

*Dispõe sobre a guarda, conservação e eliminação de documentos da Câmara Municipal de Carmópolis de Minas e dá outras providências*

A Câmara Municipal de Carmópolis de Minas, por seus representantes aprovou, e o Presidente da Mesa Diretora promulga a seguinte Resolução:

**Art. 1º** A Câmara Municipal de Carmópolis de Minas deve obedecer aos prazos de guarda e destinação de documentos correntes ou permanentes previstos na Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), constante do Anexo I desta Portaria, bem como, no que couber, às Leis Federais nº 8.159/2011 e 12.682/2012, ao Decreto Federal nº 10.278/2020 e às Resoluções expedidas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão vinculado ao Arquivo Nacional da Casa Civil da Presidência da República.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Portaria, entende-se como:

I – Arquivo público, o conjunto de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, em decorrência de funções administrativas e legislativas pela Câmara Municipal de Carmópolis de Minas ou por entidade privada encarregada da gestão de serviços públicos;

II – Tabela de Temporalidade de Documentos, o instrumento que define e controla o prazo de guarda de documento no arquivo público, prevendo sua guarda permanente ou sua eliminação;

III – Documento temporário, aquele que, cessado o prazo de vigência estabelecido em tabela de temporalidade documental, pode ser eliminado por não apresentar valor secundário (probatório ou informativo), nem acarretar prejuízo para a sociedade ou memória da administração pública;

IV – Documento permanente, aquele que deve ser definitivamente preservado em razão do seu valor histórico, cultural, probatório e informativo;

V - Documento digitalizado, aquele obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;

VI – Termo de Eliminação de Documentos, o instrumento que registra informações relativas ao ato de eliminação;

VII – Listagem de Eliminação de Documentos, o instrumento que registra informações pertinentes aos documentos a serem eliminados; e

VIII – Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, o instrumento que dá publicidade, em periódicos oficiais, ao ato de eliminação dos acervos documentais.

**Art. 3º** O Presidente da Câmara Municipal de Carmópolis de Minas nomeará Comissão de Avaliação e Seleção de Documentos (CASD), responsável pela aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) e avaliação documental.

**§1º** A CASD será composta por, no mínimo, 3 (três) membros designados pelo Presidente da Câmara Municipal de Carmópolis de Minas, sendo, obrigatoriamente, dois servidores públicos efetivos.

**§2º** O exercício das atividades desenvolvidas pelos integrantes da CASD é considerado serviço público relevante e não ensejará remuneração de qualquer espécie, sendo prestado sem prejuízo das atribuições próprias dos cargos ou funções de cada membro.

**Art. 4º** O registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado mediante Listagem de Eliminação de Documentos (Anexo II) e de Termo de Eliminação de Documentos (Anexo III).

**Parágrafo único.** A Listagem de Eliminação de Documentos e o Termo de Eliminação de Documentos serão disponibilizados pela internet, através do site oficial da Câmara Municipal de Carmópolis de Minas.

**Art. 5º** A Câmara Municipal de Carmópolis de Minas publicará no Diário Oficial do Município, o Edital de Ciência e Eliminação de Documentos (Anexo IV), decorrente da aplicação da TTD.

**§ 1º** O Edital de Ciência e Eliminação de Documentos consignará o prazo de 30 (trinta) dias para manifestação dos interessados.

**§ 2º** Findo o prazo de 30 (trinta) dias da publicação do Edital de Ciência de Descarte sem manifestação dos interessados, prosseguirá a efetivação da eliminação dos documentos temporários, exceto no que se refere ao previsto no art. 4º desta norma.

**§ 3º** A eliminação dos documentos temporários consiste na destruição física ou lógica dos documentos, podendo ser por fragmentação manual ou mecânica, pulverização, desmagnetização, reformatação ou qualquer outra forma em que a descaracterização dos documentos não possa ser revertida.

**Art. 6º** Compete a cada departamento e órgão público a guarda, conservação e controle dos documentos temporários e dos documentos permanentes confiados ao Arquivo Geral.

**Parágrafo único.** Os documentos temporários, com prazo de arquivamento superior a 5 (cinco) anos, poderão, após o 5º (quinto) ano, ser remetidos ao Arquivo Geral para guarda.

**Art. 7º** A Câmara Municipal de Carmópolis de Minas poderá promover a digitalização, o armazenamento em meio eletrônico, óptico ou equivalente de documentos públicos e privados, estes que encontram-se sob guarda da municipalidade.

**Parágrafo único.** O documento digitalizado em conformidade com as normas estabelecidas nesta Lei terá o mesmo valor probatório do documento original para todos os fins de direito.

**Art. 8º** O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, como emprego de certificado digital.

**Parágrafo único.** Os meios de armazenamento dos documentos digitais deverão protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

**Art. 9º** Os documentos públicos originais, ainda que digitalizados, deverão ser preservados de acordo com o disposto no Anexo I desta Lei.

**Art. 10º** As cópias de documentos, inclusive digitais, contemplando cópias de segurança e backups não são consideradas documentos temporários ou permanente.

**Parágrafo único.** A eliminação, nos órgãos de origem, de cópias, inclusive digitais, dos documentos temporários ou permanentes, produzidas para fins de distribuição, leitura, e cujos originais se encontram nas dependências da Câmara Municipal, está isenta do preenchimento e assinatura de Termo de Eliminação.

**Art. 11.** A temporalidade dos documentos não previstos no Anexo I desta Lei poderá ser definida por Portaria específica mediante solicitação da CASD.

**Art. 12.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Carmópolis de Minas, 29 de novembro de 2023.

***Geraldo Lucas de Lima e Silva***  
***Presidente***

***José Laércio da Silveira***  
***Vice-Presidente***

***Jaqueline Emilia Luciano***  
***Secretária***

***João Francisco Vieira***  
***Tesoureiro***

## **ANEXO I**

### **Tabela de Temporalidade**

| <b><u>Plano de Classificação</u></b>                     | <b><u>Prazo de guarda</u></b> | <b><u>Destinação</u></b> |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| <u>1 Seção: Elaboração Legislativa</u>                   |                               |                          |
| <u>1.1 Subseção: Apreciação de proposição</u>            |                               |                          |
| <u>1.1.1 Série: Sanção e promulgação de proposição</u>   |                               |                          |
| 1.1.1.1 Subsérie: Emenda à Lei Orgânica                  | Guarda permanente             | Guarda permanente        |
| 1.1.1.2 Subsérie: Lei Complementar                       | Guarda permanente             | Guarda permanente        |
| 1.1.1.3 Subsérie: Lei Ordinária                          | Guarda permanente             | Guarda permanente        |
| 1.1.1.4 Subsérie: Resolução                              | Guarda permanente             | Guarda permanente        |
| <u>1.1.2 Série: Arquivamento de proposição normativa</u> |                               |                          |
| 1.1.2.1 Subsérie: Proposta de Emenda à Lei Orgânica      | Guarda permanente             | Guarda permanente        |
| 1.1.2.2 Subsérie: Projeto de Lei Complementar            | Guarda permanente             | Guarda permanente        |
| 1.1.2.3 Subsérie: Projeto de Lei Ordinária               | Guarda permanente             | Guarda permanente        |
| 1.1.2.4 Subsérie: Projeto de Resolução                   | Guarda permanente             | Guarda permanente        |

|                                                                                           |                   |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| 1.1.2.5 Subsérie: Formalização de desistência de apresentação de proposição               | Guarda permanente | Guarda permanente |
| <u>1.1.3 Série: Veto total de proposição</u>                                              |                   |                   |
| 1.1.3.1 Subsérie: Proposição de Lei Complementar                                          | Guarda permanente | Guarda permanente |
| 1.1.3.2 Subsérie: Proposição de Lei Ordinária                                             | Guarda permanente | Guarda permanente |
| <u>1.1.4 Série: Apreciação de proposição não-normativa e instrumento assemelhado</u>      |                   |                   |
| 1.1.4.1 Subsérie: Representação popular e de vereador                                     | Guarda permanente | Guarda permanente |
| 1.1.4.2 Subsérie: Proposta de Ação Legislativa                                            | Guarda permanente | Guarda permanente |
| 1.1.4.3 Subsérie: Mensagem do prefeito, ofício do vice-prefeito e instrumento assemelhado | Guarda permanente | Guarda permanente |
| 1.1.4.4 Subsérie: Ofício de tribunal                                                      | Guarda permanente | Guarda permanente |
| 1.1.4.5 Subsérie: Denúncia                                                                | Guarda permanente | Guarda permanente |
| 1.1.4.6 Subsérie: Relatório de Evento Institucional                                       | Guarda permanente | Guarda permanente |
| <u>1.2 Subseção: Instalação e funcionamento de legislaturas</u>                           |                   |                   |
| 1.2.1 Série: Posse e diplomação de vereadores                                             | Guarda permanente | Guarda permanente |
| 1.2.2 Série: Posse e diplomação de prefeito e vice-prefeito                               | Guarda permanente | Guarda permanente |
| 1.2.3 Série: Eleição da Mesa                                                              | Guarda permanente | Guarda permanente |

|                                                                                         |                                                             |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.2.4 Série: Constituição de comissões permanentes                                      | Guarda permanente                                           | Guarda permanente |
| <b><u>2 Seção: Representação político-parlamentar</u></b>                               |                                                             |                   |
| <b><u>2.1 Subseção: Representação</u></b>                                               |                                                             |                   |
| 2.1.1 Série: Representação da Câmara municipal junto a outros Poderes e instituições    | Guarda permanente                                           | Guarda permanente |
| 2.1.2 Série: Atividades de comissão representativa                                      | Guarda permanente                                           | Guarda permanente |
| 2.1.3 Série: Representação da Câmara Municipal em eventos externos                      | Guarda permanente                                           | Guarda permanente |
| <b><u>2.2 Subseção: Atividades de Comissão Especial de Representação</u></b>            |                                                             |                   |
| 2.2.1 Série: Planejamento de atividades de Comissão Especial de Representação           | Até o final da legislatura em que o documento foi produzido | Eliminação        |
| 2.2.2 Série: Funcionamento de atividades de Comissão Especial de Representação          | Guarda permanente                                           | Guarda permanente |
| <b><u>2.3 Subseção: Planejamento e realização de solenidade, cerimônia e visita</u></b> |                                                             |                   |
| 2.3.1 Série: Reunião especial de comemoração, homenagem e cerimônia de lançamento       | Guarda permanente                                           | Guarda permanente |
| 2.3.2 Série: Recepção de visita de delegação e autoridade                               | Até o final da legislatura em que o documento foi produzido | Eliminação        |
| 2.3.3 Série: Concessão da Ordem do Mérito Legislativo                                   | Até o final da legislatura em que o documento foi produzido | Eliminação        |
| <b><u>3 Seção: Fiscalização e acompanhamento de políticas públicas</u></b>              |                                                             |                   |
| 3.1 Subseção: Atividades de Comissão Parlamentar de Inquérito                           |                                                             |                   |

|                                                                                             |                                                             |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------|
| 3.1.1 Série: Planejamento de atividades de Comissão Parlamentar de Inquérito                | Até o final da legislatura em que o documento foi produzido | Eliminação        |
| 3.1.2 Série: Funcionamento de atividades de Comissão Parlamentar de Inquérito               | Guarda permanente                                           | Guarda permanente |
| 3.2 Subseção: Atividades de Comissão de Sindicância                                         |                                                             |                   |
| 3.2.1 Série: Planejamento de atividades de Comissão de Sindicância                          | Até o final da legislatura em que o documento foi produzido | Eliminação        |
| 3.2.2 Série: Funcionamento de atividades de Comissão de sindicância                         | Guarda permanente                                           | Guarda permanente |
| 3.3 Subseção: Atividades de Comissão Especial Temática                                      |                                                             |                   |
| 3.3.1 Série: Planejamento de atividades de Comissão Especial Temática                       | Até o final da legislatura em que o documento foi produzido | Eliminação        |
| 3.3.2 Série: Funcionamento de atividades de Comissão Especial Temática                      | Até o final da legislatura em que o documento foi produzido | Eliminação        |
| 3.4 Subseção: Atividades de Comissão Extraordinária                                         |                                                             |                   |
| 3.4.1 Série: Planejamento de atividades de Comissão Extraordinária                          | Até o final da legislatura em que o documento foi produzido | Eliminação        |
| 3.4.2 Série: Funcionamento de atividades de Comissão Extraordinária                         | Guarda permanente                                           | Guarda permanente |
| 3.5 Subseção: Acompanhamento e revisão de matérias de natureza orçamentária                 |                                                             |                   |
| 3.5.1 Série: Planejamento do acompanhamento e revisão de matérias de natureza orçamentária  | Até o final da legislatura em que o documento foi produzido | Eliminação        |
| 3.5.2 Série: Funcionamento do acompanhamento e revisão de matérias de natureza orçamentária | Até o final da legislatura em que o documento foi produzido | Guarda permanente |
| 3.5.3 Série: Audiências públicas do PPAG/orçamento                                          | Até o final da legislatura em que o documento foi produzido | Guarda permanente |
| <b>4 Seção: Julgamento e deliberação</b>                                                    |                                                             |                   |
| 4.1 Subseção: Atividades de Comissão                                                        |                                                             |                   |

|                                                                                                                                                     |                                                             |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------|
| de Ética e Decoro Parlamentar                                                                                                                       |                                                             |                   |
| 4.1.1 Série: Planejamento de atividades de Comissão de Ética e Decoro Parlamentar                                                                   | Até o final da legislatura em que o documento foi produzido | Eliminação        |
| 4.1.2 Série: Funcionamento de atividades de Comissão de Ética e Decoro Parlamentar                                                                  | Guarda permanente                                           | Guarda permanente |
| 4.2 Subseção: Atividades de Comissão Especial de Pedido de Instauração de Processo por Crime de Responsabilidade                                    |                                                             |                   |
| 4.2.1 Série: Planejamento de atividades de Comissão Especial de Pedido de Instauração de Processo por Crime de Responsabilidade                     | Até o final da legislatura em que o documento foi produzido | Eliminação        |
| 4.2.2 Série: Funcionamento de atividades de Comissão Especial de Pedido de Instauração de Processo por Crime de Responsabilidade                    | Guarda permanente                                           | Guarda permanente |
| 4.3 Subseção: Atividades de Comissão Especial de Escolha de Titular de Cargo e de Conselheiro do Tribunal de Contas                                 |                                                             |                   |
| <b>5 Seção: Assessoramento político-parlamentar</b>                                                                                                 |                                                             |                   |
| 5.1 Subseção: Decisão, comunicação e correspondência legislativa                                                                                    |                                                             |                   |
| 5.1.1 Série: Correspondência legislativa                                                                                                            | Até o final da legislatura subsequente                      | Eliminação        |
| 5.1.2 Série: Comunicação de vereador (comunicação de filiação partidária; composição bancada, frente e bloco; afastamento; proposição não recebida) | Guarda permanente                                           | Guarda permanente |
| 5.1.3 Série: Manifestação de aplauso, congratulação, apoio, repúdio, protesto, pesar e regozijo                                                     | Até o final da legislatura subsequente                      | Eliminação        |
| 5.1.4 Série: Decisão da Mesa e/ou da presidência                                                                                                    | Guarda permanente                                           | Guarda permanente |
| 5.1.5 Série: Recurso contra decisão da presidência                                                                                                  | Guarda permanente                                           | Guarda permanente |

|                                                                                                                                         |                                                             |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------|
| 5.1.6 Série: Acordo de Líderes                                                                                                          | Guarda permanente                                           | Guarda permanente |
| 5.1.7 Série: Deliberações do Colégio de Líderes                                                                                         | Guarda permanente                                           | Guarda permanente |
| <b>6 Seção: Assessoramento técnico-processual</b>                                                                                       |                                                             |                   |
| 6.1 Subseção: Atividades de Comissão Permanente (reuniões ordinárias, extraordinárias, especiais, audiências e visitas).                |                                                             |                   |
| 6.1.1 Série: Planejamento de atividades de Comissão Permanente (reuniões ordinárias, extraordinárias, especiais, audiências e visitas)  | Até o final da legislatura em que o documento foi produzido | Eliminação        |
| 6.1.2 Série: Funcionamento de atividades de Comissão Permanente (reuniões ordinárias, extraordinárias, especiais, audiências e visitas) | Guarda permanente                                           | Guarda permanente |
| 6.1.3 Série: Reunião especial para debate público                                                                                       | Guarda permanente                                           | Guarda permanente |
| 6.2 Subseção: Atividades de Comissão Especial de Veto a Proposição de Lei                                                               |                                                             |                   |
| 6.2.1 Série: Planejamento de atividades de Comissão Especial de Veto a Proposição de Lei                                                | Até o final da legislatura em que o documento foi produzido | Eliminação        |
| 6.2.2 Série: Funcionamento de atividades de Comissão Especial de Veto a Proposição de Lei                                               | Guarda permanente                                           | Guarda permanente |
| 6.3 Subseção: Atividades do Plenário da Câmara (reuniões ordinárias e extraordinárias)                                                  |                                                             |                   |
| 6.3.1 Série: Planejamento de atividades do Plenário da <b>Câmara</b> (reuniões ordinárias e extraordinárias)                            | Até o final da legislatura em que o documento foi produzido | Eliminação        |
| 6.3.2 Série: Funcionamento de atividades do Plenário da <b>Câmara</b> (reuniões ordinárias e extraordinárias)                           | Guarda permanente                                           | Guarda permanente |
| 6.3.3 Série: Apanhamento, transcrição e revisão de notas taquigráficas                                                                  |                                                             |                   |
| 6.3.3.1 Subsérie: Apanhamento                                                                                                           | 2 anos                                                      | Eliminação        |

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                        |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 6.3.3.2 Subsérie: Transcrição e revisão de notas taquigráficas                                            | Até o final da legislatura subsequente                                                                                                                                                 | Eliminação        |
| 6.4 Subseção: Atividades de acompanhamento de demandas da sociedade                                       |                                                                                                                                                                                        |                   |
| 6.4.1 Série: Acompanhamento de atendimento a demandas recebidas pela <b>Câmara</b>                        | Até o final da legislatura subsequente                                                                                                                                                 | Eliminação        |
| <b>7 Seção: Gestão da participação</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                   |
| 7.1 Subseção: Gestão e controle de rotinas para preparação de eventos                                     |                                                                                                                                                                                        |                   |
| 7.1.1 Série: Operacionalização das reuniões preparatórias                                                 | 4 anos                                                                                                                                                                                 | Eliminação        |
| 7.1.2 Série: Registro das reuniões preparatórias e de conceituação do evento                              | Guarda permanente                                                                                                                                                                      | Guarda permanente |
| 7.2 Subseção: Planejamento e realização de evento institucional                                           |                                                                                                                                                                                        |                   |
| <b>8 Seção: Gestão de eventos*</b><br>(*Observação: seção em desenvolvimento)                             |                                                                                                                                                                                        |                   |
| <b>8 Seção: Gestão Orçamentária e financeira</b>                                                          |                                                                                                                                                                                        |                   |
| 8.1 Subseção: Gestão financeira                                                                           |                                                                                                                                                                                        |                   |
| 8.1.1 Série: Execução financeira e orçamentária e controle de receitas                                    | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação        |
| 8.1.2 Série: Reembolso de despesas de caráter indenizatório inerentes ao exercício do mandato parlamentar | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação        |
| 8.2 Subseção: Gestão contábil                                                                             |                                                                                                                                                                                        |                   |
| 8.2.1 Série: Prestação de contas mensais                                                                  | 5 anos após a decisão final do TCE-MG pela aprovação, arquivamento ou extinção do processo de prestação de contas da Câmara                                                            | Eliminação        |

|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                        |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 8.2.2 Série: Prestação de contas anuais                                                                                  | 5 anos após a decisão final do TCE-MG pela aprovação, arquivamento ou extinção do processo de prestação de contas da Câmara                                                            | Eliminação  |
| 8.2.3 Série: Elaboração e publicação de relatórios e demonstrativos legais e regulamentares                              | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. |             |
| <b>9 Seção: Gestão de compras e contratações</b>                                                                         |                                                                                                                                                                                        |             |
| 9.1 Subseção: Gestão de compras e contratação de bens e serviços                                                         |                                                                                                                                                                                        |             |
| 9.1.1 Série: Compra ou contratação por dispensa de licitação e inexigibilidade de licitação                              | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação  |
| 9.1.2 Série: Compra ou contratação por processo licitatório (pregão eletrônico, concorrência, tomada de preços, convite) | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação. |
| 9.1.3 Série: Compra ou contratação por participação e adesão a registro de preços                                        | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação  |
| 9.1.4 Série: Solicitação de compra ou contratação (não aprovada)                                                         | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação  |
| 9.2 Subseção: Gestão de convênios e outros ajustes jurídico-administrativos                                              |                                                                                                                                                                                        |             |
| 9.2.1 Série: Elaboração, registro e formalização de convênios e outros ajustes jurídico-administrativos                  | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação  |
|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                        |             |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                        |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 9.2.2 Série: Elaboração e formalização de apostilamento de contratos e convênios                    | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação |
| 9.2.3 Série: Elaboração e formalização de aditamento de contratos e convênios                       | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação |
| 9.2.4 Série: Acompanhamento e fiscalização de contratos e convênios                                 |                                                                                                                                                                                        |            |
| 9.2.4.1 Subsérie: Apresentação de garantia contratual                                               | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação |
| 9.2.4.2 Subsérie: Apuração de conduta irregular no processo licitatório e/ou na execução contratual | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação |
| 9.2.5 Série: Emissão de atestado de capacidade técnica pela <b>Câmara</b>                           | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação |
| <b>10.1 Subseção: Controle de suprimentos</b>                                                       |                                                                                                                                                                                        |            |
| 10.1.1 Série: Planejamento acompanhamento e recomposição de estoques                                | 5 anos                                                                                                                                                                                 | Eliminação |
| 10.1.2 Série: Recebimento e entrada de material de consumo                                          | 5 anos                                                                                                                                                                                 | Eliminação |
| 10.1.3 Série: Distribuição de material de consumo                                                   | 5 anos                                                                                                                                                                                 | Eliminação |
| 10.1.4 Série: Inventário de material de consumo                                                     | 5 anos                                                                                                                                                                                 | Eliminação |
| 10.1.5 Série: Controle de variação do estoque para fins contábeis                                   | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de                                                      | Eliminação |

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                            |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                                                          | aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo.                                                                                                                                       |                   |
| 10.2 Subseção: Controle patrimonial de bens móveis                                       |                                                                                                                                                                                            |                   |
| 10.2.1 Série: Recebimento, registro e distribuição de bens patrimoniais                  | 5 anos                                                                                                                                                                                     | Eliminação        |
| 10.2.2 Série: Requisição de bens patrimoniais                                            | 5 anos                                                                                                                                                                                     | Eliminação        |
| 10.2.3 Série: Empréstimo de bens patrimoniais                                            | 5 anos                                                                                                                                                                                     | Eliminação        |
| 10.2.4 Série: Substituição de bens patrimoniais                                          | 5 anos                                                                                                                                                                                     | Eliminação        |
| 10.2.5 Série: Recolhimento de bens patrimoniais                                          | 5 anos                                                                                                                                                                                     | Eliminação        |
| 10.2.6 Série: Manutenção de bens patrimoniais com garantia vigente                       | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. (*) | Eliminação        |
| 10.2.7 Série: Manutenção de bens patrimoniais com contrato de manutenção                 | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo.     | Eliminação        |
| 10.2.8 Série: Inventário de bens patrimoniais                                            | Guarda permanente                                                                                                                                                                          | Guarda permanente |
| 10.2.9 Série: Avaliação e baixa de bens patrimoniais                                     |                                                                                                                                                                                            |                   |
| 10.2.9.1 Subsérie: Avaliação de bens patrimoniais para baixa                             | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo.     | Eliminação        |
| 10.2.9.2 Subsérie: Baixa de bens patrimoniais por doação ou afetação                     | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo.     | Eliminação        |
| 10.2.9.3 Subsérie: Baixa de bens patrimoniais por leilão (realizado pela <b>Câmara</b> ) | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de                                                          | Eliminação        |

|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                        |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                                                                       | aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo.                                                                                                                                   |                   |
| 10.2.9.4 Subsérie: Baixa de bens patrimoniais por leilão (realizado por convênio com órgão do Estado) | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação        |
| 10.2.10 Série: Suporte patrimonial a eventos e cessão de espaço                                       | Até o final do exercício                                                                                                                                                               | Eliminação        |
| 10.2.11 Série: Realização de mudança de bens para outro local                                         | Até o final do exercício                                                                                                                                                               | Eliminação        |
| 10.2.12 Série: Registro de variação patrimonial (para fins de controle contábil)                      | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação        |
| 10.3 Subseção: Controle patrimonial de bens imóveis                                                   |                                                                                                                                                                                        |                   |
| 10.3.1 Série: Registro de propriedade de imóveis                                                      | Guarda permanente                                                                                                                                                                      | Guarda permanente |
| 10.3.2 Série: Seguro contra sinistros                                                                 | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação        |
| <b>11 Seção: Gestão de pessoas</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                   |
| 11.1 Subseção: Gestão do modelo de “Gestão por Competências”                                          |                                                                                                                                                                                        |                   |
| 11.1.1 Série: Elaboração e revisão de políticas e diretrizes de gestão de pessoas                     | Guarda permanente                                                                                                                                                                      | Guarda permanente |
| 11.1.2 Série: Implementação e revisão do modelo de “Gestão por Competências”                          |                                                                                                                                                                                        |                   |
| 11.1.2.1 Subsérie: Elaboração e revisão das competências                                              | Guarda permanente                                                                                                                                                                      | Guarda permanente |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                        |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 11.1.2.2 Subsérie: Elaboração e revisão das matrizes de capacitação                          | Guarda permanente                                                                                                                                                                      | Guarda permanente |
| 11.1.2.3 Subsérie: Realização dos procedimentos de gestão do desempenho                      | 10 anos após o agente público, na ativa, encerrar o vínculo com a Câmara                                                                                                               | Eliminação        |
| 11.2 Subseção: Planejamento e acompanhamento do quadro de pessoal                            |                                                                                                                                                                                        |                   |
| 11.2.1 Série: Dimensionamento do quadro de pessoal                                           |                                                                                                                                                                                        |                   |
| 11.2.1.1 Subsérie: Cadastro e atualização de informações                                     | Guarda permanente                                                                                                                                                                      | Guarda permanente |
| 11.2.1.2 Subsérie: Análise dos dados do dimensionamento                                      | Guarda permanente                                                                                                                                                                      | Guarda permanente |
| 11.2.2 Série: Realização de concurso público                                                 |                                                                                                                                                                                        |                   |
| 11.2.2.1 Subsérie: Constituição e funcionamento da Comissão Coordenadora do Concurso Público | Guarda permanente                                                                                                                                                                      | Guarda permanente |
| 11.2.2.2 Subsérie: Elaboração de edital de concurso público                                  | Guarda permanente                                                                                                                                                                      | Guarda permanente |
| 11.2.2.3 Subsérie: Realização de inscrições para concurso público                            | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação        |
| 11.2.2.4 Subsérie: Aplicação de provas de concurso público                                   | Guarda permanente                                                                                                                                                                      | Guarda permanente |
| 11.2.2.5 Subsérie: Processamento de recursos relativos a resultado de concurso público       | 05 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação        |
| 11.2.2.6 Subsérie: Homologação do concurso público                                           | Guarda permanente                                                                                                                                                                      | Guarda permanente |
| 11.2.2.7 Subsérie: Preparação para nomeação e posse de servidor efetivo                      | 05 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação        |
| 11.2.2.8 Subsérie: Orientação a                                                              |                                                                                                                                                                                        |                   |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                        |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| nomeados em decorrência de aprovação em concurso público                                            | 05 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação        |
| 11.2.3 Série: Acompanhamento de pessoal                                                             |                                                                                                                                                                                        |                   |
| 11.2.3.1 Subsérie: Controle de currículos de novos servidores                                       | 05 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação        |
| 11.2.3.2 Subsérie: Mediação e gestão de conflitos                                                   | 10 anos após o agente público, na ativa, encerrar o vínculo com a Câmara                                                                                                               | Eliminação        |
| 11.2.3.3 Subsérie: Readaptação funcional                                                            | 10 anos após o agente público, na ativa, encerrar o vínculo com a Câmara                                                                                                               | Eliminação        |
| 11.2.3.4 Subsérie: Mudança de lotação e cessão interna                                              | 10 anos após o agente público, na ativa, encerrar o vínculo com a Câmara                                                                                                               | Eliminação        |
| 11.3 Subseção: Desenvolvimento de pessoas                                                           |                                                                                                                                                                                        |                   |
| 11.3.1 Série: Consultoria interna                                                                   | Guarda permanente                                                                                                                                                                      | Guarda permanente |
| 11.3.2 Série: Programa de desenvolvimento gerencial                                                 |                                                                                                                                                                                        |                   |
| 11.3.2.1 Subsérie: Realização de encontro preparatório para prática gerencial                       | Guarda permanente                                                                                                                                                                      | Guarda permanente |
| 11.3.2.2 Subsérie: Realização de treinamento gerencial                                              | 05 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação        |
| 11.3.3 Série: Planejamento, coordenação e execução de ações de capacitação e treinamento interno    |                                                                                                                                                                                        |                   |
| 11.3.3.1 Subsérie: Identificação de necessidades formativas e planejamento das atividades de ensino | 05 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação        |
| 11.3.3.2 Subsérie: Inscrição e execução da atividade formativa interna                              | 05 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação        |
| 11.3.3.3 Subsérie: Instrução para pagamento relativo à atividade formativa interna                  | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação        |
| 11.3.4 Série: Instrução de processo                                                                 | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou                                                                                                                                               |                   |

|                                                                                                                 |                                                                                                                                               |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| de treinamento externo                                                                                          | extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação        |
| 11.4 Subseção: Gestão de cargos, funções, gratificações e serviço extraordinário                                |                                                                                                                                               |                   |
| 11.4.1 Série: Controle de cargos e funções do quadro de pessoal da Secretaria da <b>Câmara</b>                  |                                                                                                                                               |                   |
| 11.4.1.1 Subsérie: Cadastramento e controle de nome, atribuição e quantitativo de cargos e funções gratificadas | Guarda permanente                                                                                                                             | Guarda permanente |
| 11.4.2 Série: Controle de cargos e gratificações relativos ao assessoramento político-parlamentar               |                                                                                                                                               |                   |
| 11.4.2.1 Subsérie: Cadastramento, registro e controle de estrutura de cargos de gabinete parlamentar            | 10 anos, após o encerramento do vínculo com a Câmara de todos os servidores constantes na estrutura do gabinete                               | Eliminação        |
| 11.4.2.2 Subsérie: Reposicionamento de servidor em padrão de vencimento/carga horária                           | 10 anos, após o encerramento do vínculo com a Câmara de todos os servidores constantes na estrutura do gabinete                               | Eliminação        |
| 11.4.2.3 Subsérie: Remanejamento de servidor entre gabinetes parlamentares                                      | 10 anos                                                                                                                                       | Eliminação        |
| 11.4.2.4 Subsérie: Remanejamento com reposicionamento de servidor em gabinete parlamentar                       | 10 anos                                                                                                                                       | Eliminação        |
| 11.4.2.5 Subsérie: Convocação e dispensa para desempenho de trabalho estratégico                                | 10 anos, após o encerramento do vínculo com a Câmara de todos os servidores constantes na convocação ou dispensa                              | Eliminação        |
| 11.4.3 Série: Controle de designação para prestação de regime extraordinário (serviço especial)                 |                                                                                                                                               |                   |

|                                                                                                                                      |         |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 11.4.3.1 Subsérie: Designação para a prestação de serviço em regime extraordinário                                                   | 10 anos | Eliminação |
| 11.4.3.2 Subsérie: Dispensa da prestação de regime extraordinário                                                                    | 10 anos | Eliminação |
| 11.4.3.3 Subsérie: Enquadramento do servidor convocado para prestação de serviço especial                                            | 10 anos | Eliminação |
| 11.4.4 Série: Controle de substituição de titular em cargo de recrutamento limitado / função gratificada (durante impedimento legal) | 10 anos | Eliminação |
| 11.5 Subseção: Cessão de pessoal                                                                                                     |         |            |
| 11.5.1 Série: Disposição de servidor de outro órgão para a <b>Câmara</b>                                                             |         |            |
| 11.5.1.1 Subsérie: Efetivação de disposição de servidor de outro órgão para a <b>Câmara</b>                                          | 10 anos | Eliminação |
| 11.5.1.2 Subsérie: Prorrogação de disposição de servidor de outro órgão para a <b>Câmara</b>                                         | 10 anos | Eliminação |
| 11.5.1.3 Subsérie: Alteração de disposição de servidor de outro órgão para a <b>Câmara</b>                                           | 10 anos | Eliminação |
| 11.5.1.4 Subsérie: Encerramento de disposição de servidor de outro órgão para a <b>Câmara</b>                                        | 10 anos | Eliminação |
| 11.5.2 Série: Disposição de servidor da Câmara para outro órgão                                                                      |         |            |
| 11.5.2.1 Subsérie: Efetivação de disposição de servidor da <b>Câmara</b> para outro órgão                                            | 10 anos | Eliminação |

|                                                                                             |         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 11.5.2.2 Subsérie: Prorrogação de disposição de servidor da <b>Câmara</b> para outro órgão  | 10 anos | Eliminação |
| 11.5.2.3 Subsérie: Encerramento de disposição de servidor da <b>Câmara</b> para outro órgão | 10 anos | Eliminação |
| 11.6 Subseção: Nomeação / designação de servidor                                            |         |            |
| 11.6.1 Série: Nomeação de servidor para ocupar cargo de provimento efetivo                  | 10 anos | Eliminação |
| 11.6.2 Série: Nomeação de servidor para ocupar cargo em comissão de recrutamento amplo      | 10 anos | Eliminação |
| 11.6.3 Série: Nomeação de servidor para ocupar cargo em comissão de recrutamento limitado   | 10 anos | Eliminação |
| 11.6.4 Série: Designação de servidor para desempenho de função gratificada                  | 10 anos | Eliminação |
| 11.6.5 Série: Nomeação de servidor tornada sem efeito                                       | 10 anos | Eliminação |
| 11.7 Subseção: Posse, exoneração e dispensa de servidor                                     |         |            |
| 11.7.1 Série: Planejamento da posse do servidor decorrente de mudança de legislatura        | 10 anos | Eliminação |
| 11.7.2 Série: Concessão de posse a servidor                                                 |         |            |
| 11.7.2.1 Subsérie: Posse de servidor em cargo efetivo                                       | 10 anos | Eliminação |
| 11.7.2.2 Subsérie: Posse de servidor em cargo em comissão de                                | 10 anos | Eliminação |

|                                                                                                  |         |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| recrutamento amplo                                                                               |         |            |
| 11.7.2.3 Subsérie: Posse de servidor em cargo em comissão de recrutamento limitado               | 10 anos | Eliminação |
| 11.7.2.4 Subsérie: Posse de servidor em função gratificada                                       | 10 anos | Eliminação |
| 11.7.2.5 Subsérie: Cancelamento de posse de servidor (posse não efetivada)                       | 10 anos | Eliminação |
| 11.7.3 Série: Dispensa de servidor ocupante de função gratificada                                | 10 anos | Eliminação |
| 11.7.4 Série: Exoneração de servidor                                                             |         |            |
| 11.7.4.1 Subsérie: Exoneração de servidor ocupante de cargo efetivo                              | 10 anos | Eliminação |
| 11.7.4.2 Subsérie: Exoneração de servidor ocupante de cargo em comissão de recrutamento amplo    | 10 anos | Eliminação |
| 11.7.4.3 Subsérie: Exoneração de servidor ocupante de cargo em comissão de recrutamento limitado | 10 anos | Eliminação |
| 11.7.4.4 Subsérie: Cancelamento de exoneração de servidor                                        | 10 anos | Eliminação |
| 11.8 Subseção: Gerenciamento da carreira, adicional de desempenho e estágio probatório           |         |            |
| 11.8.1.1 Subsérie: Concessão de progressão e promoção                                            | 10 anos | Eliminação |
| 11.8.1.2 Subsérie: Posicionamento do servidor na carreira                                        | 10 anos | Eliminação |
| 11.8.2 Série: Gestão de estágio probatório                                                       |         |            |
| 11.8.2.1 Subsérie: Acompanhamento e                                                              | 10 anos | Eliminação |

|                                                                                                                                                                                  |         |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| homologação do estágio probatório                                                                                                                                                |         |            |
| 11.8.2.2 Subsérie: Registro das atividades da equipe multiprofissional responsável pela avaliação e pelo acompanhamento das pessoas com deficiência durante o estágio probatório | 10 anos | Eliminação |
| 11.9 Subseção: Gestão dos registros da vida funcional                                                                                                                            |         |            |
| 11.9.1 Série: Atualização de dados cadastrais do servidor                                                                                                                        |         |            |
| 11.9.1.1 Subsérie: Alteração de estado civil e nome civil                                                                                                                        | 10 anos | Eliminação |
| 11.9.1.2 Subsérie: Atualização de escolaridade                                                                                                                                   | 10 anos | Eliminação |
| 11.9.1.3 Subsérie: Atualização de dados para contato (endereço, telefone, e-mail)                                                                                                | 10 anos | Eliminação |
| 11.9.2 Série: Emissão de certidões                                                                                                                                               | 10 anos | Eliminação |
| 11.9.3 Série: Emissão de carteira / crachá                                                                                                                                       | 10 anos | Eliminação |
| 11.10 Subseção: Gestão da folha de pagamento                                                                                                                                     |         |            |
| 11.10.1 Série: Processamento de folhas de pagamento                                                                                                                              | 15 anos | Eliminação |
| 11.10.2 Série: Devolução de valores não procurados e estorno a orçamento                                                                                                         | 15 anos | Eliminação |
| 11.10.3 Série: Pagamento de remunerações deixadas por servidores falecidos                                                                                                       | 15 anos | Eliminação |
| 11.10.4 Série: Averbação /                                                                                                                                                       | 15 anos | Eliminação |

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                        |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| desaverbação de consignação facultativa em folha de pagamento                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        |            |
| 11.10.5 Série: Averbação / revisão / desaverbação de pensão alimentícia                                                                                                                                                                                                    | 15 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação |
| 11.10.6 Série: Acerto de contribuições previdenciárias de servidor cedido                                                                                                                                                                                                  | 15 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação |
| 11.10.7 Série: Isenção de IRPF e desconto na contribuição previdenciária                                                                                                                                                                                                   | 10 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação |
| 11.10.8 Série: Pagamento de débitos oriundos da conversão de vencimentos e proventos e da complementação de pensão em Unidade Real de Valor – URV                                                                                                                          | 10 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação |
| 11.10.9 Série: Registro de participação de membros em reuniões da Comissão Permanente de Licitação                                                                                                                                                                         | 10 anos após o agente público, na ativa, encerrar o vínculo com a Câmara                                                                                                               | Eliminação |
| 11.10.10 Série: Cadastramento e processamento de valores devidos a servidor decorrentes da prestação de serviços necessários à realização das atividades da Escola do Legislativo (docência interna, palestra, treinamento, orientação, participação em banca examinadora) | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação |
| 11.10.11 Série: Registro de levantamento de honorários advocatícios de sucumbência                                                                                                                                                                                         | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação |
| 11.10.12 Série: Cadastramento de diária de viagem                                                                                                                                                                                                                          | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação |
| 11.10.13 Série: Cadastramento de despesa indenizável                                                                                                                                                                                                                       | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas,                                                                                                  | Eliminação |

|                                                                                                                                   |                                                                                                  |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                                                                                                                   | respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. |            |
| 11.10.14 Série: Emissão de Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social – GFIP                 | 15 anos                                                                                          | Eliminação |
| 11.10.15 Série: Emissão da Relação Anual de Informações Sociais (Rais) e da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (Dirf) | 15 anos                                                                                          | Eliminação |
| 11.10.16 Série: Solicitação de emissão de PIS/Pasep                                                                               | 15 anos                                                                                          | Eliminação |
| 11.10.17 Série: Processamento de gratificação de natal                                                                            | 15 anos                                                                                          | Eliminação |
| 11.10.18 Série: Inclusão de dependentes para fins de dedução no imposto de renda                                                  | 10 anos                                                                                          | Eliminação |
| 11.11 Subseção: Concessão e acompanhamento de benefícios e adicionais                                                             |                                                                                                  |            |
| 11.11.1 Série: Concessão e processamento de adicionais por tempo de serviço                                                       | 10 anos                                                                                          | Eliminação |
| 11.11.2 Série: Concessão e processamento de abono de permanência                                                                  | 10 anos                                                                                          | Eliminação |
| 11.11.3 Série: Concessão de adicional de insalubridade e periculosidade                                                           | 10 anos                                                                                          | Eliminação |
| 11.11.4 Série: Processamento de apostilamento por exercício de cargo em comissão/função gratificada                               | 10 anos                                                                                          | Eliminação |

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                  |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 11.12 Subseção: Concessão de auxílios                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |            |
| 11.12.1 Série: Concessão de auxílio à formação profissional                              |                                                                                                                                                                                                                                  |            |
| 11.12.1.1 Subsérie: Abertura de processo de auxílio à formação profissional              | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo.<br><br>5 anos, após a prestação de contas | Eliminação |
| 11.12.1.2 Subsérie: Cadastramento de reembolso mensal de auxílio à formação profissional | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo.                                           | Eliminação |
| 11.12.1.3 Subsérie: Processamento de reembolso mensal de auxílio à formação profissional | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo.                                           | Eliminação |
| 11.12.1.4 Subsérie: Encerramento de processo de auxílio à formação profissional          | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo.                                           | Eliminação |
| 11.12.2 Série: Concessão de auxílio-educação                                             |                                                                                                                                                                                                                                  |            |
| 11.12.2.1 Subsérie: Abertura de processo de auxílio- educação                            | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo.                                           | Eliminação |
| 11.12.2.2 Subsérie: Cadastramento de reembolso mensal de auxílio-educação                | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo.                                           | Eliminação |
| 11.12.2.3 Subsérie: Processamento do reembolso mensal de auxílio-educação                | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de                                                                                                | Eliminação |

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                        |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                                                                                                                  | aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo.                                                                                                                                   |            |
| 11.12.3 Série: Concessão de auxílio-<br>educação especial                                                                        | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação |
| 11.12.4 Série: Concessão de auxílio-<br>enfermagem                                                                               | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação |
| 11.12.5 Série: Concessão de auxílio-<br>funeral                                                                                  | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação |
| 11.13 Subseção: Concessão e<br>processamento de férias                                                                           |                                                                                                                                                                                        |            |
| 11.13.1 Série: Processamento de férias<br>regulamentares                                                                         |                                                                                                                                                                                        |            |
| 11.13.1.1 Subsérie: Marcação/alteração<br>de férias regulamentares                                                               | 10 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação |
| 11.13.1.2 Subsérie: Prorrogação de<br>prazo para gozo de férias<br>regulamentares                                                | 10 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação |
| 11.13.1.3 Subsérie: Instrução para<br>processamento de acerto de férias por<br>motivo de<br>exoneração/falecimento/aposentadoria | 10 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação |
| 11.14 Subseção:<br>Averbação/desaverbação de tempo de<br>serviço e de contribuição                                               |                                                                                                                                                                                        |            |
| 11.14.1 Série: Averbação de tempo de<br>serviço                                                                                  | 10 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação |
| 11.14.2 Série: Averbação de tempo de<br>contribuição                                                                             | 10 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação |

|                                                                                                         |         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 11.14.3 Série: Desaverbação de tempo de serviço                                                         | 10 anos | Eliminação |
| 11.14.4 Série: Desaverbação de tempo de contribuição                                                    | 10 anos | Eliminação |
| 11.14.5 Série: Emissão de Certidão de Tempo de Serviço (CTS)                                            | 10 anos | Eliminação |
| 11.14.6 Série: Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição (CTC)                                       | 10 anos | Eliminação |
| 11.14.7 Série: Emissão de declarações, levantamentos e ofícios para fins estatutários e previdenciários | 10 anos | Eliminação |
| 11.14.8 Série: Processamento de enquadramento previdenciário                                            | 10 anos | Eliminação |
| 11.14.9 Série: Registro de opção pelo regime de previdência complementar                                | 10 anos | Eliminação |
| 11.15 Subseção: Concessão e processamento de aposentadoria                                              |         |            |
| 11.15.1 Série: Instrução de processo de aposentadoria                                                   |         |            |
| 11.15.1.1 Subsérie: Concessão de aposentadoria voluntária ou especial                                   | 10 anos | Eliminação |
| 11.15.1.2 Subsérie: Concessão de aposentadoria compulsória                                              | 10 anos | Eliminação |
| 11.15.1.3 Subsérie: Concessão de aposentadoria por invalidez – incapacidade permanente para o trabalho  | 10 anos | Eliminação |
| 11.15.2 Série: Cadastro de aposentadoria no Fiscap – TCE/MG                                             | 10 anos | Eliminação |
| 11.15.3 Série: Processamento, registro e controle de intimações do TCE-MG                               | 10 anos |            |

|                                                                                   |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|                                                                                   |         | Eliminação |
| 11.15.4 Série: Instrução de processo de reversão de aposentadoria                 | 10 anos | Eliminação |
| 11.15.5 Série: Instrução de processo de invalidação de aposentadoria              | 10 anos | Eliminação |
| 11.16 Subseção: Gestão, apuração e processamento de frequência                    |         |            |
| 11.16.1 Série: Apuração e processamento de frequência de servidores e estagiários | 15 anos | Eliminação |
| 11.16.2 Série: Abono de falta em razão de convocação judicial                     | 10 anos | Eliminação |
| 11.17 Subseção: Gestão de licenças e afastamentos                                 |         |            |
| 11.17.1 Série: Concessão de licença maternidade / adotante                        | 10 anos | Eliminação |
| 11.17.2 Série: Concessão de licença paternidade / adotante                        | 10 anos | Eliminação |
| 11.17.3 Série: Concessão / homologação de licença médica                          | 10 anos | Eliminação |
| 11.17.4 Série: Concessão de licença para tratar de interesses particulares        | 10 anos | Eliminação |
| 11.17.5 Série: Concessão de licença por motivo de afastamento do cônjuge          | 10 anos | Eliminação |
| 11.17.6 Série: Concessão de licença para serviço militar                          | 10 anos | Eliminação |
| 11.17.7 Série: Concessão de licença para missão ou estudo de interesse da Câmara  | 10 anos | Eliminação |

|                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 11.17.8 Série: Concessão de licença ao servidor efetivo para se candidatar a mandato eletivo                                       | 10 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação        |
| 11.17.9 Série: Processamento de afastamento decorrente de luto pelo falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão                | 10 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação        |
| 11.17.10 Série: Processamento de afastamento para casamento/união estável                                                          | 10 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação        |
| 11.17.11 Série: Processamento de afastamento decorrente de convocação pelo Tribunal do Júri e outros serviços obrigatórios por lei | 10 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação        |
| 11.18 Subseção: Gestão de estágio profissionalizante                                                                               |                                                                                                                                                                                        |                   |
| 11.18.1 Série: Contratação de estagiário                                                                                           | 10 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação        |
| 11.18.2 Série: Aditamento de contrato de estagiário                                                                                | 10 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação        |
| 11.18.3 Série: Rescisão / encerramento de contrato de estagiário                                                                   | 10 anos                                                                                                                                                                                | Eliminação        |
| 11.18.4 Série: Celebração de convênio com a instituição de ensino                                                                  | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação        |
| 11.19 Subseção: Promoção da saúde                                                                                                  | Pelo prazo de 10 anos do arquivamento ou extinção do processo de prestação de Contas, respeitado o prazo de cinco anos da data de aprovação pela Câmara das contas do Poder Executivo. | Eliminação        |
| 11.19.1 Série: Elaboração e execução de programas de promoção da saúde e prevenção de doenças                                      | Guarda permanente                                                                                                                                                                      | Guarda permanente |

|                                                                                                                                          |                                                                         |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 11.19.2 Série: Prestação da assistência médica                                                                                           |                                                                         |                   |
| 11.19.2.1 Subsérie: Realização de exames médicos periódicos                                                                              | 10 anos                                                                 | Eliminação        |
| 11.19.2.2 Subsérie: Realização de perícias e elaboração de laudos                                                                        | 10 anos                                                                 | Eliminação        |
| 11.19.2.3 Subsérie: Atendimento inicial em nível de suporte básico de vida em intercorrências clínicas de emergência ou urgência         | 10 anos                                                                 | Eliminação        |
| 11.19.2.4 Subsérie: Atendimento médico de apoio às reuniões de Plenário                                                                  | 10 anos                                                                 | Eliminação        |
| 11.19.2.5 Subsérie: Registro de atividades do Comitê de Saúde e Segurança do Trabalho                                                    | Guarda permanente                                                       | Guarda permanente |
| 11.19.3 Série: Prestação da assistência odontológica                                                                                     |                                                                         |                   |
| 11.19.3.1 Subsérie: Realização de exames odontológicos periódicos                                                                        | 10 anos                                                                 | Eliminação        |
| 11.19.3.2 Subsérie: Realização de perícias, consultas, elaboração de laudos e apoio a intercorrências clínicas odontológicas de urgência | 10 anos                                                                 | Eliminação        |
| 11.19.4 Série: Prestação de assistência de enfermagem                                                                                    |                                                                         |                   |
| 11.19.4.1 Subsérie: Realização de pré-atendimento e triagem para consulta médica                                                         | 10 anos                                                                 | Eliminação        |
| 11.19.4.2 Subsérie: Aplicação de vacinas                                                                                                 | 10 anos após o encerramento do vínculo com a Câmara de todos os agentes | Eliminação        |

|                                                                                                                                                                             |                        |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------|
|                                                                                                                                                                             | constantes na listagem |                   |
| 11.20 Subseção: Cadastro de aposentados e pensionistas                                                                                                                      |                        |                   |
| 11.20.1 Série: Atualização cadastral de aposentados e pensionistas                                                                                                          | 05 anos                | Eliminação        |
| 11.21 Subseção: Concessão de acesso aos sistemas informatizados de pessoal                                                                                                  |                        |                   |
| 11.21.1 Série: Autorização de acesso a sistemas informatizados de pessoal                                                                                                   | 05 anos                | Eliminação        |
| 11.22 Subseção: Instauração de sindicância administrativa e de processo administrativo/ processo administrativo disciplinar                                                 |                        |                   |
| 11.22.1 Série: Instauração de sindicância administrativa                                                                                                                    | 15 anos                | Eliminação        |
| 11.22.2 Série: Instauração de processo administrativo                                                                                                                       | 10 anos                | Eliminação        |
| 11.23 Subseção:<br>Instrução/análise/decisão sobre recursos administrativos de servidor                                                                                     |                        |                   |
| 11.23.1 Série: Nomeação de membros da Câmara de Recursos Administrativos de Pessoal – CRP                                                                                   | Guarda permanente      | Guarda permanente |
| 11.23.2 Série: Análise/decisão sobre recursos administrativos de servidor no âmbito da Câmara de Recursos Administrativos de Pessoal – CRP                                  | 10 anos                | Eliminação        |
| 11.23.3 Série: Registro de reuniões da Câmara de Recursos Administrativos de Pessoal – CRP                                                                                  | Guarda permanente      | Guarda permanente |
| 11.24 Subseção: Elaboração de análise técnica e prestação de informações a órgãos e entidades decorrentes de ordem, determinação ou diligência relativa à gestão de pessoas |                        |                   |

|                                                                                                                       |                   |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| 11.24.1 Série: Elaboração de respostas para cumprimento de ordem/determinação/diligência de órgão/entidade externo(a) | 10 anos           | Eliminação        |
| <b>12 Seção: Publicação de atos do Poder Legislativo</b>                                                              |                   |                   |
| <b>12.1 Subseção: Diário do Legislativo</b>                                                                           | Guarda permanente | Guarda permanente |

## **ANEXO II**

### **LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS**

| <b>CÓDIGO<br/>OU Nº<br/>DO ITEM</b> | <b>ASSUNTO/<br/>SÉRIE</b> | <b>DATAS/<br/>LIMITES</b> | <b>QUANTIDADE</b> | <b>ESPECIFICAÇÃO</b> | <b>OBSERVAÇÕES/<br/>JUSTIFICATIVA</b> |
|-------------------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------------|----------------------|---------------------------------------|
|                                     |                           |                           |                   |                      |                                       |
|                                     |                           |                           |                   |                      |                                       |
|                                     |                           |                           |                   |                      |                                       |
|                                     |                           |                           |                   |                      |                                       |
|                                     |                           |                           |                   |                      |                                       |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

Carmópolis de Minas/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

Responsável pela Seleção

---

Presidente da Câmara Municipal

### **ANEXO III**

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

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, a Câmara Municipal de Carmópolis de Minas, de acordo com o que consta do (indicar a Tabela de Temporalidade de Documentos), aprovados pelo presidente da Câmara, por intermédio do (indicar o documento de aprovação), e publicado no (indicar o periódico oficial), na data de \_\_\_\_\_, procedeu à eliminação de (indicar a quantificação/mensuração dos documentos), de documentos relativos a (referência aos documentos eliminados), integrantes do

acervo da Câmara Municipal de Carmópolis de Minas, do período de (indicar as datas-limite dos documentos eliminados).

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS**  
**Presidente da Câmara**