



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

4.01
4.01.01

GRUPO FUNCIONAL: 4 **JURÍDICO**
FUNÇÃO: **AÇÕES DO PROCON**
SUBFUNÇÃO: **ATENDIMENTO**

CÓDIGO	DOCUMENTOS	PRAZO DE GUARDA			DESTINAÇÃO			OBSERVAÇÕES
		GESTOR	GESTOR / ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO / ACERVO	MICROFILMAGEM	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
4.01.01.01	Carta de Informações Preliminares	02 anos	02 anos		NÃO	SIM		Amparado pelo Artigo 8º parágrafo 4º, Portaria Normativa Procon nº 21.
4.01.01.02	Reclamações	05 anos	05 anos		NÃO	SIM		Amparado pelo Artigo 43, parágrafo 1º do Código de Defesa do Consumidor.
4.01.01.03	Documentos Nota Fiscal Paulista	02 anos	02 anos		NÃO	SIM		Amparado pela Lei Estadual nº 12.685/2007.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

4.02
4.02.01

GRUPO FUNCIONAL: 4 JURÍDICO
FUNÇÃO: CONTENCIOSO DISCIPLINAR ADMINISTRATIVO
SUBFUNÇÃO: AVERIGUAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

CÓDIGO	DOCUMENTOS	PRAZO DE GUARDA			DESTINAÇÃO			OBSERVAÇÕES
		GESTOR	GESTOR / ARQUIVO / CORRENTE	ARQUIVO / ACERVO	MICROFILMAGEM	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
4.02.01.01	Documentação Bibliográfica (Manuais e Normas)	Da abertura até relatório final conclusivo do processo	06 anos além do prazo de gestão	05 anos	NÃO	NÃO	SIM	
4.02.01.02	Livros e Periódicos Jurídicos	Da abertura até relatório final conclusivo do processo	06 anos além do prazo de gestão	05 anos	NÃO	SIM	NÃO	
4.02.01.03	Processo Administrativo Disciplinar	Da abertura até relatório final conclusivo do processo	06 anos além do prazo de gestão	05 anos	SIM	SIM	AMOSTRAGEM	
4.02.01.04	Processo Administrativo relativo à Sindicância	Da abertura até relatório final conclusivo do processo	06 anos além do prazo de gestão	05 anos	SIM	SIM	AMOSTRAGEM	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

4.03
4.03.01

GRUPO FUNCIONAL: 4 JURÍDICO
FUNÇÃO: FORMALIZAÇÃO DE DECRETOS, LEIS, PORTARIAS E REQUERIMENTOS
SUBFUNÇÃO:

CÓDIGO	DOCUMENTOS	PRAZO DE GUARDA			DESTINAÇÃO			OBSERVAÇÕES
		GESTOR	GESTOR / ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO / ACERVO	MICROFILMAGEM	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
4.03.01.01	Autógrafos, Decretos e Leis	Enquanto vigorar	Arquivo Permanente		NÃO	NÃO	SIM	
4.03.01.02	Boletim Municipal		Arquivo Permanente					Guarda junto ao órgão responsável pela elaboração e publicação do documento.
4.03.01.03	Correspondência (memorandos, comunicação interna)		08 anos		NÃO	SIM	AMOSTRAGEM	Depende do Documento / Decreto Municipal nº 7.768/2011 – Tabela de Temporalidade 2..01.01.06.
4.03.01.04	Correspondência (ofícios emitidos e recebidos - Câmara Municipal)		Arquivo Permanente		NÃO	NÃO	TOTALIDADE	Guarda junto ao órgão responsável pela elaboração e publicação do documento.
4.03.01.05	Processo Administrativo relativo a Leis	Enquanto vigorar	Arquivo Permanente		NÃO	NÃO	SIM	
4.03.01.06	Livros de mensagens / vetos – Câmara Municipal				SIM	NÃO	TOTALIDADE	Guarda junto ao órgão responsável pela elaboração e documento.
4.03.01.07	Processo Administrativo relativo a requerimentos recebidos da Câmara Municipal	Até conclusão dos autos	Até conclusão dos autos	07 anos após prazo Gestor / Arquivo Corrente	SIM	SIM	NÃO	
4.03.01.08	Processo Administrativo de estudos de decretos, informações, portarias, projetos de lei e requerimentos	Até conclusão dos autos	Até conclusão dos autos	10 anos após prazo Gestor / Arquivo Corrente	SIM	SIM	NÃO	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

4.04
4.04.01.

GRUPO FUNCIONAL: 4 JURÍDICO
FUNÇÃO: SERVIÇOS JURÍDICOS
SUBFUNÇÃO: FORMALIZAÇÃO DE AJUSTES ADMINISTRATIVOS

CÓDIGO	DOCUMENTOS	PRAZO DE GUARDA			DESTINAÇÃO			OBSERVAÇÕES
		GESTOR	GESTOR / ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO / ACERVO	MICROFILMAGEM	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
4.04.01.01	Minutas relativas a (acordos, ajustes, contratos e termos de convênio)	Estabelecido no documento	06 anos após prazo de gestão	04 anos	SIM	SIM	TOTALIDADE	
4.04.01.02	Processo Administrativo relativo e Termo de Cooperação Técnica	Definido no termo	05 anos após prazo de vigência	04 anos	SIM	SIM	AMOSTRAGEM	
4.04.01.03	Processo Administrativo relativo a (acordos, convênios, protocolo de intenções, termo de cooperação e termo de parceria)	Enquanto vigorar	Prazo de gestão	05 anos após prazo de gestão	NÃO	NÃO	TOTALIDADE	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

4.04
4.04.02.

GRUPO FUNCIONAL: 4 JURÍDICO
FUNÇÃO: SERVIÇOS JURÍDICOS
SUBFUNÇÃO: GESTÃO DO PATRIMONIO IMOBILIÁRIO

CÓDIGO	DOCUMENTOS	PRAZO DE GUARDA			DESTINAÇÃO			OBSERVAÇÕES
		GESTOR	GESTOR / ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO / ACERVO	MICROFILMAGEM	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
4.04.02.01	Escritura Administrativa	Até elaboração final	Até atualização do cadastro imobiliário					Em caso de encaminhamento para o Arquivo o documento deverá ser microfilmado e eliminado.
4.04.02.02	Escritura Pública	Até elaboração final	Até atualização do cadastro imobiliário					Em caso de encaminhamento para o Arquivo o documento deverá ser microfilmado e eliminado.
4.04.02.03	Processo Administrativo de aquisição de imóveis particulares ou públicos / dação / permuta / desapropriação / lei / escrituras	Até atualização no cadastro imobiliário	05 anos		SIM	NÃO	TOTALIDADE	Após microfilmagem, os documentos deverão ser encaminhados ao Arquivo Municipal.
4.04.02.04	Processo Administrativo de certidão de vias públicas / dação em pagamento / penhora	Até atualização no cadastro imobiliário	05 anos		SIM	NÃO	TOTALIDADE	Após microfilmagem, os documentos deverão ser encaminhados ao Arquivo Municipal.
4.04.02.05	Processo Administrativo de autorização para fechamento de loteamentos, vilas e ruas sem saída	Até autorização do ato normativo	Prazo de gestão		NÃO	NÃO	TOTALIDADE	
4.04.02.06	Processo Administrativo relativo a termo de autorização de uso de bens públicos (imóveis e móveis)	Definido no termo	05 anos após prazo de gestão		SIM	SIM	AMOSTRAGEM	
4.04.02.07	Processo Administrativo relativos a termo de ocupação e posse (inclusive invasão de área pública e retificação judicial contestada)	Definido no termo	05 anos após prazo de gestão		SIM	SIM	AMOSTRAGEM	
4.04.02.08	Termo de Compromisso de Loteamento	Enquanto vigorar	Arquivo Permanente				TOTALIDADE	Guarda junto ao órgão responsável pela elaboração e publicação do documento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

GRUPO FUNCIONAL: 4 JURÍDICO
FUNÇÃO: PROCEDIMENTOS DO GABINETE DO SECRETÁRIO
SUBFUNÇÃO:

4.05
4.05.01.

CÓDIGO	DOCUMENTOS	PRAZO DE GUARDA			DESTINAÇÃO			OBSERVAÇÕES
		GESTOR	GESTOR / ARQUIVO / CORRENTE	ARQUIVO / ACERVO	MICROFILMAGEM	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
4.05.01.01	Minutas de Atos Normativos relacionados as diversas secretarias (estatuto, instrução ordem interna, orientação normativa, portaria, regimento, regulamento e resolução)	Até elaboração di ato normativo	01 mês após prazo de vigência		SIM	SIM	AMOSTRAGEM	
4.05.01.02	Correspondência Institucional (expedidos e recebidos)		10 anos		NÃO	NÃO	TOTALIDADE	Decreto Municipal nº 7.768/2011 – Tabela de Temporalidade 2.01.01.01. Depende do documento (as cópias das correspondências expedidas serão consideradas como originais e as demais cópias serão eliminadas sempre que a guarda dos originais estiver garantida conforme tabela).
4.05.01.03	Processo Administrativo relativos a indicações de vereadores recebidos da Câmara Municipal		Até conclusão dos autos	07 anos após prazo Gestor / Arquivo Corrente	SIM	SIM	NÃO	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

GRUPO FUNCIONAL: 4 JURÍDICO

4.06

FUNÇÃO:

COORDENAÇÃO, CONTROLE E ORIENTAÇÃO JURÍDICA DE AÇÕES JUDICIAIS

4.06.01.

SUBFUNÇÃO:

CONTROLE PROCESSUAL

CÓDIGO	DOCUMENTOS	PRAZO DE GUARDA			DESTINAÇÃO			OBSERVAÇÕES
		GESTOR	GESTOR / ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO / ACERVO	MICROFILMAGEM	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
4.06.01.01	Inquérito civil e procedimentos da promotoria	Até homologação do arquivamento do processo	Prazo de gestão	01ano após prazo de gestor / arquivo corrente	SIM	SIM	AMOSTRAGEM	
4.06.01.02	Processo Administrativo relativo a ações civis	Após trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento	Prazo de Gestão	15 anos após prazo de gestos / arquivo corrente	SIM	SIM	AMOSTRAGEM	
4.06.01.03	Processo Administrativo relativo a ação criminal	Após trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento	Prazo de Gestão	20 anos após prazo de gestos / arquivo corrente	SIM	SIM	AMOSTRAGEM	
4.06.01.04	Processo Administrativo relativo a ação trabalhista	Após trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento	Prazo de Gestão	10 anos após prazo de gestos / arquivo corrente	SIM	SIM	AMOSTRAGEM	
4.06.01.05	Processo Administrativo relativo a indenizações	Após trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento	Prazo de Gestão	05 anos após prazo de gestos / arquivo corrente	SIM	SIM	AMOSTRAGEM	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

GRUPO FUNCIONAL: 4 JURÍDICO

4.06

FUNÇÃO:

COORDENAÇÃO, CONTROLE E ORIENTAÇÃO JURÍDICA DE AÇÕES JUDICIAIS

4.06.01.

SUBFUNÇÃO:

CONTROLE PROCESSUAL

CÓDIGO	DOCUMENTOS	PRAZO DE GUARDA			DESTINAÇÃO			OBSERVAÇÕES
		GESTOR	GESTOR / ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO / ACERVO	MICROFILMAGEM	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
4.06.01.06	Processo Administrativo relativo a pagamento / parcelamento de honorários advocatícios	Até o final do pagamento	Prazo de gestão	05 anos após prazo de gestor / arquivo corrente	SIM	SIM	AMOSTRAGEM	
4.06.01.07	Processo Administrativo relativo a ressarcimento	Da abertura até o relatório final conclusivo do processo	Prazo de gestão	05 anos após prazo de gestor / arquivo corrente	SIM	SIM	AMOSTRAGEM	
4.06.01.08	Processo Administrativo relativos ao Tribunal de Contas do Estado - TCE	Até trânsito em julgado da decisão do TCE	Prazo de gestão	05 anos após prazo de gestor / arquivo corrente	SIM	NÃO	TOTALIDADE	Instrução 02/2008, artigo 107 – Tribunal de Contas do Estado (TCE).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

GRUPO FUNCIONAL: 4 JURÍDICO

4.06

FUNÇÃO:

COORDENAÇÃO, CONTROLE E ORIENTAÇÃO JURÍDICA DE AÇÕES JUDICIAIS

4.06.02.

SUBFUNÇÃO:

EXECUÇÃO FISCAL

CÓDIGO	DOCUMENTOS	PRAZO DE GUARDA			DESTINAÇÃO			OBSERVAÇÕES
		GESTOR	GESTOR / ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO / ACERVO	MICROFILMAGEM	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
4.06.02.01	Cartões de aviso de recebimento – AR (correio)							Decreto Municipal nº 7.768/2011 – Tabela de Temporalidade 2.01.01.26.
4.06.02.02	Correspondência (convocatória notificação)							Decreto Municipal nº 7.768/2011 – Tabela de Temporalidade 2.01.01.02.
4.06.02.03	Processo Administrativo relativo a cobrança judicial (interno / relação de termo de inscrição de dívida ativa (cobrança amigável))	Após trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento	Prazo de Gestão	05 anos após prazo gestor / arquivo corrente	SIM	SIM	AMOSTRAGEM	Código Tributário Nacional – Art. 173.
4.06.02.04	Relatório de execuções fiscais	Até trânsito em julgado das ações	Prazo de Gestão	05 anos após prazo gestor / arquivo corrente	NÃO	NÃO	TOTALIDADE	