



CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ
S. P.

RESOLUÇÃO Nº 07 / 2022
(continuação)

ANEXO II

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS		ÓRGÃO/SET
Câmara Municipal de Mauá UNIDADE/SETOR: Nome e sigla da Unidade – SIGLA/Nome sigla do Setor		LISTAGEM FOLHA Nº: Página de
Mauá, ____/____/20__	Mauá, ____/____/20__	Mauá, ____/____/20__ APROVO:
NOME DO RESPONSÁVEL RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO	PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS	CHEFE DO DEPARTAMENTO AO QUAL O DOCUMENTO SE REFERE
Mauá ____ / ____ / 20__ <u>AUTORIZO</u> _____ Presidente da Câmara de Mauá		



CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ
S. P.

RESOLUÇÃO Nº 07 / 2022
(continuação)

ANEXO III

TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 20____, a Câmara de Mauá, de acordo com o que consta na Listagem de Eliminação de Documentos nº _____ e no respectivo Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nº _____, de ____ de _____ de 20____, aprovados pela Comissão Permanente de Avaliação e Eliminação de Documentos, e publicado no Diário Oficial de Mauá de ____ de _____ de 20____, procedeu à eliminação de ____ documentos relativos _____, do período de _____ - _____.

Local e data:

Presidente da CPAED

Nome: _____

Cargo: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ

RESOLUÇÃO Nº 07 / 2022

(continuação)

ANEXO IV

Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade - Câmara Municipal de Mauá					
CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO / AVISO
		ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO	DESTINAÇÃO	
00	SUPORE À DIRETORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO				
00.01	PROCESSOS LEGISLATIVOS				
00.01.01	Ata	4 anos	1 ano	Guarda Permanente	
00.01.02	Projeto de Emenda à Lei Orgânica	Até a deliberação final	-	Guarda Permanente	
00.01.03	Projeto de Resolução	Até a deliberação final	-	Guarda Permanente	
00.01.04	Projeto de Lei	Até a deliberação final	-	Guarda Permanente	
00.01.05	Projeto de Lei Complementar	Até a deliberação final	-	Guarda Permanente	
00.01.06	Projeto de Decreto Legislativo	Até a deliberação final	-	Guarda Permanente	
00.01.07	Indicação	Até a deliberação final	5 anos	Eliminar	Preservar definitivamente por amostragem seletiva,
00.01.08	Requerimento	Até a deliberação final	5 anos	Eliminar	Preservar definitivamente por amostragem seletiva,
00.01.09	Moção	Até a deliberação final	5 anos	Eliminar	Preservar definitivamente por amostragem seletiva,
00.01.10	Diversos	Até a deliberação final	5 anos	Eliminar	Preservar definitivamente por amostragem seletiva,
01	ORGANIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ				
01.01	PROCESSOS ADMINISTRATIVOS				



CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ

01.01.01	Auxílios	Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas	11 anos	Eliminar	
01.01.02	Contas do Poder Executivo	Até a deliberação final	2 anos	Guarda Permanente	
01.01.03	Demonstrativo da Arrecadação de Tributos e Recursos	2 anos	-	Guarda Permanente	
01.01.04	Sessão Solene	2 anos	-	Eliminar	Preservar definitivamente por amostragem seletiva,
01.01.05	Apurações	Vigência	10 anos	Eliminar	Preservar definitivamente por amostragem seletiva,
01.01.06	Exoneração	5 anos	30 anos	Eliminar	
01.01.07	Aposentadoria	5 anos	35 anos	Eliminar	
01.01.08	Certame Licitatório	Até a aprovação de contas	10 anos	Eliminar	Preservar definitivamente por amostragem seletiva,
01.01.09	Averiguação de Responsabilidade/Sindicância/Denúncias/Processo Administrativo Disciplinar	3 anos	10 anos	Guarda Permanente	
01.01.10	Adicionais	5 anos	35 anos	Eliminar	
01.01.11	Audiência Pública	2 anos	-	Guarda Permanente	
01.01.12	Avaliação de Estágio Probatório	4 anos	30 anos	Eliminar	
01.01.13	Acordos, contratos, convênios, termos e outros atos de ajuste	Vigência	2 anos	Eliminar	
01.01.14	Prestação de Contas da Câmara de Mauá	Até a aprovação de contas	5 anos	Guarda Permanente	
01.01.15	Sinistros/Multas/Furtos	Até a conclusão do caso	5 anos	Eliminar	
01.01.16	Demissão/Dispensa/Rescisão contratual/Falecimento	5 anos	35 anos	Eliminar	
01.01.17	Constituição de Comissão Interna	Vigência	10 anos	Eliminar	
01.01.18	Eleição de Comissão Permanente	Vigência	5 anos	Eliminar	
01.01.19	Levante de Recesso Parlamentar/Sessão Extraordinária	4 anos	-	Permanente	
01.01.20	Providências para Legislatura	Até o término da Legislatura	10 anos	Guarda Permanente	
01.01.21	Processo de Legislatura	Até o término da Legislatura	2 anos	Guarda Permanente	
01.01.22	Eleição Mesa Diretora	Até o término da Legislatura	2 anos	Guarda Permanente	



CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ

01.01.23	Relatório de Atividades	5 anos	1 ano	Eliminar	
01.01.24	Comissão Parlamentar de Inquérito	5 anos	1 ano	Guarda Permanente	
01.01.25	Concurso Público – Processo Administrativo contendo Portaria da Comissão de Concurso, Editais, Relatórios, Resultados Finais, Homologação, e demais documentos relacionados ao concurso.	Até homologação do concurso	5 anos	Guarda Permanente	
01.01.26	Tribuna Livre/Tribuna Especial	Até o término da Legislatura	-	Eliminar	Preservar definitivamente por amostragem seletiva,
01.01.40	Diversos	5 anos	-	Eliminar	Análise caso a caso a fim de preservação definitiva.
01.02	SUPORE À DIRETORIA LEGISLATIVA				
01.02.01	Memorandos expedidos e recebidos	1 ano	1 ano	Eliminar	
01.02.02	Ofícios expedidos e recebidos	1 ano	2 anos	Eliminar	
01.02.03	Circulares	1 ano	-	Eliminar	
01.02.04	Diário de Caixa	1 ano	-	Eliminar	
01.02.05	Minuta	1 ano	-	Eliminar	
01.02.06	Termo de Uso do Telefone Celular	1 ano	3 anos	Eliminar	A eliminação só poderá ser feita depois da devolução do aparelho.
01.02.07	Publicações	1 ano	-	Eliminar	
01.02.08	Pautas da Ordem do Dia	1 ano	-	Eliminar	
01.02.09	Correspondências internas	1 ano	-	Eliminar	
01.02.10	Registro de Presença e Votação	1 ano	-	Eliminar	
01.02.11	Outros	2 anos	-	Eliminar	Amostragem seletiva.
02	GESTÃO DE PESSOAL				
02.01	DOCUMENTOS DO RH				
02.01.01	Auditorias (Ofícios e relatórios da Auditoria)	Até a aprovação das contas pelo TCE/SP	5 anos	Guarda Permanente	
02.01.02	Sindicato	Ano Corrente	4 anos	Eliminar	Eliminar após digitalização.
02.01.03	Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção do Imposto de Renda na Fonte	Ano Corrente	9 anos	Eliminar	
02.01.04	Assentamento Individual	Enquanto o servidor mantiver vínculo com a administração		Eliminar	* Transferir os documentos para fase intermediária após o término do vínculo, sendo o prazo total de guarda dos



CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ

		pública			documentos de 90 anos.
02.01.05	Folha de Ponto/Folha de Frequência/Convocação	5 anos	32 anos	Eliminar	
02.01.06	Folha de Pagamento/Fichas Financeiras	5 anos	95 anos	Eliminar	
02.01.07	Vale-Farmácia/Vale Refeição	2 anos	1 ano	Eliminar	Eliminar após digitalização.
02.01.08	SEFIP (GFIP) – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, comprovante de entrega e relatórios	5 anos	52 anos	Eliminar	
02.01.09	DIRF	Ano Corrente	19 anos	Eliminar	
02.01.10	RAIS	Ano Corrente	5 anos	Eliminar	
02.01.11	Pedido de empenho para despesas com pessoal inativo	5 anos	-	Guarda Permanente	
02.01.12	Pedido de empenho para despesas com o I.N.S.S.	5 anos	-	Guarda Permanente	
02.01.13	Pedido de empenho para despesas com subsídio dos vereadores	5 anos	-	Guarda Permanente	
02.01.14	Declaração de não ter vínculo	Enquanto o servidor mantiver vínculo com a administração pública	5 anos	Eliminar	Eliminar após digitalização.
02.01.15	Diversos Recebidos e Expedidos (Ofícios, requerimentos e memorandos, pedidos de informações.)	Ano Corrente	4 anos ou enquanto vigorar o assunto tratado	Eliminar	
02.01.16	Débitos a serem efetuados na folha de pagamento/Lista de integralização/Lista de empréstimo	Enquanto vigora	7 anos	Eliminar	
02.01.17	Declarações	Ano Corrente	4 anos	Eliminar	
02.01.18	Extrato de Rendimento Anual	Ano Corrente	9 anos	Eliminar	
02.01.19	Holerites dos Servidores e Vereadores	Ano Corrente	10 anos	Eliminar	
02.01.20	PIS/PASEP – Cadastramento (Ofícios expedidos e recebidos, Fichas de Inscrições, Carta Remessa, ADP)	Ano Corrente	10 anos	Eliminar	
02.01.21	Portarias e Atos de nomeação, exoneração, lotação, adicionais, designação, férias, licenças, progressão, ponto facultativo, diárias e outros assuntos correlatos	Ano Corrente	4 Anos	Guarda Permanente	São duas vias, uma será arquivada na pasta do servidor e a outra na pasta de portarias.
02.01.22	Processos de Certidão de Tempo de Serviço/Vereança e Relação de Salário Contribuição	1 ano	4 Anos	Eliminar	Eliminar após digitalização.
02.01.23	Processos de Devolução de Pagamentos/Vencimentos/Bolsa Auxílio	Ano Corrente	5 anos após aprovação das contas pelo TCE/SP	Eliminar	
02.01.24	Relatórios de Folha de Pagamento dos Servidores, Comissionados, Inativos e Vereadores	Ano Corrente	5 anos	Eliminar	
02.01.25	Guias e comprovantes de recolhimento: INSS, PMA, Imposto de Renda, ASCMA, Contribuição Sindical,	Até a aprovação das contas pelo	5 anos	Permanente	Documentos caixa contendo: empenhos extras



CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ

	Empréstimo Consignado, Pensão Alimentícia, Devolução de Vencimentos e outros sobre folha de pagamento	TCE/SP			orçamentários, cópias de cheques, g as e compro antes de reco h mento
02.01.26	Guias e comprovantes de recolhimento: INSS, Imposto de Renda, ISQN, PIS, COFINS, CSLL sobre serviços realizados por empresas terceirizadas	Até a aprovação das contas pelo TCE/SP	5 anos	Permanente	Documentos caixa contendo: empenhos extras orçamentários, cópias de cheques, guias e comprovantes de recolhimento
03	SECRETARIA				
03.01	Livro de Protocolo Geral	Em uso	2 anos	Eliminar	
03.02	Livro de Protocolo de Processos Administrativos	Em uso	2 anos	Eliminar	
03.03	Livro de Licitação	Em uso	2 anos	Eliminar	
04	SUORTE AO DEPARTAMENTO CONTÁBIL FINANCEIRO				
04.01	CONTABILIDADE				
04.01.01	Despesas com água, energia elétrica, telefonia fixa e móvel	Até a aprovação das contas pelo TCE/SP	5 anos	Permanente	Documentos de caixa contendo: empenho, ordem de pagamento, nota fiscal, certidões negativas do INSS, FGTS; cópia de cheque nominal e comprovante de pagamento. Pode ser eliminado após digitalização.
04.01.02	Despesas com assinaturas de jornais e periódicos	Até a aprovação das contas pelo TCE/SP	5 anos	Permanente	Documentos de caixa contendo: empenho, ordem de pagamento, nota fiscal, certidões negativas do INSS, FGTS; cópia de cheque nominal e comprovante de pagamento. Pode ser eliminado após digitalização.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ

04.01.03	Documentação anual de Prestação Contas ao TCE-SP	Até a aprovação das contas pelo TCE/SP	5 anos	Permanente	Documentos contendo ofício de envio, formulários, índice, certidão de habilitação do contador, extratos bancários, relação das contas bancárias, demonstrativos contábeis, relatório e parecer do controle interno e atos de remuneração dos agentes políticos e outros
04.01.04	Ordem de pagamento/empenho	Até a aprovação das contas pelo TCE/SP	7 anos	Eliminar	
04.01.05	Notas fiscais	Até a aprovação das contas pelo TCE/SP	7 anos	Eliminar	
04.01.06	Livros contábeis	Até a aprovação das contas pelo TCE/SP	7 anos	Eliminar	Volumes encadernados devem ser analisados em amostragem seletiva.
04.01.07	Diário de caixa	2 anos	-	Eliminar	
04.01.08	Balancetes	1 ano	3 anos	Permanente	
04.01.09	Outros	5 anos	-	Eliminar	
04.02	ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO				
04.02.01	Nota Fiscal (cópia)	Enquanto vigorar	-	Eliminar	Segunda via ou cópia



CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ

04.02.02	Requisição de material	2 anos	-	Eliminar	Se não houver Recibo de entrega de material devidamente assinado, guardar por até 5 anos após a aprovação das contas pelo TCE/SP
04.02.03	Inventário	Enquanto vigorar		Eliminar	
04.02.04	Termo de Responsabilidade	Enquanto vigorar		Eliminar	
05	SUPORTE À PROCURADORIA LEGISLATIVA				
05.01	PROCESSOS JUDICIAIS				
05.01.01	Ação Direta de Inconstitucionalidade	2 anos	8 anos	Eliminar	Guarda Permanente por amostragem seletiva.
05.01.02	Servidores	2 anos	8 anos	Eliminar	Guarda Permanente por amostragem seletiva.
05.01.03	Ação Civil Pública	2 anos	8 anos	Eliminar	Guarda Permanente por amostragem seletiva.
05.01.04	Ação Popular	2 anos	8 anos	Eliminar	Guarda Permanente por amostragem seletiva.
05.01.05	Indenizatória	2 anos	8 anos	Eliminar	Guarda Permanente por amostragem seletiva.
05.01.06	Trabalhista	2 anos	8 anos	Eliminar	Guarda Permanente por amostragem seletiva.
05.01.07	Mandado de Segurança	2 anos	8 anos	Eliminar	Guarda Permanente por amostragem seletiva.
05.01.08	Concurso Público	2 anos	8 anos	Eliminar	Guarda Permanente por amostragem seletiva.
05.01.09	Outros	2 anos	8 anos	Eliminar	Guarda Permanente por amostragem seletiva.