

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ARQUIVO HISTÓRICO DO MUNICÍPIO

	ASSUNTO NOME DOS DOCUMENTOS	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL A.H.			OBSERVAÇÃO
		Fase Corrente	Fase Intermed.	Microfil.	Eliminação	Perm	
1	Acompanhamento de estágio probatório	3 anos	5 anos			X	
2	A. F. Autorização de fornecimento	1 ano	4 anos		X		
3	A. R. (comprovante de correio)	1 ano	4 anos		X		fazer triagem no setor
4	Atas	Vigência	anos			X	
5	Atestado de capacidade técnica	6 meses	6 meses		X		
6	Atestado de frequência	1 ano	1 ano		X		
7	Atestado de saúde (ocupacional)	1 mês	5 meses	X			
8	atestado de vaga	1 ano	1 ano		X		
9	atestado médico (doença)	1 mês	5 meses	X		X	
10	Auto de infração (fiscalização)	2 anos	10 anos	X	X		
11	Autorização para corte de árvore	1 ano	4 anos	X	X		
12	Autorização para realização de evento	1 ano	1 ano		X		
13	Aviso de férias	1 mês	5 meses	X		X	
14	Backup das capacitações e arquivos da divisão N.T.E.	2 anos	5 anos			X	
15	Baixa de registro ou cancelamento	2 anos	5 anos	X	X		
16	Balancete	5 anos	5 anos	X		X	
17	Balancete extra-contábeis	2 meses	1 ano		X		
18	Balanço (anual)	5 anos	5 anos	X		X	
19	B.A.U. de reclamações	Vigência	1 ano		X		
20	Boletim e informativos expedidos e recebidos	1 ano	1 ano			X	
21	Boletim mensal de doses aplicadas	1 ano	10 anos			X	
22	Boletim mensal de imunobiológicos/ insumos	1 mês	1 ano			X	
23	Cadastro das APP's	4 anos	5 anos			X	
24	Cadastro de deficiente físico ou mental	1 ano	1 ano		X		

25	Cadastro de fornecedores	1 ano	5 anos		X		
26	Cadastro de técnicos e atletas	1 ano	4 anos			X	
27	Calendário de eventos	2 anos	3 anos			X	
28	Calendários escolares	1 ano	5 anos			X	
29	Carteira de trabalho	Vigência	10 anos			X	
30	Censo escolar anual	5 anos	5 anos			X	
	NOME DOS DOCUMENTOS	Fase Corrente	Fase Intermed.	Microfil.	Eliminação	Perm	OBSERVAÇÃO
31	Certificado escolar	Permanente					fica na escola
32	Ciplagem	1 ano	4 anos			X	
33	Comprovante de pagamento dos contratos e confissão de dívidas	Enquanto vigorar o contrato	10 anos	X		X	
34	Comprovante de visita fiscal	1 ano	1 ano		X		
35	Comunicação (fiscalização) SUSP	1 ano	4 anos	X	X		
36	Comunicação interna (C.I. expedida e recebida)	1 ano	4 anos	X			Após triagem serão enviadas p/ microfil
37	Comunicação para empresas de ônibus	Vigência	1 ano		X		
38	Conciliação bancária (extrato bancário)	5 anos	5 anos	X	X		
39	Contra-cheque	1 mês	voltada p/a SADM ficando 1mês		X		
40	Contrato	Vigência	10 anos			X	Após triagem
41	Contrato de concessão de terminais e serviços de transporte coletivos	Vigência	10 anos			X	
42	Contrato de financiamento	Enqto vigorar	10 anos			X	
43	Contrato de operação de crédito por antecipação de receita	?					
44	Contrato de parcelamento	?					
45	Controle de afastamento para tratamento de saúde	2 anos	3 anos		X		
46	Controle de estoque de almoxarifado (entradas e saídas)	1 ano	3 anos		X		
47	Controle de frequência (funcionários e bolsistas)	1 ano	1 ano		X		
48	controle de ligações telefônicas e fax	6 meses	6 meses		X		
49	Controle do patrimônio	51 anos	51 anos			X	
50	Controle de patrimônio individual	50 anos	50 anos			X	
51	Convênio	Vigência	10 anos			X	
52	Convite/eventos recebidos	Vigência	5 anos		X		
53	Cópia de cheques	5 anos	5 anos	X	X		Ver empenho
54	Correspondência recebida e expedida	2 anos	3 anos			X	Após triagem

55	Cota financeira	1 ano	1 ano		X		
56	Cronograma de veículo/ motorista	1 ano	1 ano		X		Disquete
57	Cursos/seminários	1 ano	5 anos			X	
58	DAM 'S- Documento da arrecadação municipal	2 anos	10 anos	X	X		
59	Declaração de bens móveis e imóveis PMF	1 ano	4 anos	X	X		
60	Declaração de nascidos vivos	1 mês	5 anos			X	
	NOME DOS DOCUMENTOS	Fase Corrente	Fase Intermed.	Microfil.	Eliminação	Perm	OBSERVAÇÃO
61	Declaração de participação em eventos	4 anos	4 anos			X	
62	Decreto	Vigência	10 anos			X	
63	Denúncia (FLORAM)	1 ano	4 anos		X		
64	Diário de classe	5anos	5 anos			X	
65	Documentos analisados	1 ano	4 anos		X		
66	Documentos da receita arrecada	5 anos	5 anos	X	X		
67	Documentos de despesa paga	5 anos	5 anos	X	X		
68	Documentos de estudos	5 anos	1 ano			X	
69	Documentos de planejamento	1 ano	5 anos			X	
70	Editais	2 anos	4 anos		X		
71	Editais de praia	1 ano	1 ano		X		
72	Empenhos	5 anos	5 anos	X	X		Cópias ficarão sob guarda das secret. Até suas necessidades serem atendidas
73	Escala de atendimento das funerárias	1 ano	1 ano		X		
74	Escala de férias	6 meses	6 meses		X		
75	escala de funcionários (plantão)	6 meses	6 meses		X		
76	Escala de trabalho de acadêmicos	1 ano	4 anos			X	
77	Estatística de postos de informação	5 anos	5 anos			X	
78	Estatística do projeto e recreações	1 ano	4 anos			X	
79	Estatística de turismo	1 ano	5 anos			X	
80	estimativa fiscal	2 anos	10 anos	X	X		
81	Ficha cadastral de acadêmicos	1 ano	4 anos		X		
82	Ficha cadastral do selo	5 anos	5 anos			X	
83	Ficha de avaliação	2 anos	1 ano		X		
84	Ficha de controle de estoque (merenda)	1 ano	5 anos		X		
85	Ficha de estatística das Sub-Procuradorias e Procuradorias	6 meses	6 meses		X		
86	Ficha de fiscalização de tributos	1 ano	4 anos		X		
87	Ficha de frequência	1 mês	5 anos	X			

88	Ficha de inscrição	1 ano	1 ano		X		
89	Ficha de registro de correspondência	1 ano	1 ano		X		
90	Ficha de tramitação de processos	3 anos	2 anos		X		Somente após sua inclusão no comput. O doc. Será eliminado
91	Ficha funcional	tempo atividade	10 anos			X	
	NOME DOS DOCUMENTOS	Fase Corrente	Fase Intermed.	Microfil.	Eliminação	Perm	OBSERVAÇÃO
92	Fluxo de caixa	1 ano	5 anos		X		
93	Formulário de compra	2 anos	5 anos			X	
94	Formulário de distribuição de materiais p/unid. Escolares	1 ano	4 anos			X	
95	Foto aérea	20 anos	30 anos			X	
96	Fotografia	2 anos	10 anos			X	
97	Guia de recolhimento da previdência	1 ano	10 anos	X	X		
98	guia de recolhimento de FGTS	1 ano	30 anos	X	X		
99	Guia de recolhimento IPESC	1 ano	10 anos	X	X		
100	Guia de recolhimento INSS	1 ano	30 anos	X	X		
101	Guia de recolhimento IRRF	1 ano	30 anos	X	X		
102	Guia de recolhimento PASEP	1 ano	10 anos	X	X		
103	Guia de remessa de correspondência	1 ano	4 anos		X		
104	Guia de remessa de processo (recebida e expedida)	2 anos	4 anos		X		
105	Guia turístico	1 ano					
106	histórico escolar	Permanente	50 anos			X	
107	Informativo da rede	2 anos	5 anos			X	
108	Informes	Vigência	1 ano		X		Após triagem
109	Informações da fiscalização de tributos	2 anos	5 anos	X	X		
110	Instrução normativa (Regulamentação e diretrizes)	5 anos	5 anos			X	
111	Jornais (Diário Oficial e Justiça)	6 meses	6 meses			X	
112	Legislação de ensino	3 anos	6 anos			X	
113	Leis	Vigência	10 anos			X	
115	Licenças diversas (gala, nojo, etc...)	1 mês	5 meses	X		X	
116	Lista de coleta do teste do pezinho	1 ano	4 anos		X		
117	Lista de espera escolar	1 ano	5 anos		X		
118	Livro caixa	5 anos	5 anos	X	X		
119	Livro de matrícula escolar	Permanente					Ficha na escola
120	livro de ocorrência escolar	Vigência	5 anos			X	

121	Livro de protocolo	2 anos	3 anos		X		
122	Livro de registro de certificado	Vigência	5 anos			X	
123	Livro ponto ou porta	Preenchimento	2 anos			X	
124	Livro referente a APP's	Vigência	15 anos			X	
125	Livro tombo	Vigência	15 anos			X	
126	Mapas	50 anos	50 anos	X		X	
	NOME DOS DOCUMENTOS	Fase Corrente	Fase Intermed.	Microfil.	Eliminação	Perm	OBSERVAÇÃO
127	Mapas de referência cadastral	50 anos	50 anos			X	
128	Material produzido	4 anos	1 ano			X	
129	material promocional	1 ano	1 ano			X	
130	Movimento mensal	2 anos	3 anos	X		X	
131	Movimento mensal de matrícula	1 ano	5 anos		X		
132	Negativos de fotos	1 ano	10 anos			X	
133	Normas complementares	Vigência	10 anos			X	
134	Nota fiscal	2 an03 na		X			
135	Nota fiscal expedida pela PMF (avulsa)	2 anos	3 anos		X		
136	Notificação (Sefin)	2 anos	10 anos	X	X		
137	Ofícios (expedidos e recebidos)	1 ano	9 anos	X		X	Após triagem dos mais importantes, enviar p/microfilagem
138	Orçamento anual (SME)	4 anos	5 anos			X	
139	Orçamento Municipal	1 ano	9 anos			X	
140	Ordem bancária	5 anos	5 anos	X	X		
141	Ordem de serviço/terceiros	1 ano	5 anos			X	
142	Organograma	Vigência	9 anos			X	
143	Pareceres	2 anos	5 anos				
144	Pauta de julgamento do conselho municipal	1 ano	1 ano		X		
145	Pauta de reuniões (Projetos)	1 ano	5 anos		X		
146	Pauta de reuniões educacionais	1 ano	5 anos			X	
147	Pedido de dispensa por parte dos acadêmicos	1 ano	4 anos		X		
148	Pesquisa (transporte urbano) A204	1 ano	1 ano			X	
149	Pesquisa demanda turística	5 anos	5 anos			X	
150	Pesquisas históricas	1 ano	2 anos			X	
151	Pesquisas realizadas na unidade escolar	1 ano	2 anos			X	
152	Petições dirigidas a Justiça Desportiva	5 anos	5 anos	X	X		

153	Petições dirigidas ao Poder Judiciário	5 anos	5 anos			X	
154	Planejamento dos prof. Por disciplina	2 anos	3 anos			X	
155	Planilha de pagamento de estagiários	1 ano	1 ano		X		
156	Plantas	50 anos	50 anos			X	
157	Plantas de quadras cadastrais	50 anos	50 anos			X	
158	Portaria	1 ano	10 anos	X		X	
159	Processo de alteração de cadastro	2 anos	5 anos	X	X		
	NOME DOS DOCUMENTOS	Fase Corrente	Fase Intermed.	Microfil.	Eliminação	Perm	OBSERVAÇÃO
160	Processo de arbitramento	2 anos	5 anos	X	X		
161	processo de cancelamento de débito	2 anos	5 anos	X	X		
162	Processo de cancelamento de TLFHE	2 anos	5 anos	X	X		
163	Processo de cancelamento de TLP	2 anos	5 anos	X	X		
164	Processo de compensação	1 ano	1 ano	X	X		
165	Processo de devolução de tributos	1 ano	4 anos	X	X		
166	Processo de diligência	5 anos	5 anos	X	X		
167	Processo de licença prêmio	2 meses	2 anos	X		X	
168	Processo de licença sem vencimento	2 meses	2 anos	X		X	
169	Processo de parcelamento	2 anos	5 anos	X	X		
170	Processo de prestação de contas	5 anos	5 anos	X		X	
171	Processo de transferência escolar	Vigência	1 ano			X	
172	Processo de tombamento	50 anos	50 anos			X	
173	Processo licitatório	5 anos	5 anos	X	X		
174	Processos IPUF	Vigência	20 anos			X	
175	processos SADM	1 ano	2 anos	X		X	Após triagem
176	Programa desenvolvido	4 anos	5 anos			X	
177	Projeto extra curricular das escolas	1 ano	2 anos			X	
178	Projetos desenvolvido na área educacional	5 anos	10 anos			X	
179	Projetos dos blocos carnavalescos para realização	2 meses	1 ano		X		
180	Projeto orçamentário	5 anos	10 anos			X	
181	Projeto para captação de verbas	5 anos	10 anos			X	
182	Projetos de divulgação	1 ano	4 anos			X	
183	Projetos de execução	1 ano	4 anos			X	
184	projetos de recreação	1 ano	4 anos			X	
185	Projetos políticos pedagógicos (PPP)	2 anos	3 anos			X	
186	Recibos de premiação das entidades	1 ano	4 anos		X		
187	Regimento	5 anos	9 anos			X	
188	Registro de denúncias (SME)	4 anos	5 anos			X	

189	Registro de óbitos	10 anos	10 anos			X	
190	Registro de pessoas físicas ou jurídicas	2 anos	5 anos	X	X		
191	Regulamento	5 anos	9 anos				
192	Relação de empregados e desempregadas	1 ano	2 anos		X		
193	Relação de entrega de contra-cheque	1 mês	5 meses		X		
194	Relação de estagiários	1 ano	2 anos			X	
195	Relação de estoque de CD's e materiais-Artes cênicas	1 ano	4 anos			X	
	NOME DOS DOCUMENTOS	Fase Corrente	Fase Intermed.	Microfil.	Eliminação	Perm	OBSERVAÇÃO
196	Relação de vale-transporte	1 ano	4 anos		X		
197	Relatório	1 ano	4 anos			X	
198	Relatório anual de depto de fiscalização	1 ano	4 anos	X		X	
199	Relatório controle de horários do transporte coletivo	1 ano	1 ano		X		
200	Relatório da dívida fundada	5 anos	5 anos		X		
201	Relatório de alimentação	1 mês	1 ano		X		
202	Relatório de atividades	1 ano	4 anos			X	
203	Relatório de auxílio alimentação	1 mês	5 meses	X	X		
204	Relatório de avaliação (SME)	2 anos	5 anos			X	
205	Relatório de capacitação educacional	1 ano	5 anos			X	
206	Relatório de convênios	1 ano	4 anos		X		
207	Relatório de divergência	1 mês	1 ano		X		
208	Relatório de horas extras	2 meses	4 meses		X		
209	Relatório de informações de saúde	2 anos	2 anos			X	
210	Relatório de licitações homologadas	1 mês	5 meses		X		Original vai p/ o Tribunal de Contas
211	Relatório de prestadores de serviço	5 anos	5 anos		X		
212	Relatório de processos de fiscalização	1 ano	1 ano		X		
213	Relatório de produção dos fiscais (Sem.,mensal e anual)	1 anos	4 anos	X	X		
214	Relatório de seguro de vida	1 ano	1 ano			X	
215	Relatório de situação de credores	1 ano	4 anos		X		
216	Relatório de temporada	2 anos	5 anos	X	X		
217	Relatório de vale transporte	1 ano	4 anos		X		
218	Relatório de viagem	1 ano	5 anos		X		
219	Relatório de projeto	1 ano	4 anos			X	
220	Relatório final de eventos	5 anos	5 anos			X	
221	Relatório gerencial	1 ano	4 anos		X		
222	Relatório mensal de atendimento	2 anos	2 anos		X		

223	Relatório mensal de auto de infração	1 ano	4 anos	X	X		
224	Relatório operacional de fiscalização	1 ano	1 ano		X		
225	Requerimento certidão negativa	1 ano	1 ano		X		
226	Requisição de material e serviço	1 ano	1 ano		X		
227	Requisição de xerox	1 mês	5 meses		X		
228	Resoluções	4 anos	10 anos			X	
229	Síntese (transporte coletivo)	1 ano	5 anos			X	
230	Solicitação de baixa	1 ano	1 ano		X		
	NOME DOS DOCUMENTOS	Fase Corrente	Fase Intermed.	Microfil.	Eliminação	Perm	OBSERVAÇÃO
231	Solicitação de dispensa de atleta	1 ano	1 ano		X		
232	Solicitação de hora-extra	2 meses	4 meses		X		
233	Solicitação remanejamento do Recurso Orçamentário	1 ano	1 ano		X		
234	Tabela de preços funerários	1 na	1 ano		X		
235	Tabela de habite-se	1 ano	4 anos	X	X		
236	Termo de compromisso de algodão de praças	1 ano	10 anos			X	
237	Termo de dispensa de licitação	5 anos	5 anos	X		X	
238	Tempo de encerramento de fiscalização	2 anos	5 anos	X	X		
239	Termo de inegibilidade	5 anos	5 anos	X	X		
240	Termo de início de fiscalização	2 anos	5 anos	X	X		
241	Termo de opção de carga horário	1 mês	5 meses	X		X	
242	termo de prorrogação de fiscalização	2 anos	5 anos	X	X		
243	termo de responsabilidade, guarda, empréstimo ou compra	1 ano	4 anos	X	X		