 5.1.09.00.20** Processos relativos a edital de chamamento (taxi/feira)
- 5.1.09.00.21** Certidão de atividade exercida – Processo
- 5.1.09.00.22** Processos relativos a cassação de licença (motorista)
- 5.1.09.00.23** Processos relativos a renovação de motorista auxiliar
- 5.1.09.00.24** Processos relativos a vaga taxi/alvará de estacionamento
- 5.1.09.00.25** Processos relativos a afastamento de ponto de taxi

- 5.1.09.00.26 Projetos de localização de sinalização (horizontal, vertical e semaforico)
- 5.1.09.00.27 Processos relativos à autorização para execução de obras em vias públicas (drenagem, telefonia, gás)
- 5.1.09.00.28 Guias relativas à fiscalização de trânsito (veículos particulares) – notificação e multas
- 5.1.09.00.29 Processos relativos a recursos de multas de trânsito
- 5.1.09.00.30 Relatório de estatísticas de acidentes
- 5.1.09.00.31 Dossiê do projeto Educação no Trânsito/Difusão e Informação
- 5.1.09.00.32 Solicitação de interdição temporária de via pública
- 5.1.09.00.33 Processos relativos a rebaixamento de guia
- 5.1.09.00.34 Certidão de Sinalização – Processo
- 5.1.09.00.35 Planilha de contagem de veículos para projetos viários
- 5.1.09.00.36 Relatório final de contagem de veículos
- 5.1.09.00.37 Processos relativos a comunica infrator/trânsito
- 5.1.09.00.38 Processos relativos a cópia da foto/AIT (Auto de Infração de trânsito) e AR (Aviso de Recebimento da notificação de trânsito)
- 5.1.09.00.39 Processos relativos à baixa de multas de trânsito
- 5.1.09.00.40 Certidão de indicação de infrator/trânsito – Processo
- 5.1.09.00.41 **Processos relativos à solicitação/renovação de carteirinhas para portadores de necessidades especiais**

5.1.10 ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS (função)

- Séries Documentais

- 5.1.10.00.01 Minutas de Projetos de Lei e Atos Normativos relativos a Cemitérios
- 5.1.10.00.02 Projetos de Cemitérios/Infra - estrutura
- 5.1.10.00.03 Relatórios de monitoramento do uso de Cemitérios (em relação ao lençol freático)
- 5.1.10.00.04 Registros de sepultamento/ inumação/ exumação
- 5.1.10.00.05 Registros de óbitos
- 5.1.10.00.06 Registro de compra de terrenos nos cemitérios
- 5.1.10.00.07 Controle de arrecadação de cemitérios
- 5.1.10.00.08 Processos relativos aos serviços de cemitérios (sepultamento/exumação)
- 5.1.10.00.09 Processos relativos a manutenção de Cemitérios
- 5.1.10.00.10 Relatórios estatísticos de sepultamentos
- 5.1.10.00.11 Processos relativos à reparos de jazigos

5.2 SAÚDE (SUBGRUPO FUNCIONAL)

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

- Séries Documentais

- 5.2.01.00.01** Planos plurianuais da área de Saúde
- 5.2.01.00.02** Planos, programas e metas da área da Saúde
- 5.2.01.00.03** Planos/programas setoriais da área da Saúde
- 5.2.01.00.04** Planos/Programas e metas anuais
- 5.2.01.00.05** Estudos Regionais relativos à Saúde Pública
- 5.2.01.00.06** Protocolo de Intenções/Convênios para o desenvolvimento integrado da Saúde
- 5.2.01.00.07** Relatórios anuais de atividades da Saúde
- 5.2.01.00.08** Relatórios anuais de Gestão da área da Saúde
- 5.2.01.00.09** Agendas Municipais na área da Saúde (anuais)
- 5.2.01.00.10** Projeto (Dossiê) de Habilitação nas condições de Gestão na área da Saúde (periodicidade variável)
- 5.2.01.00.11** Planilha de monitoramento de indicadores de Saúde
- 5.2.01.00.12** Legislação Municipal na área da Saúde / Portarias – Resoluções do COMUS*
- 5.2.01.00.13** Estatuto / Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde – COMUS
- 5.2.01.00.14** Documentos relativos à sindicâncias, relatórios, auditorias, relacionados aos serviços de saúde
- 5.2.01.00.15** Relatórios de Atividades Gerenciais na área da Saúde
- 5.2.01.00.16** Atas de Reuniões da Diretoria Executiva – COMUS*
- 5.2.01.00.17** Atas de Reuniões do Conselho Pleno do COMUS
- 5.2.01.00.18** Atas de Reuniões de Plenárias de Prestação de Contas – COMUS
- 5.2.01.00.19** Pautas das Reuniões da Diretoria Executiva – COMUS
- 5.2.01.00.20** Pautas de Reuniões de Conselho Pleno – COMUS
- 5.2.01.00.21** Pautas de Reuniões das Plenárias de Prestação de Contas – COMUS
- 5.2.01.00.22** Pautas das Reuniões das Plenárias de Saúde - COMUS
- 5.2.01.00.23** Lista de Presença das Reuniões da Diretoria Executiva – COMUS
- 5.2.01.00.24** Lista de Presença das Reuniões do Conselho Pleno – COMUS
- 5.2.01.00.25** Lista de Presença das Reuniões das Plenárias de Prestação de Contas – COMUS
- 5.2.01.00.26** Lista de Presença das Reuniões das Plenárias de Saúde - COMUS
- 5.2.01.00.27** Deliberações / Pareceres do Conselho Municipal de Saúde
- 5.2.01.00.28** Resoluções/Pareceres dos Conselhos Regional e Federal de Medicina – CRM e CRF
- 5.2.01.00.29** Resoluções/Pareceres dos Conselhos de classe das demais categorias Da área da saúde

5.2.02 ASSISTÊNCIA À SAÚDE PÚBLICA (Função)

5.2.02.01 SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO DO ATENDIMENTO DOS DISTRITOS. SANITÁRIOS (Sub-função).

- Séries Documentais

- 5.2.02.01.01 Planilha SSA –2 / PMA2¹¹ – (Referentes ao programa do agente comunitário de saúde)
- 5.2.02.01.02 Relatório consolidado mensal dos Distritos e áreas de abrangências
- 5.2.02.01.03 Relatório consolidado anual dos Distritos e áreas de abrangência
- 5.2.02.01.04 Planilhas mensais de controle de cotas de exames
- 5.2.02.01.05 Planilhas mensais de controle de vagas
- 5.2.02.01.06 Planilhas mensais de demanda reprimida e tempo de espera
- 5.2.02.01.07 Planilhas de controle de autorização de consultas – NA
- 5.2.02.01.08 Planilhas de resolutividade médica (estudo de porcentagem de encaminhamentos à especialistas)
- 5.2.02.01.09 Planilhas anuais de resolutividade médica
- 5.2.02.01.10 Planilhas mensais de controle de produção
- 5.2.02.01.11 Planilhas mensais de controle de impedimento
- 5.2.02.01.12 Planilhas mensais de controle da produção de cirurgiões dentista
- 5.2.02.01.13 Planilhas de controle mensal de produção - THD – Escovação diária
- 5.2.02.01.14 Planilha de avaliação da triagem odontológica
- 5.2.02.01.15 Planilha de controle de produção de THD – Bochecho
- 5.2.02.01.16 Planilha de controle de produção de THD – Educação em Saúde Bucal
- 5.2.02.01.17 Planilha de reajuste do número de alunos (odontológico)
- 5.2.02.01.18 Controle dos procedimentos coletivos odontológicos
- 5.2.02.01.19 Relatório de encaminhamento para cirurgia eletiva
- 5.2.02.01.20 Planilha de controle do Programa de Saúde do Adolescente
- 5.2.02.01.21 Planilha de controle do SISVAN – PCCN¹²
- 5.2.02.01.22 Consolidado de distribuição do tipo de alimentação e crescimento do recém-nascido de risco por UBS
- 5.2.02.01.23 Planilha de controle de pacientes faltosos
- 5.2.02.01.24 Planilha de controle de alta de recém-nascido de risco
- 5.2.02.01.25 Relatório para seleção de candidatos para Laqueadura/Vasectomia
- 5.2.02.01.26 Relação de gestantes em acompanhamento
- 5.2.02.01.27 Boletim mensal de doses de vacinas aplicadas
- 5.2.02.01.28 Planilhas de controle de vagas de cirurgia de Laqueadura e Vasectomia
- 5.2.02.01.29 Solicitações de DIU Diafragma
- 5.2.02.01.30 Planilhas de controle de vagas de urgência com especialistas
- 5.2.02.01.31 Planilhas de controle de atendimento aos sábados
- 5.2.02.01.32 Planilhas de Colposcopia e Biopsia
- 5.2.02.01.33 Planilhas de Hipertensão e Diabetes
- 5.2.02.01.34 Planilha de controle de planejamento familiar

¹¹ Planilhas relativas ao Sistema de Informação de Atenção Básica – SIAB. As siglas SSA² e PMA² são siglas utilizadas pelo Ministério da Saúde.

¹² SISVAN – Sistema de Vigilância

- 5.2.02.01.35 Planilha de controle de preventivo ginecológico
- 5.2.02.01.36 Planilha de controle mensal de pré- natal e puerpério
- 5.2.02.01.37 Planilha de controle de pendências da Vigilância Epidemiológica
- 5.2.02.01.38 Relatório de tratamento supervisionado de tuberculose – TB
- 5.2.02.01.39 Planilhas de consultórios disponíveis por UBS

5.2.02.02 ATENDIMENTO AMBULATORIAL (Sub-função)

- Séries Documentais

- 5.2.02.02.01 Prontuário médico do paciente
- 5.2.02.02.02 Prontuário odontológico do paciente
- 5.2.02.02.03 Prontuário de investigação do acidentado – CRESO
- 5.2.02.02.04 Fichas cadastrais dos pacientes – acesso ao prontuário
- 5.2.02.02.05 Ficha – A - cadastro de famílias – PACS (Distrito)
- 5.2.02.02.06 Boletim Diário de Atendimento - BDA
- 5.2.02.02.07 Guias de encaminhamento médico – Referência / Contra referência
- 5.2.02.02.08 Laudos médicos
- 5.2.02.02.09 Receitas médicas
- 5.2.02.02.10 Receituário azul (medicamento controlado)
- 5.2.02.02.11 Ficha de triagem odontológica
- 5.2.02.02.12 Planilhas de Levantamento epidemiológico da cárie
- 5.2.02.02.13 Requisições de exames – SADT
- 5.2.02.02.14 Livros de registro de pacientes – Diário de Atendimento/recepção
- 5.2.02.02.15 Livros de controle de exames
- 5.2.02.02.16 Livros de registros de gestantes
- 5.2.02.02.17 Livros de registro de agendamento de pacientes CD4 carga viral
- 5.2.02.02.18 Livros de registro de doenças infecciosas
- 5.2.02.02.19 Livros de controle de agendamento em fonoaudiologia
- 5.2.02.02.20 Livros de controle de Ultrassonografia / Doppler
- 5.2.02.02.21 Livros de controle de psicotrópicos
- 5.2.02.02.22 Livros de controle de encaminhamento de cirurgia
- 5.2.02.02.23 Livros de controle de demanda reprimida
- 5.2.02.02.24 Livros de controle de atendimento odontológico – Cirurgião Dentista
- 5.2.02.02.25 Livros de controle de atividades THD (Técnicas em Higiene Dental)
- 5.2.02.02.26 Livros de especialidades
- 5.2.02.02.27 Livros de controle de audiometria
- 5.2.02.02.28 Livro de controle de altas médicas, transferências e desligamentos de pacientes
- 5.2.02.02.29 Livro de controle de agendamento para atendimento nas universidades
- 5.2.02.02.30 Livros de controle de serviços especializados - convênios
- 5.2.02.02.31 Livros de prioridades – Saúde mental

- 5.2.02.02.32 Livros de registro ocorrências na Unidade
- 5.2.02.02.33 Livros de registros de memorandos
- 5.2.02.02.34 Livros de registros de atas
- 5.2.02.02.35 Livros de controle de cautelas
- 5.2.02.02.36 Livros de controle de pedidos de compras de materiais e serviços
- 5.2.02.02.37 Livro de registro de envio de aerograma
- 5.2.02.02.38 Livros de registro de ligações interurbanas
- 5.2.02.02.39 Livros de registro de reuniões de grupos
- 5.2.02.02.40 Livros de registro de atestados e justificativas
- 5.2.02.02.41 Relatórios de atividades/programas/projetos e ações da área de saúde
 - 5.2.02.02.41.01 Relatórios demonstrativos de atividades das Unidades
 - 5.2.02.02.41.02 Relatórios mensais de avaliação de gestante de risco
 - 5.2.02.02.41.03 Relatórios de avaliação do desenvolvimento global da criança de risco
 - 5.2.02.02.41.04 Relatórios mensais do Programa Nacional de DST / AIDS
 - 5.2.02.02.41.05 Relatórios anuais do Programa Nacional de DST / AIDS
 - 5.2.02.02.41.06 Relatórios mensais de produção de cirurgião dentista
 - 5.2.02.02.41.07 Relatórios mensais de THD – Escovação diária, Bochecho e Educação em Saúde
 - 5.2.02.02.41.08 Relatórios mensais de triagem odontológica
 - 5.2.02.02.41.09 Relatórios mensais do programa de saúde do adolescente
 - 5.2.02.02.41.10 Relatórios mensais do programa de planejamento familiar
 - 5.2.02.02.41.11 Relatórios mensais do atendimento à gestante
 - 5.2.02.02.41.12 Relatórios anuais do atendimento à gestante
 - 5.2.02.02.41.13 Relatórios mensais do programa de atendimento ao recém-nascido de risco
 - 5.2.02.02.41.14 Relatórios anuais do programa de atendimento ao recém-nascido
 - 5.2.02.02.41.15 Relatórios mensais do programa de atendimento domiciliar
 - 5.2.02.02.41.16 Relatórios anuais do programa de atendimento domiciliar
 - 5.2.02.02.41.17 Relatórios para seleção de candidatos à Laqueadura /Vasectomia
 - 5.2.02.02.41.18 Relatórios mensais de exame de diagnóstico de gravidez – HCG
 - 5.2.02.02.41.19 Relatórios anuais de exame de diagnóstico de gravidez – HCG
 - 5.2.02.02.41.20 Relatórios médicos
 - 5.2.02.02.41.21 Relatórios Odontológicos
 - 5.2.02.02.41.22 Relatórios de visita domiciliar
 - 5.2.02.02.41.23 Relatórios de pacientes da Unidade de Reabilitação – DIR
 - 5.2.02.02.41.24 Relatórios mensais de impedimento
 - 5.2.02.02.41.25 Relatórios para o Conselho Tutelar e Vara da Infância – UAISM
- 5.2.02.02.42 Planilhas mensais de controle de demandas reprimidas
- 5.2.02.02.43 Planilhas de controle de autorização de exames - NA
- 5.2.02.02.44 Planilhas mensais de controle de resolutividade médica
- 5.2.02.02.45 Planilhas mensais de controle de cotas de exames
- 5.2.02.02.46 Planilhas de controle do sistema soropositivos assintomáticos – SHIV – COAS/ CTA
- 5.2.02.02.47 Planilhas mensais de controle de pré-natal
- 5.2.02.02.48 Planilhas de controle de pacientes faltosos
- 5.2.02.02.49 Planilha de controle de alta do recém-nascido de risco

5.2.02.02.50	Planilhas mensais de controle de vacinas
5.2.02.02.51	Planilhas mensais de controle de serviços especializados - conveniados
5.2.02.02.52	Planilhas mensais de controle de roupas da lavanderia
5.2.02.02.53	Planilhas mensais de controle de preservativos
5.2.02.02.54	Planilhas mensais de controle de demanda reprimida de exames (número e tempo de espera)
5.2.02.02.55	Planilhas mensais de controle de demanda reprimida de especialidades (número e tempo de espera)
5.2.02.02.56	Planilha mensal do Programa de Atendimento Domiciliar – PAD
5.2.02.02.57	Planilhas de controle de Educação em saúde
5.2.02.02.58	Planilhas de controle de cotas de fisioterapia
5.2.02.02.59	Planilhas de controle de horário de funcionamento das salas de atendimento da Unidade
5.2.02.02.60	Planilhas mensais de controle de agendamento de consultas em especialidades
5.2.02.02.61	Planilhas de consultas de retorno de fonoaudiologia
5.2.02.02.62	Planilhas mensais do programa de concessão em OPM - Órtese, Prótese e Materiais Auxiliares
5.2.02.02.63	Planilha mensal de controle de Hipertensos
5.2.02.02.64	Planilha mensal de controle de Diabéticos
5.2.02.02.65	Planilha mensal de controle de Epiléticos
5.2.02.02.66	Requisições de materiais em estoque – RME
5.2.02.02.67	Planilhas mensais de previsão de parto de gestantes de risco para o Hospital Municipal
5.2.02.02.68	Comunicação de acidente de trabalho – CAT
5.2.02.02.69	Resultados de exames
5.2.02.02.70	Boletins imunológicos mensais – COAS/ CTA
5.2.02.02.71	Fichas de registro de alteração de preventivo
5.2.02.02.72	Fichas do recém-nascido de risco
5.2.02.02.73	Questionários de trajeto de acidentados
5.2.02.02.74	Formulários de solicitação de medicamentos retrovirais
5.2.02.02.75	Formulário para teste do pezinho – PKU
5.2.02.02.76	Boletins mensais de doses de vacinas aplicadas
5.2.02.02.77	Formulário do sistema de notificação SV1
5.2.02.02.78	Formulário do sistema de notificação SV2
5.2.02.02.79	Carteira de vacinas
5.2.02.02.80	Ficha de cadastro do servidor - FAMME
5.2.02.02.81	Laudo para requisição de carteira para portador de deficiência
5.2.02.02.82	Lista de demanda reprimida
5.2.02.02.83	Lista de presença de reuniões e eventos
5.2.02.02.84	Lista de pacientes em consulta com ortopedista em OPM
5.2.02.02.85	Atas de registro de reuniões – CGU – Conselho Gestor das Unidades
5.2.02.02.86	Regimento interno da unidade
5.2.02.02.87	Formulário de autorização de atendimento odontológico
5.2.02.02.88	Folha de triagem – Saúde Mental
5.2.02.02.89	Fichas de controle de medicação
5.2.02.02.90	Correspondência do Conselho Tutelar e Vara da Infância

- 5.2.02.02.91 Ficha e registro de vacinação
- 5.2.02.02.92 Formulário de decisão sobre acidente de trabalho
- 5.2.02.02.93 Questionário do paciente – CRESO
- 5.2.02.02.94 Mapa diário de registro de vacina
- 5.2.02.02.95 Resultados de exames de pacientes que não retornaram à Unidade

5.2.02.03 ATENDIMENTO HOSPITALAR E EMERGENCIAL¹³ (Sub-função)

- Séries Documentais

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

¹³ No Município de São José dos Campos o atendimento ambulatorial é realizado nas seguintes unidades:

UPA

- Unidades de Pronto Atendimento em Saúde Mental – UPA Saúde Mental
- Hospital Municipal Dr. José de Carvalho Florence
- Hospital de Clínicas Sul
- Hospital Dia DST - AIDS

- Pronto Atendimento –

- 5.2.02.03.28 Planilhas de controle de preservativo masculino
- 5.2.02.03.29 Relatórios anuais do Hospital Dia
- 5.2.02.03.30 Relatórios de prestação de contas do programa DST/AIDS
- 5.2.02.03.31 Relatórios trimestrais de prestação de contas
- 5.2.02.03.32 Programas trimestrais de produção
- 5.2.02.03.33 Livros de relatórios de enfermagem
- 5.2.02.03.34 Livro de relatório e controle de internação (Hospital Dia)
- 5.2.02.03.35 Livros de controle de vagas
- 5.2.02.03.36 Livros de registro de liberação de ambulância
- 5.2.02.03.37 Livros de comunicação
- 5.2.02.03.38 Livros de intercorrências médicas (administrativas)
- 5.2.02.03.39 Livros de informações administrativas
- 5.2.02.03.40 Escalas de plantão do setor de enfermagem
- 5.2.02.03.41 Livros de registro das intercorrências dos serviços de segurança
- 5.2.02.03.42 Fichas de Atendimento Ambulatorial - FAA
- 5.2.02.03.43 Livro de triagem (dados do paciente)

5.2.02.04 ATENDIMENTO PELOS SERVIÇOS AUXILIARES DE DIAGNOSE E TERAPIA – SADT (Sub-função)

- Séries Documentais

- 5.2.02.04.01 Ordens de serviço
- 5.2.02.04.02 Laudos de densiometria óssea
- 5.2.02.04.03 Quadros estatísticos de gasto de materiais
- 5.2.02.04.04 Quadros estatísticos de atendimento ao paciente
- 5.2.02.04.05 Escala semanal de técnicos
- 5.2.02.04.06 Quadros estatísticos mensais
- 5.2.02.04.07 Mapas de trabalho da Bioquímica, Hematologia, Uroanálise, Parasitologia, Microbiologia, Imunologia, Setor de Tuberculose e Hanseníase
- 5.2.02.04.08 Livros de registro e resultados de exames de urgência/hemograma
- 5.2.02.04.09 Contratos de manutenção de equipamentos
- 5.2.02.04.10 Quadros estatísticos mensais de faturamento para o Distrito
- 5.2.02.04.11 Quadros estatísticos de componentes por unidades
- 5.2.02.04.12 Quadros estatísticos mensais de Kits de HCG (Teste de gravidez)
- 5.2.02.04.13 Requisições mensais de exames HIV/COAS – imunologia
- 5.2.02.04.14 Livros de pendência
- 5.2.02.04.15 Requisições de análises clínicas
- 5.2.02.04.16 Planilhas mensais de produção/faturamento (NAC)
- 5.2.02.04.17 Relatórios mensais de produção e faturamento (NAC)
- 5.2.02.04.18 Relatórios de manutenção de equipamentos
- 5.2.02.04.19 Cadastro pessoal de dosimetria de radiações

5.2.03 VIGILÂNCIA À SAÚDE PÚBLICA (Função)

5.2.03.01 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA¹⁴/ CONTROLE DE ENDEMIAS (Sub-função)

- Séries Documentais

5.2.03.01.01 Notificação de doenças transmissíveis (SVE)

5.2.03.01.02 Ficha individual de Notificação (Numerada – FIN)

5.2.03.01.03 Notificação de Surtos e Agravos à Nível Municipal (Controle Semanal)

- Local
- Regional (Distrito) / consolidado – anual/unidade
- Central (VE – Paço) - consolidado mensal por Distrito e Geral

5.2.03.01.04 Livro de Registro de Notificação das Doenças Transmissíveis – SVE

- Local (produzido pela UBS)
- Regional (produzido pelos Distritos)
- Geral Consolidado Vigilância Epidemiológica (Paço) com Informações Parciais: idade, sexo, bairro de residência, área de abrangência da UBS, diagnóstico final e alta

5.2.03.01.05 Relação anual de notificação de casos de tuberculose com:

- Total
- Com Informações Parciais: idade, sexo, bairro de residência, área de abrangência das UBS, Distrito, condições de alta

5.2.03.01.06 Relação Anual de Notificações de Casos de AIDS

- Total
- Com Informações Parciais: bairro de residência, área de abrangência da UBS, Distrito, condições de alta (desde 1984)

5.2.03.01.07 Fichas de Investigação Epidemiológica das Doenças de Notificação Compulsória (uma para cada doença)

- Regional

5.2.03.01.08 Ficha de Relatório de Investigação de Surto e Epidemia

- Local
- Regional
- Central

5.2.03.01.09 Ficha de Investigação de Atendimento Humano Anti-Rábico Humano

- Local
- Regional

5.2.03.01.10 Ficha de Registro de Vacina

5.2.03.01.11 Mapa Diário de Registro de Vacina

5.2.03.01.12 Boletim Mensal de Doses de vacinas aplicadas

- Local
- Regional

¹⁴ Setor Vigilância Epidemiológica (VE) – “Entende-se por Vigilância Epidemiológica um conjunto de ações que proporciona o conhecimento, detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças e agravos”.

- Central

5.2.03.01.13 Controle Mensal de Estoque de Vacina

5.2.03.01.14 Termo de Inutilização de Vacina

5.2.03.01.15 Ocorrência da Incidência das Doenças de Notificação Compulsória (série histórica de ocorrência por ano)

- Local (dados da área de abrangência da UBS)
- Regional (dados de abrangência do Distrito)
- Central (dados do município)

5.2.03.01.16 Controle de Cobertura Vacinal do Programa de Imunização (série histórica por ano)

- Local (dados da área de abrangência da UBS)
- Regional (dados de abrangência do Distrito)
- Central (dados do município)

5.2.03.01.17 Controle de Cobertura Vacinal da Campanha contra Poliomielite e outras (série histórica por ano)

- Local (dados da área de abrangência da UBS)
- Regional (dados de abrangência do Distrito)
- Central (dados do município)

5.2.03.01.18 Notificação de Surto e Agravos em nível municipal (controle semanal)

- Local (dados da área de abrangência da UBS)
- Regional (dados de abrangência do Distrito)
- Central (dados do município)

5.2.03.01.19 Projeto de implementação do controle da tuberculose no Município de São José dos Campos

Projeto apresentado ao órgão responsável pelo financiamento

Prestação de contas (financeiros e resultados alcançados)

5.2.03.01.20 Relatórios de situações inusitadas de ocorrência de doenças transmissíveis

5.2.03.01.21 Relatórios de implantação de mudanças significativas na estrutura dos serviços de novas atividades

5.2.03.01.22 Relatórios de avaliação da situação das doenças de notificação compulsória

5.2.03.01.23 Planilha de controle semanal de notificação negativa de sarampo

5.2.03.02 VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Sub-função)

- Séries Documentais

5.2.03.02.01

5.2.03.02.02 ,Processos relativos à autorização de exumação de cadáveres

5.2.03.02.03 Processos relativos à autorização de traslado de cadáveres

5.2.03.03 CONTROLE DE ZOOSE (Sub-função)

Séries Documentais

5.2.03.03.01 Processos relativos à liberação de animais

5.2.03.03.02 Relatórios mensais de atividades

5.2.03.03.03 Relatórios anuais de atividades

5.2.03.03.04 Registros de Reclamações de animais de rua

5.2.03.03.05 Ficha de registro de animais

5.2.03.03.06 Termos de doação de animais

5.2.04 COORDENAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES NA ÁREA DA SAÚDE¹⁵ (Função)

5.2.04.01 COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS (Sub-função)

- Séries Documentais

5.2.04.01.01 Programa de Agentes Comunitários da Saúde

5.2.04.01.02 Planos de Curso de Agentes Comunitários da Saúde

5.2.04.01.03 Resultado de concurso de Agentes Comunitários da Saúde

5.2.04.01.04 Planos de cursos de gerência para o Programa do Agente Comunitário de Saúde - PACS

5.2.04.01.05 Provas de concurso para o PACS (original) Programa do Agente Comunitário

5.2.04.01.06 Ficha de avaliação dos Agentes Comunitários de Saúde

5.2.04.01.07 Relatórios anuais de atividades (informações sobre mortalidade, crianças, gestantes, grupos, hospitalizações, marcadores, pontuação – série histórica)

5.2.04.01.08 Relatório Consolidado de atendimento às famílias – cadastramento familiar

5.2.04.01.09 Relação das famílias por micro áreas

5.2.04.01.10 Relação de percentual dos indicadores de 0 a 3 meses e 29 dias com aleitamento exclusivo (semestral)

5.2.04.02 COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE DE DST/AIDS (Sub-função)¹⁶

- Séries Documentais

5.2.04.02.01 Instruções técnicas da coordenação do Programa do Ministério da Saúde

¹⁵ Projetos: executados pela Secretaria Municipal de Saúde são realizados com financiamento de órgãos governamentais ou internacionais. Estes projetos são dirigidos para problemas nacionais e/ou mundiais, quando só esforços concentrados em todo o território poderão mudar a situação epidemiológica de determinado problema de saúde pública. Estes projetos são por tempo limitado. O órgão executor apresenta o projeto ao órgão que financiará definindo sua contrapartida, após aprovado são repassados os recursos aos órgãos executores. Ao final, o executor deve apresentar prestação de contas: execução financeira e do impacto alcançado durante a execução do problema. Exemplos: plano emergencial de controle da tuberculose – financiado pelo Ministério da Saúde, financiou 250 projetos apresentados por 250 municípios prioritários do país, responsáveis por 75% dos casos de tuberculose. Programas: são políticas de saúde onde se definem ações e metas para alcançar impacto (mudança) na saúde de grupos populacionais mais vulneráveis ou problemas de saúde que atingem parcela significativa da população. Programa: governante expõe sua política de saúde, quais são suas prioridades de governo e, quais esforços serão realizados para alcançar as metas propostas. Exemplo: Programa de Saúde da Criança – objetivo: reduzir a mortalidade infantil entrevista com a Dra. Fátima Ribeiro, então responsável pelo setor de Vigilância Epidemiológica da Secretaria de Saúde do Município de São José dos Campos).

¹⁶ COAS/CTA – Centro de Orientação e Apoio Sorológico – Centro de Testagem e Aconselhamento
HIV - Vírus de Imunodeficiência Humana
DST/AIDS - Doenças sexualmente transmissíveis – Síndrome da Imunodeficiência Adquirida
CD4 – Exame de contagem de subpopulação de linfócitos

5.2.04.02.02	Planos/Programas de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis/DST/AIDS
5.2.04.02.03	Programa da assistência integral à gestante HIV
5.2.04.02.04	Relatórios mensais de atividades
5.2.04.02.05	Relatórios anuais de atividades
5.2.04.02.06	Relatórios plurianuais de atividades
5.2.04.02.07	Planos de Curso TELELAB – Treinamento do Ministério da Saúde
5.2.04.02.08	Boletins de rede de direitos humanos do Ministério da Saúde sobre AIDS no Brasil e no mundo
5.2.04.02.09	Projetos do Hospital Dia
5.2.04.02.10	Planilhas de controle do Programa DST/AIDS
5.2.04.02.11	CD4 e Carga Viral
5.2.04.02.12	Projetos ONGS

5.2.04.03 COORDENAÇÃO DE AÇÕES EM SAÚDE DA CRIANÇA E ADOLESCENTE (Sub-função)

- Séries Documentais

5.2.04.03.01 Programa de atendimento integral à saúde do adolescente - PROAISA

5.2.04.03.02 Planilha trimestral PROAISA/Unidade/ Distrito

5.2.04.03.03 Relatório anual PROAISA - consolidado

5.2.04.03.04 Carta convite para reuniões PROAISA

5.2.04.03.05 Quadros estatísticos mensais sobre mortalidade infantil

5.2.04.03.06 Quadro de referência pediátrica para o atendimento ao adolescente

5.2.04.03.07 Ficha de notificação compulsória de maus tratos

5.2.04.04 COORDENAÇÃO DE AÇÕES EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL (Sub-função)

- Séries Documentais

5.2.04.04.01 Planos/Programas da saúde Materno-Infantil

5.2.04.04.02 Planilhas de quotas de leite dos distritos sanitários

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

5.2.04.04.04 Protocolo de procedimentos do planejamento familiar

5.2.04.04.05 Atas de conferência médica

5.2.04.04.06 Notificação compulsória de cirurgias de laqueadura tubária

5.2.04.04.07 Relatório do SISVAN/Consolidado do Município

5.2.04.05 COORDENAÇÃO DE AÇÕES EM SAÚDE DO ADULTO (Sub-função)

- Séries Documentais

- 5.2.04.05.01** Planos/Programas da saúde do adulto
- 5.2.04.05.02** Relatório mensal consolidado dos Distritos/Hipertenso e Diabético
- 5.2.04.05.03** Relatório anual consolidado dos Distritos/Hipertensos e Diabético
- 5.2.04.05.04** Relatório mensal de preservativos
- 5.2.04.05.05** Relatório anual de preservativos
- 5.2.04.05.06** Relatório mensal de preventivo ginecológico
- 5.2.04.05.07** Relatório anual de preventivo ginecológico
- 5.2.04.05.08** Relatório mensal de câncer de mama
- 5.2.04.05.09** Relatório anual de câncer de mama

5.2.04.06 COORDENAÇÃO DE AÇÕES EM SAÚDE BUCAL (Sub-função)

- Séries Documentais

- 5.2.04.06.01** Plano/Programa da Saúde Bucal – normas, procedimentos
- 5.2.04.06.02** Relatórios mensais de produção/impedimento/rendimento/procedimento/THD e CD por Unidade
- 5.2.04.06.03** Relatórios semestrais de avaliação do programa curativo escolar
- 5.2.04.06.04** Relatório anual de avaliação do programa curativo e preventivo odontológico
- 5.2.04.06.05** Diagnóstico e plano de trabalho do atendimento odontológico escolar

5.2.04.07 COORDENAÇÃO DE AÇÕES EM SAÚDE MENTAL (Sub-função)

- Séries Documentais

- 5.2.04.07.01** Planos/Programas/Projetos de Saúde Mental
- 5.2.04.07.02** Relatórios mensais do Programa de Saúde Mental
- 5.2.04.07.03** Relatórios anuais do Programa de Saúde Mental - consolidado
- 5.2.04.07.04** Planilhas de controle do Programa de Saúde Mental
- 5.2.04.07.05** Relatórios mensais de internações e altas
- 5.2.04.07.06** Projetos das ações em Saúde Mental

5.2.04.08 GERENCIAMENTO E COORDENAÇÃO DAS AÇÕES DE REABILITAÇÃO EM SAÚDE (Sub-função)

- Séries Documentais

- 5.2.04.08.01** Programa de reabilitação em saúde
- 5.2.04.08.02** Relatórios mensais do programa de reabilitação em saúde Consolidado
- 5.2.04.08.03** Relatórios anuais do programa de reabilitação em saúde - Consolidado

- 5.2.04.08.04** Cadastrados no programa órteses, próteses e materiais – OPM auditivo
- 5.2.04.08.05** Cadastrados no programa órteses, próteses e materiais – OPM ortopedia
- 5.2.04.08.06** Processos relativos à OPM de AASI – Diretoria Regional do Estado - DIR XXI e Prefeitura Municipal de São José dos Campos
- 5.2.04.08.07** Processos relativos à OPM de ortopédicos - Diretoria Regional do Estado - DIR XXI e Prefeitura Municipal de São José dos Campos

5.2.04.09 GERENCIAMENTO E COORDENAÇÃO DAS AÇÕES EM SAÚDE DO TRABALHADOR (Sub-função)

- Séries Documentais

- 5.2.04.09.01** Comunicações de Acidente de Trabalho - CAT
- 5.2.04.09.02** Questionário de trajeto do acidentado
- 5.2.04.09.03** Formulário de solicitação de medicamentos anti- ritrovirais
- 5.2.04.09.04** Formulário de referência e contra – referência
- 5.2.04.09.05** Formulário de alta médica
- 5.2.04.09.06** Ficha de evolução clínica para os casos de acidente de trabalho
- 5.2.04.09.07** Prontuário de investigação (acidente de trabalho ou doença ocupacional)
- 5.2.04.09.08** Cartão de consulta do acidentado
- 5.2.04.09.09** Relatórios estatísticos de acidentes de trabalho
- 5.2.04.09.10** Fichas de registro de acidentes de trabalho

5.2.04.10 COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO FÍSICA (Sub-função)

- Séries Documentais

- 5.2.04.10.01** Relatórios estatísticos mensais de atividade física por Unidade e Especialidade
- 5.2.04.10.02** Relatórios estatístico anuais consolidado das Unidades por Especialidade
- 5.2.04.10.03** Projetos relativos ao Programa de Educação Física
- 5.2.04.10.04** Prontuário do Programa de Educação Física
- 5.2.04.10.05** Programa de Educação Física

5.2.05 AVALIAÇÃO, CONTROLE E AUDITORIA DA ÁREA DA SAÚDE - DIACAUD¹⁷ (Função)

- Séries Documentais

- 5.2.05.00.01** Agenda de consultas / cirurgias / exames
- 5.2.05.00.02** Laudos médicos para cirurgia eletiva
- 5.2.05.00.03** Fichas de solicitação de serviços de apoio e diagnose e terapia - SADT
- 5.2.05.00.04** Procedimentos de alto custo (APAC, Laudo, Espelho)
- 5.2.05.00.05** Laudos médicos para emissão de AIH – Autorização de Internação Hospitalar
- 5.2.05.00.06** Laudo social

¹⁷ Funções da Divisão de Avaliação, Controle e Auditoria – DIACAUD, antigo Núcleo de Controle da Área da Saúde – NAC – criado em 1994

- 5.2.05.00.07 Prontuários de pacientes
- 5.2.05.00.08 Relatório de índice de cárie dentária (CPO / CEO)
- 5.2.05.00.09 Relatório de avaliação dos programas odontológicos curativo e preventivo – dados comparativos e gráficos
- 5.2.05.00.10 Relatórios estatísticos anuais do Programa Odontológico Curativo
- 5.2.05.00.11 Processos relativos à ressarcimento ao SUS
- 5.2.05.00.12 Relatórios de beneficiários de planos privados de assistência à Saúde atendidos pelo SUS
- 5.2.05.00.13 Cadastro Municipal de Estabelecimentos de Saúde (Público, Privado e Filantrópico)
- 5.2.05.00.14 Processo (projeto) de habilitação de Gestão junto ao Ministério da Saúde
- 5.2.05.00.15 Portarias e Atos Normativos do Ministério da Saúde e Secretaria do Estado da Saúde (relativos à Secretaria Municipal da Saúde de São José dos Campos)

5.2.05.01 CONTROLE DA PRODUÇÃO E FATURAMENTO DA ÁREA DA SAÚDE (Sub-função)

- Séries Documentais

- 5.2.05.01.01 Relatório físico e financeiro de produção ambulatorial, por unidade
- 5.2.05.01.02 Relatório físico e financeiro de produção ambulatorial por Distrito Sanitário
- 5.2.05.01.03 Relatório físico e financeiro de produção ambulatorial do setor público e privado
- 5.2.05.01.04 Relatório físico e financeiro de produção ambulatorial (consolidado do Município)
- 5.2.05.01.05 Relatórios mensais de faturas diferenciadas
- 5.2.05.01.06 Relatórios de produção hospitalar - físico e financeiro
- 5.2.05.01.07 Relatórios de Informação do Sistema de Informação Hospitalar -SIH e do Sistema de Informação Ambulatorial - SIA (com dados comparativos)

5.2.05.02 AVALIAÇÃO E AUDITORIA DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE (Sub-função)

Séries Documentais

- 5.2.05.02.01 Relatórios de visitas e vistorias técnicas aos serviços de Saúde
- 5.2.05.02.02 Relatórios de entrevistas com pacientes
- 5.2.05.02.03 Laudos de vistoria técnica
- 5.2.05.02.04 Relatórios consolidados de qualidade dos serviços

5.2.06 CONTROLE, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS DA ÁREA DA SAÚDE (Função)

5.2.06.01 COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO (Sub-função)

- Séries Documentais

- 5.2.06.01.01 Declaração de óbito
- 5.2.06.01.02 Declaração de nascimento
- 5.2.06.01.03 Relatórios monitoramento de indicadores de saúde
- 5.2.06.01.04 Projetos de organização do fluxo de informação

5.2.06.02 CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL (Sub-função)

- Séries Documentais

- 5.2.06.02.01 Processos relativos à Convênios para Estágios nas Unidades da Secretaria da Saúde
- 5.2.06.02.02 Contratos de estágio
- 5.2.06.02.03 Correspondência – Ofícios do Judiciário determinando a prestação de serviços comunitários aos sentenciados
- 5.2.06.02.04 Folhas de serviço dos prestadores de serviços comunitários
- 5.2.06.02.05 Folha de pagamento de isonomia dos servidores municipalizados do Estado
- 5.2.06.02.06 Termos de Adesão de Serviços Voluntários
- 5.2.06.02.07 Atas de reuniões do Conselho Regional de Enfermagem – COREN
- 5.2.06.02.08 Atas de reuniões sobre grade de transferência, sindicato e outros representantes
- 5.2.06.02.09 Solicitação de abertura de concurso público
- 5.2.06.02.10 Prontuário de Aluno - Curso formal (documentos pessoais, fichas de matrícula e avaliações)
- 5.2.06.02.11 Planos de Cursos
- 5.2.06.02.12 Cautelas de equipamentos emprestados
- 5.2.06.02.13 Cadastro para cursos e congressos
- 5.2.06.02.14 Convênio com universidades
- 5.2.06.02.15 Prontuários de estagiários
- 5.2.06.02.16 Relatórios anuais prestação de contas de atividades de Educação e Saúde
- 5.2.06.02.17 Atas de reuniões das Instituições de ensino – Campo de estágio

5.2.06.03 PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO, CONTROLE E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA DA SAÚDE (Sub-função)

- Séries Documentais

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

5.2.06.04 CONTROLE E IMPLANTAÇÃO DO CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE – CARTÃO SUS (Sub-função)

- Séries Documentais

5.2.06.04.01 Plano/Programa para implantação do Cartão Nacional – Cartão SUS

5.2.06.04.02 Ficha de cadastro de usuários

5.2.06.04.03 Manual técnico operacional do Cartão SUS

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

5.2.07.01 CONTROLE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS (Sub-função)

- Séries Documentais

5.2.07.01.01 Prestação de contas – Convênio SUS/SP – Repasse Estadual – Termos Aditivos

5.2.07.01.02 Prestação de contas – Convênio DST/AIDS, Cartão SUS, PEA (Dengue), Reabilitação e Tuberculose - Repasses Federais

5.2.07.01.03 Prestação de Contas – Contrato REFORSUS com o Banco do Brasil – Repasse Federal

5.2.07.01.04 Prestação de Contas – Fundo Municipal de Saúde – Trimestral

5.2.07.01.05 Contrato para a Prestação de Serviços – Gestão Plena de Saúde – Filantropias e outras – Repasse Federal

5.2.07.02 GERENCIAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (Sub-função)

- Séries Documentais

5.2.07.02.01 Processos relativos à penalidades

5.2.07.02.02 Processos relativos à reajustes de preços

5.2.07.02.03 Processos relativos à compra de serviços de saúde

5.2.07.02.04 Processos relativos à convênios

5.2.07.02.05 Processos relativos à locação

5.2.07.03 SERVIÇOS INTERNOS (Sub-função)

Séries Documentais

5.2.07.03.01 Controle do Tráfego

5.2.07.03.02 Autorização de fornecimento de combustível

5.2.07.03.03 Relatório mensal de manutenção das Unidades

5.2.07.03.04 Relatório anual de manutenção das Unidades

5.2.07.03.05 Relatório mensal para a Regional da Secretaria de Serviços Municipais - SSM

5.2.07.03.06 Pedido de material para manutenção

5.2.07.03.07 Ordens de serviço

5.2.07.03.08 Cadastro de fornecimento

5.2.07.03.09 Boletim de Recebimento de Material - BRM - entrada e saída imediata

- 5.2.07.03.10** Boletim de Recebimento de Material – BRM - entrada para o estoque (medicamentos, materiais hospitalares, materiais odontológicos e impressos)
- 5.2.07.03.11** AF – Autorização de Fornecimento
- 5.2.07.03.12** RC – Requisição de Material de estoque
- 5.2.07.03.13** Nota Fiscal
- 5.2.07.03.14** Relatório de notas fiscais liberadas para pagamento
- 5.2.07.03.15** Planilha de controle de recebimento geral (equipamentos, material de construção, escritório, medicamento de processo – NAC de alto custo), materiais de laboratório, materiais hospitalares, recebimentos de equipamentos
- 5.2.07.03.16** Planilha de recebimento da Dose Certa
- 5.2.07.03.17** Planilha de controle de contrapartida da Dose Certa
- 5.2.07.03.18** Planilha de recebimento irregular
- 5.2.07.03.19** Planilhas de cobrança (telefônica, constatação de irregularidades no recebimento, constatação de irregularidades – 48 horas, irregularidades fiscais – 2 modelos, vistoria técnica e devolução de materiais
- 5.2.07.03.20** Planilha de controle de cautelas
- 5.2.07.03.21** Planilha de controle do patrimônio físico
- 5.2.07.03.22** Planilha de devolução de materiais
- 5.2.07.03.23** Cautelas
- 5.2.07.03.24** Planilha de controle de estorno financeiro
- 5.2.07.03.25** Processos relativos à penalidades
- 5.2.07.03.26** Processos relativos a solicitação de medicamentos, exames, empréstimos ou compra de equipamentos médicos
- 5.2.07.03.27** Livro de registro de memorandos e ofícios
- 5.2.07.03.28** Livro de controle de envio receituário de controle especial
- 5.2.07.03.29** RME – Requisição de Material de Estoque
- 5.2.07.03.30** RME – Requisição de Material de Estoque da UBS
- 5.2.07.03.31** Caderno de controle de envio de material para os hospitais
- 5.2.07.03.32** Caderno de controle de envio de material para as Unidades
- 5.2.07.03.33** Planilha de compras de medicamentos, material hospitalar e odontológico
- 5.2.07.03.34** Planilha mensal do programa de DST/AIDS
- 5.2.07.03.35** Planilha trimestral de medicamentos hansenostáticos
- 5.2.07.03.36** Planilha mensal de medicamentos tuberculostáticos da Vigilância Epidemiológica
- 5.2.07.03.37** Planilha trimestral de planejamento anual do Programa de Tuberculose e Hanseníase
- 5.2.07.03.38** Planilha do programa de diabetes Millitus
- 5.2.07.03.39** Planilha de movimento de contraceptivos
- 5.2.07.03.40** Planilha de execução do pedido da Dose Certa
- 5.2.07.03.41** Relatório mensal de preservativos – formulários da DIR
- 5.2.07.03.42** Requisição de vacinas
- 5.2.07.03.43** Relatório de recebimento de vacinas
- 5.2.07.03.44** Nota de fornecimento de material da Secretaria de Estado de Saúde
- 5.2.07.03.45** Termo de inutilização mensal de imunobiológicos (inclui vacinas)
- 5.2.07.03.46** Relatório de estoque de vacinas – UBS
- 5.2.07.03.47** Movimento mensal de imunobiológicos
- 5.2.07.03.48** Termo de inutilização de vacinas afins
- 5.2.07.03.49** Correspondências via fax da Vigilância do Estado (solicitando vacinas)
- 5.2.07.03.50** Relatório de estoque
- 5.2.07.03.51** Requisição de material de estoque – vacinas
- 5.2.07.03.52** Pedido de compra de peças automotivas em geral (vidros, pneus, etc)
- 5.2.07.03.53** Requisição de pedido de conserto de veículos às oficinas terceirizadas
- 5.2.07.03.54** Recibo de diária
- 5.2.07.03.55** Planilha de transporte de paciente – NAC
- 5.2.07.03.56** Planilha de execução de serviços contratados de empresas de transportes
- 5.2.07.03.57** Cadastro funcional dos motoristas terceirizados
- 5.2.07.03.58** Cadastro funcional do servidor
- 5.2.07.03.59** Controle de manutenção de veículos

5.2.08 CONTROLE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA SAÚDE (Função)

- Séries Documentais

- 5.2.08.00.01** Requisições de Compras
- 5.2.08.00.02** Recibos de pagamento autônomo – RPA

- 5.2.08.00.03** Processos relativos à compra direta
- 5.2.08.00.04** Processos relativos à Licitação
- 5.2.08.00.05** Processos relativos à Licitação de Medicamentos e Material de Consumo Hospitalar

5.3 EDUCAÇÃO (SUBGRUPO FUNCIONAL)

5.3.01 PLANEJAMENTO EDUCACIONAL (Função)

- Séries Documentais

- 5.3.01.00.01** Programas, Planos e Metas Educacionais
- 5.3.01.00.02** Pesquisa de Ensino e Educação para o Cadastro Escolar (para efeitos de matrícula)
- 5.3.01.00.03** Minutas de Textos legais relativas à Educação
- 5.3.01.00.04** Planos /Programas Setoriais para a Educação
- 5.3.01.00.05** Estudos Regionais relativos à Educação
- 5.3.01.00.06** Estatutos /Regimentos Internos de Conselhos e Comitês Educacionais
- 5.3.01.00.07** Protocolos de Intenções/Convênios/contratos para o Desenvolvimento Regional da Educação
- 5.3.01.00.08** Atas de reuniões de Conselhos e Comitês Educacionais
- 5.3.01.00.09** Relatórios de Conselhos e Comitês Educacionais
- 5.3.01.00.10** Calendário Escolar
- 5.3.01.00.11** Orientações para utilização do sistema PRODESP (Processamento de Dados do Estado de São Paulo)
- 5.3.01.00.12** Dados numéricos de alunos e escolas para ampliação e construção de Ues
- 5.3.01.00.13** Censo Escolar com dados anuais
- 5.3.01.00.14** Censo Escolar na UE
- 5.3.01.00.15** Quadro de Classes do Ensino Fundamental e da Educação Infantil
- 5.3.01.00.16** Lista de alunos ingressantes no Ensino Fundamental
- 5.3.01.00.17** Lista Classificatória para transferência de alunos
- 5.3.01.00.18** Quadro de Origem Alunos/endereço por bairro – anual
- 5.3.01.00.19** Mapas da área de abrangência para matrícula no Ensino Fundamental – anual
- 5.3.01.00.20** Lista da área de abrangência para matrícula e transferência no Ensino Fundamental por logradouro
- 5.3.01.00.21** Geoprocessamento
- 5.3.01.00.22** Atas de reuniões do CASCSC (Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF)
- 5.3.01.00.23** Programa – Sistema de Administração Escolar

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

-Séries Documentais

- 5.3.02.00.01** Projeto Educativo das Unidades Escolares (UEs)
- 5.3.02.00.02** Processos relativos à autorização de funcionamento das escolas de educação infantil particulares

5.3.02.01 ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO DO PLANO/PROGRAMA EDUCACIONAL (Sub-função)

- Séries Documentais:

- 5.3.02.01.01** Matrícula de alunos
- 5.3.02.01.02** Atestado/ Declaração (vaga, escolaridade, frequência)
- 5.3.02.01.03** Prontuário do aluno
- 5.3.02.01.04** Prontuário do professor/funcionário
- 5.3.02.01.05** Certificado de conclusão de curso/declaração de participação em curso
- 5.3.02.01.06** Registro de certificados expedidos/cursos
- 5.3.02.01.07** Quadro Curricular
- 5.3.02.01.08** Histórico escolar
- 5.3.02.01.09** Livro de matrícula de alunos
- 5.3.02.01.10** Fichas de controle de dados do Estado de São Paulo – PRODESP
- 5.3.02.01.11** Atas de resultados finais
- 5.3.02.01.12** Diários de classe
- 5.3.02.01.13** Livro de arquivo corrente e de controle de eliminação de documentos
- 5.3.02.01.14** Livro de circulares internas da unidade escolar
- 5.3.02.01.15** Ficha de acompanhamento/avaliação do aluno
- 5.3.02.01.16** Livro de ponto de funcionários da U.E
- 5.3.02.01.17** Livro de ocorrência de funcionários
- 5.3.02.01.18** Livro de atas de conselho de classe
- 5.3.02.01.19** Livro de atas de reuniões da AAE
- 5.3.02.01.20** Livro de registro de atendimento à comunidade
- 5.3.02.01.21** Livro de atas de reuniões de conselho de escola
- 5.3.02.01.22** Livro de controle de bens patrimoniais da UE
- 5.3.02.01.23** Livro de atas de reuniões administrativas e pedagógicas
- 5.3.02.01.24** Livro de registro de visitas de autoridades educacionais
- 5.3.02.01.25** Livro de ocorrências e orientações a alunos
- 5.3.02.01.26** Livro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos – Ensino Fundamental
- 5.3.02.01.27** Livro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos – Educação Infantil
- 5.3.02.01.28** Livro de ata de atribuição de classes e aulas
- 5.3.02.01.29** Livro de registro de entrega do certificado de conclusão do Ensino Fundamental
- 5.3.02.01.30** Livro de frequência de estagiários
- 5.3.02.01.31** Atas de reuniões de pais
- 5.3.02.01.32** Projeto de recuperação paralela e acompanhamento da frequência e aproveitamento
- 5.3.02.01.33** Processo seletivo de Especialistas
- 5.3.02.01.34** Projetos e Programas Educativos
- 5.3.02.01.35** Projetos e Enriquecimento Curricular
- 5.3.02.01.36** Controle de frequência e de participação em curso profissionalizantes
- 5.3.02.01.37** Apostila de cursos profissionalizantes
- 5.3.02.01.38** Cadastro de prestadores de serviços
- 5.3.02.01.39** Agenda de cursos profissionalizantes
- 5.3.02.01.40** Projetos extra-curriculares
- 5.3.02.01.41** Avaliação tabulada dos cursos

5.3.03 INTEGRAÇÃO DA EDUCAÇÃO COM OUTRAS ÁREAS (Função)

- Séries Documentais

- 5.3.03.00.01** Contratos/ Convênios de parceria da Secretaria Municipal de Educação – SME de interesse social, cultural educacional com outros órgãos e instituições:

Municipal:

- Centro Comunitário de Convivência Infantil – CECOI
- Bancos

-Empresas Particulares (indústrias, casas comerciais)

Estadual:

- Quota Estadual Salário Educação – QESE
- Programa Ação Estado- Município – PAC
- Programa Auxílio Transporte Escolar – Zona Rural
- Merenda Escolar FUNDESP

Federal (FNDE)

- Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE
- Educação de Jovens e Adultos – EJA
- Transporte Escolar – veículos
- Educação Especial
- Programa Educação Pré-Escolar
- Merenda escolar – Conselho de Alimentação Escolar
- Alimentação Escolar

5.3.03.00.02 Contrato/ Convênios – parcerias p/ cursos – SENAI/FUNDHAS/CEPHAS

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

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

5.3.03.00.05 Atas de reuniões de grupos de trabalho responsáveis pelas parcerias da SME

5.3.03.00.06 Inscrição / matrícula de alunos para cursos profissionalizantes

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

5.3.03.00.08 Relatório Mensal de professor eventual para fins de pagamento.

5.3.03.00.09 Relatório – jornada de professor para fins de pagamento (alteração/composição)

5.3.03.00.10 Publicações da SME ou relativos a ela

5.3.03.00.11 Folha de freqüência de professor eventual para fins de pagamento

5.3.03.00.12 Relatórios/pareceres (FUNDEF)

5.3.03.00.13 Ocorrências administrativas e pedagógicas

5.3.03.00.14 Textos de apoio didático-pedagógico para professores de projetos (nas áreas de Literatura, Ciências, Música, etc.)

5.3.03.00.15 Partituras musicais e letras para orientação musical

5.3.03.00.16 Propostas de especialistas para Projetos e Eventos

5.3.03.00.17 Recorte de jornal sobre assunto da Educação

5.3.03.00.18 Registros fotográficos de Eventos, Programas e Projetos da SME

5.3.03.00.19 História das Escolas Municipais (Biografias de Patronos, Histórico da U>E, funcionários, realizações, Decretos, etc.)

5.3.03.00.20 História da SME / sede (Congressos, Mostras, Projetos, Obras, etc.)

5.3.03.00.21 Controle de empréstimos e doações de material permanente, equipamentos, uniforme, etc.

5.3.03.00.22 Programa “De volta para a Escola” CASD -Vestibulares - Parceria (Anglo, ITA, PMSJC)

5.3.04 COORDENAÇÃO DE APOIO EDUCACIONAL (função)

- Séries Documentais

- 5.3.04.00.01** Contratos/convênio para fornecimento de merenda escolar
- 5.3.04.00.02** Controle e Distribuição de Merenda Escolar
- 5.3.04.00.03** Processos relativos à licitação de merenda escolar (Convite e Tomada de Preço)
- 5.3.04.00.04** Controle e manutenção de prédios e equipamentos educacionais
- 5.3.04.00.05** Produção de material didático (áudio -visual) – filmes/fitas magnéticas/k7, vídeo/CD ROOM/DVD
- 5.3.04.00.06** Controle de aquisição e distribuição de material escolar
- 5.3.04.00.07** Controle do Programa do Transporte Escolar (relação de escolas, alunos, motoristas e veículos)
- 5.3.04.00.08** Processos relativos à licitação de veículos para transporte escolar
- 5.3.04.00.09** Processos relativos à licitação de compra de material e equipamentos para a educação
- 5.3.04.00.10** Processos relativos a Programa de Bolsa de Estudo – Programa de Bolsa com Isenção/compensação de Imposto sobre Serviço – PROBISS
- 5.3.04.00.11** Controle de veículos oficiais
- 5.3.04.00.12** Teste de aceitabilidade dos gêneros alimentícios
- 5.3.04.00.13** Ficha técnica de especificação de produtos alimentícios
- 5.3.04.00.14** Cardápio de alimentação mensal
- 5.3.04.00.15** Cronograma de gêneros alimentícios
- 5.3.04.00.16** Saldo de estoque diário dos gêneros alimentícios
- 5.3.04.00.17** Ficha de controle de gêneros alimentícios (Kardex)

5.3.05. GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (função)

- Séries Documentais

- 5.3.05.00.01** Controle de orçamento e compras
- 5.3.05.00.02** Processos relativos à prestação de contas da Educação
- 5.3.05.00.03** Controle de despesas com cursos, treinamento e demais eventos
- 5.3.05.00.04** Balancete Financeiro da Associação Amigo da Escola - AAE
- 5.3.05.00.05** Notas Fiscais / Recibos

- 5.3.05.00.06** Gestão de Recursos Humanos
- 5.3.05.00.07** Gestão de Recursos Materiais
- 5.3.05.00.08** Comunicações Administrativas
- 5.3.05.00.09** Boletim de Recebimento de Material
- 5.3.05.00.10** Relatório Diário de Estoque de Material
- 5.3.05.00.11** Controle de Entrada e Saída de Material Permanente
- 5.3.05.00.12** Relatório de consumo mensal de material geral
- 5.3.05.00.13** Controle de Patrimônio Físico
- 5.3.05.00.14** Controle de quilometragem da frota e de veículos alugados
- 5.3.05.00.15** Controles diários de saída de veículos da frota
- 5.3.05.00.16** Controle de abastecimento e consumo de combustível por veículo da frota
- 5.3.05.00.17** Controle de tráfego de veículos da frota e alugados (motorista)
- 5.3.05.00.18** Controle de tráfego de veículos da frota e alugado for a de São José dos Campos
(motorista e quilometragem)
- 5.3.05.00.19** Notas Fiscais de aluguel dos veículos
- 5.3.05.00.20** Notas Fiscais e ficha de controle de manutenção da frota
- 5.3.05.00.21** Multas e Recursos da frota
- 5.3.05.00.22** Autorização para dirigir carro oficial
- 5.3.05.00.23** Cautelas de patrimônio de veículos

5.4 CULTURA (SUB-GRUPO FUNCIONAL)

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

- Séries Documentais

5.4.01.00.01 Programas, Planos e Metas Plurianuais para a implementação de Políticas Culturais no Município

5.4.01.00.02 Programas, Planos e Metas anuais para a implementação de Políticas Culturais no Município

5.4.01.00.03 Relatórios Plurianuais/prestação de contas da área cultural

5.4.01.00.04 Relatórios anuais da área cultural

5.4.01.00.05 Controle de atos da Presidência

5.4.01.00.06 Relações anuais de Diretores e Conselheiros da Fundação Cultural Cassiano Ricardo

- FCCR, com respectivos atos de nomeação, períodos de gestão e funções

5.4.01.00.07 Protocolo de intenções/convênios/contratos para o desenvolvimento da Cultura

5.4.01.00.08 Pareceres das Comissões do Conselho Deliberativo

5.4.01.00.09 Projetos Culturais apresentados ao Conselho Deliberativo

5.4.02 GESTÃO DOS RECURSOS E PROJETOS BENEFICIADOS PELA LEI MUNICIPAL DE INCENTIVOS FISCAL A CULTURA E A PROJETOS ESPORTIVOS – LIF² (Função)

- Séries Documentais

5.4.02.00.01 Projetos beneficiados pela Lei Municipal de Incentivo a Cultura - LIF (Projeto; cronograma de execução; cronograma/financeiro; orçamento; pareceres técnicos; documentos fiscais; prestação de contas do empreendedor à FCCR¹⁸)

5.4.02.00.02 Relatórios do Programa Municipal de Incentivo Fiscal

5.4.02.00.03 Relatórios anuais/prestação de contas de projetos incentivados - LIF

5.4.03 PROMOÇÃO E FOMENTO DA CULTURA (Função)

- Séries Documentais

5.4.03.00.01. Projetos Institucionais das Comissões Municipais Setoriais de Música/ Teatro/ Cinema e Vídeo/ Dança/ Folclore/ Fotografia/ Arquitetura/ literatura

5.4.03.00.02 Projetos Técnicos Institucionais das áreas de: música, teatro, cinema e vídeo, dança folclore, fotografia, arquitetura ,literatura.

5.4.03.00.03 Projetos de Ação Cultural Descentralizada.

5.4.03.00.04 Programações mensais

5.4.03.00.05 Escala de serviço de empregados da Programação e Produção

5.4.03.00.06 Planilhas de Cursos

¹⁸ A Fundação Cultural Cassiano Ricardo – FCCR é o organismo responsável pela definição, implementação e execução da política cultural, preservação do patrimônio cultural e implantação de gestão de documentos, através do Arquivo Público Municipal – APM, em São José dos Campos.

² - Lei Complementar 192 de 30 de setembro de 1999

- 5.4.03.00.07 Cadastros Individuais de Professores
- 5.4.03.00.08 Fichas de Inscrição nos Cursos/Oficinas
- 5.4.03.00.09 Dossiê dos Eventos de Ação Cultural Descentralizada/Centro de Informação e Referência Cultural – CIRC
- 5.4.03.00.10 Listas de Chamada de Alunos dos Cursos/Oficinas da Ação Cultural Descentralizada
- 5.4.03.00.11 Listas dos Aprovados nos Cursos/Oficinas – por frequência
- 5.4.03.00.12 Registros de Presença em Eventos da Ação Cultural Descentralizada/Centro de Informação e Referência Cultural – CIRC
- 5.4.03.00.13 Mapas de Público de Eventos da Ação Cultural Descentralizada
- 5.4.03.00.14 Fichas de Cadastro da Ação Cultural Descentralizada (acervos, instituições e grupos artísticos)
- 5.4.03.00.15 Dossiês dos Encontros de Cultura da Ação Cultural Descentralizada
- 5.4.03.00.16 Relatórios semanais de público do Projeto Cine-Cultura Cinemark
- 5.4.03.00.17 Avaliações das Oficinas/Monitores
- 5.4.03.00.18 Média mensal de Frequência das Oficinas
- 5.4.03.00.19 Controles de Passes de Ônibus
- 5.4.03.00.20 Relatórios Mensais da área Cultural

5.4.04 GESTÃO DE EQUIPAMENTOS CULTURAIS (função)

- Séries Documentais

- 5.4.04.00.01 Contratos de Locação de Imóveis
- 5.4.04.00.02 Escritura de Imóveis
- 5.4.04.00.03 Contratos de Comodato
- 5.4.04.00.04 Contratos de Aquisição de Linhas Telefônicas.
- 5.4.04.00.05 Controle de chaves dos espaços da FCCR
- 5.4.04.00.06 Agendamento de Espaços Culturais
- 5.4.04.00.07 Controle de Agendamento de Vídeo/DVD dos Espaços Culturais
- 5.4.04.00.08 Escala/Controle de plantonistas
- 5.4.04.00.09 Livro de Ocorrências

5.4.05. REGISTROS E DIVULGAÇÃO DA AÇÃO CULTURAL (Função)

- Séries Documentais

- 5.4.05.00.01 Registros de Imagem e Som
- 5.4.05.00.02 Produção Bibliográfica editadas e co-editadas pela Administração Direta e Indireta
- 5.4.05.00.03 Documentos de divulgação produzidos.

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

- Séries Documentais

- 5.4.06.00.01 Fichas de Inventário do Patrimônio Ambiental e Cultural – IPAC do Patrimônio Histórico
- 5.4.06.00.02 Propostas de Preservação de Bens
- 5.4.06.00.03 Projetos de Restauração/ Recuperação de Bens Preservados do Patrimônio Histórico.
- 5.4.06.00.04 Projetos Arquitetônicos de Bens Preservados e com interesse para preservação do Patrimônio Histórico.
- 5.4.06.00.05 Relatórios Técnicos de Vistoria de Bens Preservados do Patrimônio Histórico.
- 5.4.06.00.06 Inventário de Peças Arqueológicas
- 5.4.06.00.07 Inventário de Fotografias do Patrimônio Histórico.
- 5.4.06.00.08 Pareceres Técnicos.
- 5.4.06.00.09 Projetos Museográficos
- 5.4.06.00.10 Projetos Museológicos
- 5.4.06.00.11 Termos de Recolhimento de Acervo do Arquivo Público do Município.
- 5.4.06.00.12 Termos de Doação de Acervo para o Arquivo Público do Município/Bibliotecas/Museus
- 5.4.06.00.13 Projetos de Pesquisa Histórica do Arquivo Público do Município/ Bibliotecas/ Museus do Patrimônio Histórico
- 5.4.06.00.14 Instrumentos de Pesquisa do Arquivo Público do Município/ Bibliotecas/ Museus
- 5.4.06.00.15 Registros de Acervos de Museus/Bibliotecas – Livro de Tombo
- 5.4.06.00.16 Fichas Descritivas Catalográficas de Acervo de Arquivos/ Bibliotecas/Museus
- 5.4.06.00.17 Livro de Presença do Arquivo Público do Município Bibliotecas /Museus
- 5.4.06.00.18 Fichas de Cadastro do Arquivo Público do Município/ Museus/Bibliotecas
- 5.4.06.00.19 Formulários de solicitação de documentos para consulta de Arquivos/Bibliotecas Museus
- 5.4.06.00.20 Formulários de Solicitação de Reprodução de documentos do Arquivos/ Bibliotecas /Museus
- 5.4.06.00.21 Fichas de Registro de empréstimo de livros de Bibliotecas
- 5.4.06.00.22 Fichas de Controle de Empréstimo de Livros de Bibliotecas
- 5.4.06.00.23.Certidões de Inteiro Teor do Arquivo Público do Município relativos à cemitérios, pessoal entre outros

5.4.07 CONTROLE DE COMPRAS E LICITAÇÕES (função)

-Séries Documentais

- 5.4.07.00.01 Processos de Compra Direta
- 5.4.07.00.02 Processos de Dispensa de Licitações
- 5.4.07.00.03 Processos de Licitação - Convite
- 5.4.07.00.04 Processo de Licitação – Tomada de Preço
- 5.4.07.00.05 Processos relativos à Inexigibilidade de Licitação
- 5.4.07.00.06 Registro de Atas de Licitações
- 5.4.07.00.07 Processo de Contrato de Prestação de Serviços
- 5.4.07.00.08 Contratos de fornecimento de Materiais e Serviços
- 5.4.07.00.09 Contrato de Prestação de Serviços

5.4.07.00.10 Processos relativos a Penalidades às Empresas

5.4.07.00.11 Certificados de Habilitação de Fornecedores

5.4.07.00.12 Cadastro de Fornecedores

5.4.07.00.13 Catálogos de Equipamentos

5.4.08 GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS (Função)

5.4.08.01 CONTROLE DO ALMOXARIFADO (Sub-função)

Séries Documentais

5.4.08.01.01 Requisições de Almoхарifado

5.4.08.01.02 Controle de Estoque do Almoхарifado/Inventário.

5.4.08.01.03 Boletim de Recebimento de Materiais – BRM

5.4.08.01.04 Requisição de Material de Estoque – RME

5.4.08.02 CONTROLE DO PATRIMÔNIO FÍSICO (Sub-função)

Séries Documentais

5.4.08.02.01 Fichas Cadastrais de Bens Patrimoniais

5.4.08.02.02 Cadastro de Chefias responsáveis pelos Bens Patrimoniais

5.4.08.02.03 Certificados de Garantia de Bens Patrimoniais

5.4.08.02.04 Inventários de Bens Patrimoniais (entradas e baixas)

5.4.08.02.05 Solicitações de Transferência de Patrimônio Físico

5.4.08.02.06 Comunicação Interna – C.I. – relativa à baixa de Bens Patrimoniais

5.4.08.02.07 Relatórios Anuais de Conferência de Bens Patrimoniais

5.4.09 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (Função)

- Séries Documentais

5.4.09.00.01 Prontuário de Empregados.

5.4.09.00.02 Prontuário de Estagiários.

5.4.09.00.03 Dossiê dos Servidores cedidos pela PMSJC/FUNDHAS

5.4.09.00.04 Processos relativos a Concurso Público

5.4.09.00.05 Processo relativo a Recurso de Revisão de prova de Concurso Público

5.4.09.00.06 Processo relativo à Convocação de Concursados.

5.4.09.00.07 Atos de nomeação (cargos em comissão)*

5.4.09.00.08 Declarações de Informação de Retenção na Fonte – DIRF

5.4.09.00.09 Relação Anual de Informações Sociais - RAIS

- 5.4.09.00.10 Guias de Recolhimento de Contribuição Sindical.
- 5.4.09.00.11 Acordos Coletivos
- 5.4.09.00.12 Guias de Recolhimento de INSS – Instituto Nacional de Seguro Social (GPS)
- 5.4.09.00.13 Guias de Recolhimento de FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 5.4.09.00.14 Registro magnético de Base para Recolhimento de FGTS/INSS
- 5.4.09.00.15 Guias de Recolhimento de PIS/PASEP – Programa de Integração Social
- 5.4.09.00.16 Guias de Recolhimento de IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte)
- 5.4.09.00.17.Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED
- 5.4.09.00.18 Folhas de Pagamento de Empregados (Relatório detalhado)
- 5.4.09.00.19 Folha de Frequência de Empregados/Cartão de Ponto/Espelho de ponto
- 5.4.09.00.20 Justificativas de Registro de Ponto de Empregados
- 5.4.09.00.21 Autorizações de Horas Extras
- 5.4.09.00.22 Planilha de Férias por Departamento
- 5.4.09.00.23 Comprovantes de despesas com farmácias conveniadas
- 5.4.09.00.24 Controle de entrega de Vale Transporte e Ticket Refeição/Alimentação
- 5.4.09.00.25 Termo de Adesão de Voluntários – Contrato
- 5.4.09.00.26 Relatórios de Recursos Humanos referentes a Auditoria do Tribunal de Contas do Estado
- 5.4.09.00.27 Processos relativos a Sindicância Interna (administrativa)
- 5.4.09.00.28 Processos relativos a Averiguação Preliminar
- 5.4.09.00.29 Livro de Registro da CIPA
- 5.4.09.00.30 Livro de Inspeção do Trabalho
- 5.4.09.00.31 Avaliação de Desempenho
- 5.4.09.00.32 Descrição de Cargos e Funções do Plano de Cargos e Salários
- 5.4.09.00.33 Tabelas Salariais

5.4.10 GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS/ORÇAMENTO (Função)

- Séries Documentais

- 5.4.10.00.01 Declaração de Isenção de Imposto de Renda – Declaração de Imposto de Pessoa Jurídica.
- 5.4.10.00.02 Declaração de Imposto Retido na Fonte – Terceiros - DIRF
- 5.4.10.00.03 Leis de Diretrizes Orçamentárias.
- 5.4.10.00.04 Orçamentos
- 5.4.10.00.05 Planos de Contas, Resumo Mensal de Gastos – Receita
- 5.4.10.00.06 Relatórios de Ordem Cronológica de Pagamento para o Tribunal de Contas do Estado
- 5.4.10.00.07 Relatórios da Posição Diária de Caixa.
- 5.4.10.00.08 Relatórios de Recursos Financeiros referentes a Auditoria do Tribunal de Contas do Estado
- 5.4.10.00.09 Documentos Contábeis – Movimento Caixa/Banco
- 5.4.10.00.10 Balancete
- 5.4.10.00.11 Balanços e Livros Diário/Razão
- 5.4.10.00.12 Planilhas mensais dos pagamentos das mensalidades dos cursos

5.4.11. SERVIÇOS JURÍDICOS (Função)**5.4.11.01 COORDENAÇÃO, CONTROLE E ORIENTAÇÃO DA ATUAÇÃO JURÍDICA E
ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS (Sub-função)**

Séries Documentais

5.4.11.01.01 Processos relativos a Contenciosos Judiciais (ações cíveis, trabalhistas e criminais) - cópias

5.4.11.01.02 Processos, Pareceres e Relatórios relativos à Auditoria e Controle Interno para o Tribunal de Contas do Estado - TCE

5.4.11.01.03 Relatórios relativos a Auditoria do Tribunal de Contas do Estado - TCE (resumo anual)

5.4.11.01.04 Processos relativos a Contenciosos Administrativos

5.4.12 SERVIÇOS INTERNOS (Função)

- Séries Documentais

5.4.12.00.01 Autorização de Fornecimento de Refeições/ Lanches

5.4.12.00.02 Solicitação de Transporte

5.4.12.00.03 Controle de quilometragem de veículos

5.4.12.00.04 Controle dos motoristas

5.5 ESPORTES, LAZER E TURISMO (SUBGRUPO FUNCIONAL)

5.5.01 PLANEJAMENTO DO ESPORTE, LAZER E TURISMO (Função)

Séries Documentais

- 5.5.01.00.01** Plano Plurianual para o Esporte e Lazer
- 5.5.01.00.02** Plano Anual da Secretaria de Esportes e Lazer
- 5.5.01.00.03** Plano de atividades dos departamentos de atividades comunitárias, esportes e lazer
- 5.5.01.00.04** Protocolo de intenções/convênios/contratos para o desenvolvimento do esporte e lazer
- 5.5.01.00.05** Relatórios anuais de atividades esportivas e de lazer
- 5.5.01.00.06** Relatórios mensais de atividades esportivas e de lazer
- 5.5.01.00.07** Relatórios semanais de atividades esportivas e de lazer
- 5.5.01.00.08** Relatórios mensais de atividades de manutenção
- 5.5.01.00.09** Calendário de atividades e orçamento programa de esportes e lazer

5.5.02 GESTÃO DE RECURSOS E PROJETOS DO FUNDO DE APOIO AO DESPORTO NÃO PROFISSIONAL – FADENP E PELA LEI MUNICIPAL DE INCENTIVO A CULTURA E PROJETOS DESPORTIVOS – LIF (Função)

Séries Documentais

- 5.5.02.00.01** Projetos beneficiados pelo FADENP e pela Lei Municipal de Incentivos Fiscais – LIF
- 5.5.02.00.02** Relatórios do Programa Municipal de Incentivo Fiscal
- 5.5.02.00.03** Relatórios anuais/prestação de contas de projetos incentivados – LIF
- 5.5.02.00.04** Competições desportivas intermunicipais, nacionais e internacionais
- 5.5.02.00.05** Atas de reuniões do Conselho do FADENP

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

5.5.03.01 ATIVIDADES ESPORTIVAS COMUNITÁRIAS (Sub-função)

Séries Documentais

- 5.5.03.01.01** Dossiê de Escolinhas de Esportes e Atividades Esportivas
- 5.5.03.01.02** Dossiê do Projeto Atleta Cidadão
- 5.5.03.01.03** Dossiê do Projeto Avaliação Física

5.5.03.02 ATIVIDADES ESPORTIVAS COMPETITIVAS (Sub-função)

- Séries Documentais

- 5.5.03.02.01** Dossiê dos Jogos Abertos do Interior

5.5.03.02.02 Dossiê dos Jogos do DAME (dentistas, advogados, médicos)

5.5.03.02.03 Dossiê dos Jogos das Indústrias

5.5.03.02.04 Dossiê das Corridas de Pedestres

5.5.03.02.05 Dossiê dos Jogos Estudantis Municipais

5.5.03.02.06 Dossiê dos Jogos Regionais

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

5.5.04.01 ATIVIDADES ESPORTIVAS DE LAZER (Sub-função)

- Séries Documentais

5.5.04.01.01 Dossiê Colônia de Férias – Janeiro a Julho

5.5.04.01.02 Dossiê Programa De Bem com a Vida – Entidades

5.5.04.01.03 Dossiê Programa De Bem com a Vida – Piscina

5.5.04.01.04 Dossiê Ruas de Lazer

5.5.04.01.05 Dossiê Semana do Excepcional

5.5.04.01.06 Gincana dos portadores de necessidades especiais

5.5.04.01.07 Semana do Trânsito

5.5.04.01.08 Dossiê Recreação

5.5.04.01.09 Dossiê Olimpíada Recreativa

5.5.04.01.10 Dossiê Jogos Abertos da Juventude

5.5.05 MUNUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER (Função)

5.6 ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUB - GRUPO FUNCIONAL)

5.6.01 – Assistência e Acompanhamento Social a Famílias Menos Favorecidas (S.D.S.) (Função)

- Séries Documentais

- 5.6.01.00.01** Estudos Sócio Econômicos do Município/Relatórios de atividades/Relatórios de Campo
- 5.6.01.00.02** Programa de Assistências e acompanhamento à famílias menos favorecidas
- 5.6.01.00.03** Programa de Assistência ao Idoso
- 5.6.01.00.04** Programa Campo Cidade Leite – PCCL
- 5.6.01.00.05** Programa Garantia de Renda Mínima e Geração de Emprego e Renda – PGRMGER
- 5.6.01.00.06** Cadastro de famílias menos favorecidas
- 5.6.01.00.07** Cadastro do Programa Campo Cidade Leite
- 5.6.01.00.08** Relatórios/prestação de contas do Programa Garantia de Renda Mínima e Geração de Emprego e Renda – PGRMGER
- 5.6.01.00.09** Relatórios/Prestação de contas do Programa de Assistência à Famílias menos favorecidas
- 5.6.01.00.10** Relatórios mensais de atendimento ao Idoso
- 5.6.01.00.11** Relatórios anuais de atendimento ao Idoso
- 5.6.01.00.12** Relatórios anuais de atendimento à criança e adolescente
- 5.6.01.00.13** Controle de repasse de recursos dos programas de assistência social
- 5.6.01.00.14** Prontuário e cadastro dos programas de assistência social

5.6.02 – ATENDIMENTO À CRIANÇA (Função)

- Séries Documentais

- 5.6.02.00.01** Projetos da Divisão Criança
- 5.6.02.00.02** Projetos para as Oficinas Culturais
- 5.6.02.00.03** Projeto Direito de Ser Criança
- 5.6.02.00.04** Planos de Aula dos Cursos do Projeto Direito de Ser Criança
- 5.6.02.00.05** Relação de avaliação de desempenho enviadas para cadastramento no banco de dados da Assessoria Qualidade
- 5.6.02.00.06** Dados escolares das crianças
- 5.6.02.00.07** Relatório Avaliativo
- 5.6.02.00.08** Relatórios de Reunião de Pais
- 5.6.02.00.09** Processo Complementação de Alfabetização
- 5.6.02.00.10** Acompanhamento escolar
- 5.6.02.00.11** Folha de Frequência de Atividades com Crianças
- 5.6.02.00.12** Relatório de Plantão Multidisciplinar
- 5.6.02.00.13** Atendimento Pedagógico - Educacional
- 5.6.02.00.14** Levantamento de Dados dos Indicadores do Serviço Social

5.6.03 ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE (Função)

- Séries Documentais

- 5.6.03.00.01** Projetos da Divisão Adolescente
- 5.6.03.00.02** Quadro Quantitativo dos Adolescentes nos Projetos
- 5.6.03.00.03** Relatório Avaliativo do Semestre de Todos os Blocos/ Unidades da Divisão Adolescente
- 5.6.03.00.04** Relatórios Estatísticos de Frequência de Adolescentes
- 5.6.03.00.05** Listas de Frequência das Reuniões de Pais
- 5.6.03.00.06** Planos de Aula
- 5.6.03.00.07** Dados escolares dos adolescentes
- 5.6.03.00.08** Relatório Avaliativo
- 5.6.03.00.09** Relatórios de Reunião de Pais
- 5.6.03.00.10** Complementação de Alfabetização
- 5.6.03.00.11** Folha de Frequência de Atividades com Adolescentes
- 5.6.03.00.12** Relatório de Plantão Multidisciplinar
- 5.6.03.00.13** Atendimento Pedagógico - Educacional
- 5.6.03.00.14** Levantamento de Dados dos Indicadores do Serviço Social
- 5.6.03.00.15** Cronograma de Atividades
- 5.6.03.00.16** Acompanhamento Psicopedagógico
- 5.6.03.00.17** Relatório Geral de Aproveitamento do Semestre
- 5.6.03.00.18** Registro de Atividades
- 5.6.03.00.19** Escala Mensal de Plantão no Refeitório

5.6.04 SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL E APOIO PSICOLÓGICO (Função)

- Séries Documentais

- 5.6.04.00.01** Projetos de Integração Fundhas/ pais dos adolescentes
- 5.6.04.00.02** Relatórios de Supervisão
- 5.6.04.00.03** Relatórios de Reuniões do Setor
- 5.6.04.00.04** Prontuário Técnico de Adolescentes e Crianças

5.6.05 ACOMPANHAMENTO EDUCACIONAL E PSICOPEDAGÓGICO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE (Função)

- Séries Documentais

- 5.6.05.00.01** Projetos Pedagógicos Educacionais
- 5.6.05.00.02** Planos de Curso/ Planos de Aula/ Cronogramas de Atividades dos Instrutores do Setor Psicopedagógico
- 5.6.05.00.03** Relatórios de Acompanhamento Psicopedagógico de Crianças e Adolescentes
- 5.6.05.00.04** Relatórios de Assessoria Psicopedagógica aos Blocos, Unidades e Projetos/ Supervisão

- 5.6.05.00.05** Projetos Educacionais à Criança e ao Adolescente do Setor Psicopedagógico
- 5.6.05.00.06** Fichas de Inscrição para Estágio do Setor Psicopedagógico
- 5.6.05.00.07** Propostas de Estágio Comprobatório do Setor Psicopedagógico
- 5.6.05.00.08** Registros de Certificados de Cursos dos alunos do Setor Psicopedagógico*
- 5.6.05.00.09** Fichas de Avaliação das Oficinas Culturais
- 5.6.05.00.10** Planos de Aula – Temáticos
- 5.6.05.00.11** Listas de Freqüência dos Professores
- 5.6.05.00.12** Projetos de Informática Educativa
- 5.6.05.00.13** Formulários de Avaliação do Projeto de Informática Educativa
- 5.6.05.00.14** Fichas de Avaliação dos softwares de informática (utilizados nos cursos)

5.6.06 ACOMPANHAMENTO CULTURAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE (Função)

- Séries Documentais

- 5.6.06.00.01** Planos de Aula – Temáticos
- 5.6.06.00.02** Listas de Freqüência dos Professores

5.6.07 ACOMPANHAMENTO FÍSICO-MOTOR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (Função)

- Séries Documentais

- 5.6.07.00.01** Formulários de Avaliação dos Fundamentos Técnicos de Educação Física
- 5.6.07.00.02** Fichas de Dados Biométricos
- 5.6.07.00.03** Relatórios de Dados Biométricos

5.6.08 FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE (Função)

- Séries Documentais

- 5.6.08.00.01** Controles de Estoque
- 5.6.08.00.02** Controles de Distribuição de Refeições
- 5.6.08.00.03** Relatórios de Fornecimento de Refeições
- 5.6.08.00.04** Cardápios Santa Helena
- 5.6.08.00.05** Relatórios Mensais de Merenda Escolar

5.6.09 APOIO À SAÚDE E BENEFÍCIOS À CRIANÇA, ADOLESCENTES E FUNCIONÁRIOS (Função)

- Séries Documentais

- 5.6.09.00.01** Projetos de Capacitação Continuada dos Funcionários
- 5.6.09.00.02** Relatórios de Atividades de Capacitação Continuada dos Empregados
- 5.6.09.00.03** Solicitações de Equipamentos de Proteção Individual – EPI’S
- 5.6.09.00.04** Termos de Responsabilidade do Equipamentos de Proteção Individual – EPI’S
- 5.6.09.00.05** Controles de Acidente de Trabalho
- 5.6.09.00.06** Relatórios Estatísticos de Acidentes de Trabalho
- 5.6.09.00.07** Controles de Extintores
- 5.6.09.00.08** Livro Registro de inspeção do trabalho
- 5.6.09.00.09** Livro registro de ata da CIPA

5.6.10 APOIO PSICOPEDAGÓGICO AOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR (Função)

- Séries Documentais

- 5.6.10.00.01** Projetos de Assessoria aos Técnicos da Instituição
- 5.6.10.00.02** Relatórios Semestrais de Atividades do Setor
- 5.6.10.00.03** Relatórios Mensais de Supervisão
- 5.6.10.00.04** Relatórios de Reunião Mensal do Setor
- 5.6.10.00.05** Relatórios de Atividades Mensais das Assistentes Sociais
- 5.6.10.00.06** Cronogramas de Revisão de Atividades (Técnicos da Instituição)
- 5.6.10.00.07** Projetos de Política de Estágio em Serviço Social
- 5.6.10.00.08** Dossiê de Acompanhamento dos Estagiários de Serviço Social
- 5.6.10.00.09** Fichas de Identificação para Admissão
- 5.6.10.00.10** Relatórios Mensais Quantitativos de Atendimento

5.6.11 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (Função)

- Séries Documentais

- 5.6.11.00.01** Prontuário de Funcionários
- 5.6.11.00.02** Prontuário de Adolescente Bolsista
- 5.6.11.00.03** Prontuário de Estagiário
- 5.6.11.00.04** Controle de Frequência
- 5.6.11.00.05** Controle de Funcionários e Adolescentes
- 5.6.11.00.06** Recibo de Pagamento de Bolsistas
- 5.6.11.00.07** Recibo de Vale Refeição e Transporte
- 5.6.11.00.08** Processos Relativos à Prestação de Serviços - por prazo determinado
- 5.6.11.00.09** Planilha de custo e Cobrança de Empresas
- 5.6.11.00.10** Justificativas de Frequência
- 5.6.11.00.11** Ficha de Controle de Frequência de Bolsista
- 5.6.11.00.12** Solicitação de Horas Extras
- 5.6.11.00.13** Controle de Vale Transporte
- 5.6.11.00.14** Quadro Estatístico de Adolescente e Criança

- 5.6.11.00.15 Folha de Pagamento de Adolescente
- 5.6.11.00.16 Folha de Pagamento de funcionários
- 5.6.11.00.17 Folha de Pagamento de Estagiários
- 5.6.11.00.18 Folha de Pagamento de Autônomo
- 5.6.11.00.19 Guia de FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
- 5.6.11.00.20 Guia de Recolhimento do INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social
- 5.6.11.00.21 Guia de Recolhimento do IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte
- 5.6.11.00.22 Autorização para Desconto em Folha de Pagamento
- 5.6.11.00.23 Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED)
- 5.6.11.00.24 Declarações de Informações e Retenção na Fonte - DIRF- Salários de Empregados
- 5.6.11.00.25 Relação Anual de Informações Sociais – RAIS
- 5.6.11.00.26 Controle de Férias
- 5.6.11.00.27 Prontuário de Empresas Terceirizadas e Conveniadas
- 5.6.11.00.28 Listagens de Seguro de Vida em Grupo
- 5.6.11.00.29 Contrato de Admitidos e demitidos
- 5.6.11.00.30 Contrato de Prestadores de Serviços
- 5.6.11.00.31 Processos Relativos à Concurso Público
- 5.6.11.00.32 Relação de Cargos e Vagas
- 5.6.11.00.33 Contratos de Aquisição de Linhas Telefônicas
- 5.6.11.00.34 Processo de Acordo Coletivo
- 5.6.11.00.35 Controle de Treinamento
- 5.6.11.00.36 Controle Telefônico
- 5.6.11.00.37 Controle do Setor Médico
- 5.6.11.00.38 Controle de cartões Telefônicos
- 5.6.11.00.39 Controle do Setor Saúde Benefício
- 5.6.11.00.40 Controle do Setor Segurança do Trabalho
- 5.6.11.00.41 Controle do Setor de Triagem
- 5.6.11.00.42 Controle do Setor Vigilância
- 5.6.11.00.43 Relatórios de Recursos Humanos para o Tribunal de Contas do Estado - Auditoria

5.6.12 GESTÃO ADMINISTRATIVA/FINANCEIRA (Função)

- Séries Documentais

- 5.6.12.00.01 Balancetes
- 5.6.12.00.02 Balanços e Livros Diário/ Razão
- 5.6.12.00.03 Boletim de Caixa
- 5.6.12.00.04 Borderô Bancário
- 5.6.12.00.05 Controle Bancário
- 5.6.12.00.06 Movimentos Caixa/ Banco
- 5.6.12.00.07 Movimento de Estoque
- 5.6.12.00.08 Plano Plurianual

- 5.6.12.00.09** Orçamentos
- 5.6.12.00.10** Processos de Compra Direta/ Carta Convite/ Licitação
- 5.6.12.00.11** Controles Gerais de Correio Interno da Secretaria
- 5.6.12.00.12** Relatórios Mensais de Xerox
- 5.6.12.00.13** Controle de Correspondências enviadas ao Correio
- 5.6.12.00.14** Processos de Bolsa de Estudo para Funcionários e Adolescentes
- 5.6.12.00.15** Processos de Sindicância
- 5.6.12.00.16** Processos de Prestação de Serviço por Tempo Determinado
- 5.6.12.00.17** Controles Diários de Entrada de Bicycletas na Portaria
- 5.6.12.00.18** Controles Diários de Entrada e Saída de Visitantes e Fornecedores
- 5.6.12.00.19** Controles Diários de Saída de Veículos
- 5.6.12.00.20** Controles de Quilometragem da Frota
- 5.6.12.00.21** Controles de Consumo de Combustível por Veículo
- 5.6.12.00.22** Controles de Abastecimento por Veículo
- 5.6.12.00.23** Controles de Tráfego de Veículo da Frota
- 5.6.12.00.24** Boletins de Uniformes de Crianças, Adolescentes e Funcionários
- 5.6.12.00.25** Relatórios Mensais de Produção

5.6.13 GESTÃO DA QUALIDADE (Função)

-

Séries Documentais

- 5.6.13.00.01** Formulário de O&M - organização e métodos
- 5.6.13.00.02** Manuais de procedimentos instrução de trabalho qualidade - ISO 9000

5.7 ABASTECIMENTO (SUB-GRUPO FUNCIONAL)

5.7.01 CADASTRAMENTO, GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE MERCADOS, MATADOUROS, FRIGORÍFICOS, SACOLÕES, FEIRAS LIVRE, FEIRA DE ARTESANATOS E ANTIGUIDADES (Função)

- Séries Documentais

5.7.01.00.01 Lista de chamada de feirantes

5.7.01.00.02 Mapa de localização das feiras livres

5.7.01.00.03 Cadastro de permissionários¹⁹

5.7.01.00.04 Solicitações de feiras livres e comerciantes

5.7.01.00.05 Notificações referentes a feirantes

5.7.01.00.06 Multas referentes à feirantes e comerciantes

5.7.01.00.07 Processos relativos a infração e multa de feirantes e comerciantes

5.7.01.00.08 Pesquisas de preços

5.7.01.00.09 Relatórios/vistorias de higiene de (barracas, mercados, frigoríficos e produtos hortigranjeiros e outros)

5.7.02 INSPEÇÃO DE HIGIENE SANITÁRIA DE ALIMENTOS, PRODUTORES E PRODUTOS (Função)²⁰

- Séries Documentais

5.7.02.00.01 Relatórios/ Vistorias em barracas, mercados, frigoríficos e produtos hortigranjeiros e outros

5.7.02.00.02 Processos relativos à recursos às multas aplicadas em relação a emrcados, matadouros, frigoríficos, sacolões e feiras livres

5.7.03 DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS (Campanha do Alimento Mais Barato, Programa Horta Comunitária, Programa de Controle de Desperdício de Alimentos) (Função)

Séries Documentais

5.7.03.00.01 Planos/Programas Sociais

5.7.03.00.02 Relatórios anuais de Atividades

5.7.03.00.03 Folders, cartazes e documentos de divulgação de campanhas sociais

5.7.03.00.04 Relatórios/Prestação de contas e avaliação de campanhas

¹⁹ O cadastro de permissionários engloba: mercados, feiras, varejões, frigoríficos e estabelecimentos que necessitam do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

ÍNDICE DO QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	SUB-GRUPO	GRUPO
Acompanhamento Cultural da Criança e Adolescente	5.6.06	Assistência Social	Serviços Públicos
Acompanhamento da Constituição, Desenvolvimento e Encerramento da Administração Indireta e Fundacional	2.0.08	-	Administração
Acompanhamento Educacional e Psicopedagógico à Criança e ao Adolescente	5.6.05	Assistência Social	Serviços Públicos
Acompanhamento Físico-Motor da Criança e Adolescente	5.6.07	Assistência Social	Serviços Públicos
Administração de Cemitérios	5.1.10	Gestão Territorial e Ambiental	Serviços Públicos
Apoio à Saúde e Benefícios à Criança, Adolescente e Funcionários	5.6.09	Assistência Social	Serviços Públicos
Apoio Psicopedagógico aos Profissionais da Equipe Multidisciplinar	5.6.10	Assistência Social	Serviços Públicos
Assistência à Saúde Pública	5.2.02	Saúde	Serviços Públicos
Assistência e Acompanhamento Social às Famílias Menos Favorecidas (SDS)	5.6.01	Assistência Social	Serviços Públicos
Atendimento à Criança	5.6.02	Assistência Social	Serviços Públicos
Atendimento ao Adolescente	5.6.03	Assistência Social	Serviços Públicos
Avaliação, Controle e Auditoria da Área de Saúde - DIACAUD	5.2.05	Saúde	Serviços Públicos
Cadastramento, Gerenciamento e Fiscalização de Mercados, Matadouros, Frigoríficos, Sacolões e Feiras Livres, Feiras de Artesanato e Antiguidades	5.7.01	Abastecimento	Serviços Públicos
Comunicação Institucional	1.0.06	-	Governo
Comunicações e Informações Administrativas	2.0.10	-	Administração
Contencioso Disciplinar Administrativo	2.0.02	-	Administração
Controle da Contabilidade	3.0.03	-	Finanças
Controle da Tesouraria	3.0.02	-	Finanças
Controle de Compras e Licitações	2.0.03	-	Administração
Controle de Compras e Licitações	5.4.07	Cultura	Serviços Públicos
Controle de Compras e Licitações da Saúde	5.2.08	Saúde	Serviços Públicos
Controle, Acompanhamento e Execução de Obras Públicas – Edificações Públicas	5.1.07	Gestão Territorial e Ambiental	Serviços Públicos
Controle, Acompanhamento e Execução de Obras Públicas/Infra-estrutura	5.1.06	Gestão Territorial e Ambiental	Serviços Públicos

²⁰ Em São José dos Campos a vigilância sanitária é exercida pela Secretaria Municipal da Saúde e pelo Serviço de Inspeção Municipal a ser assumido pela Divisão de Abastecimento. Ambos os órgãos desenvolvem ações conjuntas e integradas.

Controle, Coordenação e Aplicação Orçamentária e Financeira	5.2.07	Saúde	Serviços Públicos
Controle, Coordenação e Execução de Recursos Estratégicos da Área da Saúde	5.2.06	Saúde	Serviços Públicos
Coordenação de Apoio Educacional	5.3.04	Educação	Serviços Públicos
Coordenação e Gerenciamento de Programas, Projetos e Ações da área de Saúde –	5.2.04	Saúde	Serviços Públicos
Coordenação e Supervisão do Plano/ Programas Educacionais	5.3.02	Educação	Serviços Públicos
Coordenação, Acompanhamento e Execução das Atividades de Lazer	5.5.04	Esporte, Lazer e Turismo	Serviços Públicos
Coordenação, Acompanhamento e Execução das Atividades Esportivas	5.5.03	Esporte, Lazer e Turismo	Serviços Públicos
Coordenação, Controle e Elaboração de Normas para a atuação Jurídica e Acompanhamento de Ações Judiciais	4.0.01	-	Serviços Jurídicos
Defesa Civil	1.0.07	-	Governo
Desenvolvimento de Programas Sociais (Campanha do Alimento Mais Barato, Programa Horta Comunitária Programa de Controle de Desperdício de Alimentos)	5.7.03	Abastecimento	Serviços Públicos
Fiscalização e Posturas Municipais	3.0.07	-	Finanças
Fiscalização Tributária	3.0.05	-	Finanças
Formalização de Leis, Decretos, Portarias e Contrato	1.0.05	-	Governo
Fornecimento de Refeições à Criança e ao Adolescente	5.6.08	Assistência Social	Serviços Públicos
Gestão Administrativa e Financeira	5.3.05	Educação	Serviços Públicos
Gestão Administrativa/Financeira	5.6.12	Assistência Social	Serviços Públicos
Gestão da Receita, das Despesas e da Dívida Pública Municipal	3.0.04	-	Finanças
Gestão de Documentos e de Arquivos	2.0.05	-	Administração
Gestão de Equipamentos Culturais	5.4.04	Cultura	Serviços Públicos
Gestão de Qualidade	5.6.13	Assistência Social	Serviços Públicos
Gestão de Recursos de Informática	2.0.06	-	Administração
Gestão de Recursos e Projetos do Fundo de Apoio ao Desporto Não Profissional – FADENP e pela Lei Municipal de Incentivo a Cultura e Projetos Desportivos – LIF	5.5.02	Esporte, Lazer e Turismo	Serviços Públicos
Gestão de Recursos Financeiros/Orçamento	5.4.10	Cultura	Serviços Públicos
Gestão de Recursos Humanos	2.0.01	-	Administração
Gestão de Recursos Humanos	5.4.09	Cultura	Serviços Públicos
Gestão de Recursos Humanos	5.6.11	Assistência Social	Serviços Públicos
Gestão de Recursos Materiais	2.0.04	-	Administração
Gestão de Recursos Materiais	5.4.08	Cultura	Serviços Públicos
Gestão do Governo Municipal	1.0.01	-	Governo

Gestão do Orçamento Programa e do Planejamento Econômico-Financeiro	3.0.01	-	Finanças
Gestão do Patrimônio Imobiliário	4.0.02	-	Serviços Jurídicos
Gestão dos Recursos e Projetos Beneficiados pela Lei de Incentivos Fiscais - LIF	5.4.02	Cultura	Serviços Públicos
Gestão dos Serviços Internos	2.0.09	-	Administração
Inspeção de Higiene Sanitária de Alimentos (restaurantes, bares, e lanchonetes)	5.7.02	Abastecimento	Serviços Públicos
Integração da Educação com outras áreas	5.3.03	Educação	Serviços Públicos
Julgamento de Recursos em grau de 2ª Instância Administrativa	4.0.03	-	Serviços Jurídicos
Manutenção de Cartórios Eleitorais	1.0.08	-	Governo
Manutenção e Atualização do Cadastro Municipal	3.0.06	-	Finanças
Normalização de Procedimentos, Aprovação, Fiscalização e Cadastro de Edificações Particulares	5.1.08	Gestão Territorial e Ambiental	Serviços Públicos
Parcelamento do Solo	5.1.04	Gestão Territorial e Ambiental	Serviços Públicos
Planejamento do Esporte, Lazer e Turismo	5.5.01	Esporte, Lazer e Turismo	Serviços Públicos
Planejamento e Implantação de Política Cultural	5.4.01	Cultura	Serviços Públicos
Planejamento Econômico do Município	1.0.03	-	Governo
Planejamento Educacional	5.3.01	Educação	Serviços Públicos
Planejamento Estratégico e Político	1.0.02	-	Governo
Planejamento Social	1.0.04	-	Governo
Planejamento Urbano e Meio-Ambiente	5.1.01	Gestão Territorial e Ambiental	Serviços Públicos
Política Municipal de Meio Ambiente	5.1.02	Gestão Territorial e Ambiental	Serviços Públicos
Políticas de Saúde, Planejamento Estratégico e Supervisão da Saúde Pública Municipal	5.2.01	Saúde	Serviços Públicos
Preservação e Recuperação do Patrimônio Cultural do Município	5.4.06	Cultura	Serviços Públicos
Previdência Municipal	2.0.07	-	Administração
Promoção e Fomento da Cultura	5.4.03	Cultura	Serviços Públicos
Proteção ao Consumidor – PROCON	3.0.08	-	Finanças
Registros e divulgação da Ação Cultural	5.4.05	Cultura	Serviços Públicos
Seleção, Acompanhamento Social e Apoio Psicológico	5.6.04	Assistência Social	Serviços Públicos
Serviços Internos	5.4.12	Cultura	Serviços Públicos
Serviços Jurídicos	5.4.11	Cultura	Serviços Públicos
Transporte Público/Serviços de trânsito/Sistema Viário	5.1.09	Gestão Territorial e Ambiental	Serviços Públicos

Urbanização	5.1.03	Gestão Territorial e Ambiental	Serviços Públicos
Vigilância à Saúde Pública	5.2.03	Saúde	Serviços Públicos
Zoneamento/ Uso e Ocupação do Solo	5.1.05	Gestão Territorial e Ambiental	Serviços Públicos
