



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**  
**PORTARIA INTERNA 71/2023 DE 05 de Dezembro de 2023**

**Aprova o Código de Classificação de Documentos – CCD e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – TTDD da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, no exercício de suas atribuições legais, com base nos trabalhos e levantamentos setoriais de avaliação de documentos, o exame dos valores histórico, administrativo, jurídico, contábil e outros, para recuperação da informação, preservação dos documentos de valor permanente, resgate da história institucional e fins de pesquisa, com a orientação técnica e acompanhamento feito pelo Arquivo Público Municipal de Rondonópolis Prof. Arnaldo Beber, na condição de órgão central do Sistema Municipal de Arquivos - SISMARQ do Município de Rondonópolis;

**CONSIDERANDO** os termos do § 2º do art. 216 da Constituição da República, das Leis federais nº 8.159/1991 e nº 12.527/2011, dos Decretos estaduais nº 1.654, de 29 de Agosto de 1997 e nº 806 de 22 de janeiro de 2021;

**CONSIDERANDO** a *Resolução nº 1, de 18 de Outubro de 1995 do CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos, que dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções;*

**CONSIDERANDO** a Lei 10.301, de 10 de Junho de 2019 em seu artigo 32 e as alíneas 1 a 08, que determina os procedimentos para aprovação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;

**CONSIDERANDO** que a Secretaria Municipal de Administração prima pelo atendimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e moralidade bem como pela gestão público transparente.

**CONSIDERANDO** a proposta do Código de Classificação de Documentos-CCD e da Tabela de Temporalidade de Documentos-TTDD da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária elaborada pela Comissão Setorial Permanente de Avaliação de Documentos (CSPAD) da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social instituída pela Portaria 057/2023, de 05 de Setembro de 2023, com a orientação técnica, acompanhamento e aprovação da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos do Arquivo Público Municipal de Rondonópolis Prof. Arnaldo Beber, instituída pela Portaria 067/2022 de 09 de Agosto de 2022,

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** – Fica aprovada o Código de Classificação de Documentos – CCD e a Tabela de Temporalidade e Destinação – TTDD de Documentos da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social em conformidade com Processo 014/2023/CCPAD,

**Artigo 2º** - Em anexo segue a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos aprovada neste ato,

**Artigo 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Leandro Junqueira de Pádua Arduini**  
*Secretario Municipal de Administração*  
*Portaria nº 29.480/2021 (20/12/2021)*



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603  
Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.



# **TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**DEZEMBRO/2023 - VERSÃO I**

1



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

**Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos**  
**Arquivo Público Municipal de Rondonópolis**  
**Departamento de Arquivo Público**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**Rondonópolis – MT**  
**Dezembro / 2023**



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

Catálogo na Publicação (CIP)

Ficha Catalográfica elaborado pela Bibliotecária Kathia Luisi M. E. Dias

Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos –  
Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de  
Rondonópolis.

TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE  
DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL / Comissão Central Permanente de Avaliação de  
Documentos - Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura Municipal  
de Rondonópolis – Rondonópolis, MT, 2023.

29 p.

1. Gestão Documental 2. Código de Classificação de Documentos 3.  
Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos 4. Prefeitura Municipal  
de Rondonópolis 5. Comissão Central Permanente de Avaliação de  
Documentos 6. Arquivo Público Municipal de Rondonópolis 7. Rondonópolis  
I. Título.

---

Kathia Luisi Monteiro Elias Dias – Bibliotecária – CRB 2146

**CDD: 025.1714**



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603  
Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

**1. INTRODUÇÃO**

**1.1 UTILIZAÇÃO DO CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**1.1.1 CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS**

A classificação de documentos é uma das atividades fundamentais da gestão de documentos arquivísticos, que possibilita maior agilidade e eficiência no gerenciamento e controle das informações. A classificação documental permite a organização do acervo da Instituição, pautada na análise e identificação do conteúdo dos documentos; e determina o modo de ordenação a ser aplicada em documentos analógicos e digitais, com ênfase na melhor forma de se guardar e recuperar as informações produzidas na execução das atribuições institucionais.

O Código de Classificação de Documentos – CCD é um instrumento de trabalho utilizado nos arquivos correntes setoriais para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido por determinado órgão no exercício de suas atividades e funções. O Código de Classificação de Documentos traz precisão na localização de documentos, e na recuperação das informações nele registradas, além de contribuir grandemente para a garantia da autenticidade, integridade e disponibilidade dos registros Institucionais.

**1.1.2 TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS (TTDD)**

A Tabela de Temporalidade é o registro esquemático do ciclo de vida dos documentos, determinando os prazos de guarda no arquivo corrente, sua transferência para o arquivo intermediário, a eliminação ou recolhimento para a guarda permanente no Arquivo Público Municipal. É um instrumento da gestão documental e é passível de alterações na medida em que a produção de documentos se altera, devido a mudanças sociais, administrativas e jurídicas.

A tabela ora apresentada neste trabalho está esquematizada da seguinte forma:

- Assunto/Espécie documental: os assuntos/espécies documentais relacionados na Tabela correspondem aos documentos produzidos pelas atividades-fim da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social. São tipos documentais já consagrados pelo uso e alguns identificados na legislação que regula as atividades do setor.

- Prazo de Arquivamento: o tempo de guarda dos documentos está relacionado ao seu ciclo de vida. Aos arquivos setoriais interessa ter acesso aos documentos que estão sujeitos à consulta diariamente. A documentação que cumpriu sua função imediata, mas contém informações de caráter probatório, deve ser transferida para o arquivo intermediário do órgão. O terceiro estágio prevê o recolhimento da documentação produzida pelos órgãos públicos que tem informações sobre o desempenho de sua função junto à sociedade. Esta produção documental de valor permanente receberá um tratamento arquivístico que contempla sua conservação, arranjo e descrição para estar disponível à pesquisa e deverá estar separada da documentação de valor intermediário.

**1.1.3 COMO UTILIZAR O CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS**



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

O código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos – TTDD deve ser utilizada no momento da seleção e destinação dos documentos. O responsável deve proceder da seguinte forma:

- ✓ Ler atentamente como é dividida a classificação principal e as subclassificações dos assuntos macro da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.
- ✓ Ao realizar a classificação dos documentos verifique na Tabela de Temporalidade, o prazo de guarda e a destinação final; Confira se o documento encerrou seu trâmite, ou seja, se já atingiu o objetivo para o qual foi produzido ou recebido;
- ✓ Organize a documentação por código de classificação e cronologicamente, armazenando-a pelo tempo definido na tabela.
- ✓ Observar se o documento se refere a dois ou mais assuntos, pois, neste caso, ele deverá ser agrupado no conjunto documental que possui maior prazo de guarda ou que tenha sido destinado à guarda permanente;
- ✓ Selecionar e separar os documentos, verificando se há ações judiciais em tramitação, atentando para que a recontagem do prazo de guarda seja reestabelecido;
- ✓ Contar o tempo de guarda a partir do primeiro dia útil do ano seguinte ao da data de arquivamento do documento, salvo os documentos que originam e comprovam despesas, cujo prazo de arquivamento é contado a partir da aprovação das contas;

Os prazos definidos na TTD correspondem ao tempo mínimo de guarda de documentos. Estes prazos podem ser eventualmente ampliados, jamais diminuídos sem autorização da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CSPAD).

Documentos de Guarda Permanente não terão prazos de guarda intermediária, sendo imediatamente recolhidos ao Arquivo Público Municipal Arnaldo Beber.

#### **1.1.4 ACERVO DOCUMENTAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Os documentos físicos da fase de Arquivo Corrente deverão ser mantidos na unidade administrativa da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social conforme Lei 10.301/2019 disposto abaixo:

Art. 8º Integram o SISMARQ: I - como órgão central, o Arquivo Público Municipal de Rondonópolis; II - Como órgãos setoriais, as unidades administrativas das secretarias municipais que coordenam as atividades de gestão de protocolos e gestão de documentos.

Art. 9º Os servidores públicos da Administração Direta e Indireta que coordenem ou chefiem atividades de arquivos, serão no âmbito de cada órgão e nos termos das resoluções emanadas pelo Órgão Central do Sistema agentes setoriais do Sistema e responsáveis pela execução da atividade sistematizada.

Art. 10º Os órgãos setoriais do SISMARQ vinculam-se ao órgão central para os estritos efeitos do disposto nesta lei, sem prejuízo da subordinação ou vinculação administrativa decorrente de sua posição na estrutura organizacional dos órgãos e entidades da administração pública municipal.

Art. 12º Compete as unidades administrativas das secretarias municipais que coordenam as atividades de gestão de protocolos e gestão de documentos: I - Implantar, coordenar e controlar as atividades de gestão de documentos de arquivo, em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, em conformidade com as normas aprovadas pelo Arquivo Público Municipal; II - Implementar e acompanhar rotinas de trabalho desenvolvidas em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, relativamente à padronização dos procedimentos técnicos referentes às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento, empréstimo, consulta, expedição, avaliação, eliminação, transferência, recolhimento e preservação de documentos ao Arquivo Público Municipal, visando o acesso aos documentos e informações neles contidas; II - Elaborar Planos de Classificação de Documentos de Arquivo, com base nas funções e atividades desempenhadas pelo órgão ou entidade, bem como acompanhar a sua aplicação em seu âmbito de atuação e de suas seccionais; IV - Proporcionar aos



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo a capacitação, aperfeiçoamento, treinamento e reciclagem indispensáveis ao bom desempenho de suas funções; V - Participar, com o órgão gestor, da formulação das diretrizes e metas do SISMARQ.

**2.CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**FUNÇÕES PRINCIPAIS**

<b>15.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>
Função: 15.0.01 - Gestão em Promoção e Assistência Social
Função: 15.0.02 – Conselho Municipal De Assistência Social-CMAS
Função: 15.0.03 – Gestão De Conselhos Municipais (Idoso, Igualdade Racial, Criança E Adolescente, Mulher, Pessoa Com Deficiência)
Função: 15.0.04 - Conselho Tutelar
Função: 15.0.05 – Casa Abrigo
Função: 15.0.06 – CRAS
Função: 15.0.07 – CREAS
Função: 15.0.08 – Centro Pop

**SUBFUNÇÕES**

<b>15.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>
<b>FUNÇÃO: 15.0.01 - GESTÃO EM PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>
Subfunção: 00 - Legislação em Assistência Social
<b>FUNÇÃO: 15.0.02 – CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS</b>
Subfunção: 00 – Gestão de OSC'S – Organizações da Sociedade Civil
<b>FUNÇÃO: 15.0.03 – GESTÃO DE CONSELHOS MUNICIPAIS (IDOSO, IGUALDADE RACIAL, CRIANÇA E ADOLESCENTE, MULHER, PESSOA COM DEFICIÊNCIA)</b>
Subfunção: 00 – Coordenação Geral
<b>FUNÇÃO: 15.0.04 - CONSELHO TUTELAR</b>
Subfunção: 00 – Coordenação E Atendimento Ao Público
<b>FUNÇÃO: 15.0.05 – CASA ABRIGO</b>
Subfunção:00 – Gestão Administrativa
<b>FUNÇÃO: 15.0.06 - CRAS</b>
Subfunção: 00 – Coordenação E Atendimento Ao Público
<b>FUNÇÃO: 15.0.07 - CREAS</b>

6



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

Subfunção: 00 - Coordenação e Atendimento Ao Público
<b>FUNÇÃO: 15.0.08 – CENTRO POP</b>
Subfunção: 00 - Coordenação e Atendimento Ao Público

**SÉRIES DOCUMENTAIS**

<b>15.0 SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
<b>FUNÇÃO: 15.0.01 - GESTÃO EM PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
<b>SUBFUNÇÃO: 00 - LEGISLAÇÃO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
<b>01</b>	15.0.01.00.00 Plano Municipal de Assistência Social
<b>02</b>	15.0.01.00.01 Projetos de Assistência à Criança/Adolescente/Idoso/Mulher/Deficiente físico
<b>03</b>	15.0.01.00.02 Relatórios de Desenvolvimento de Projetos (levantamentos estatísticos das ações sociais)
<b>04</b>	15.0.01.00.03 Processos de Convênios / parcerias (nível municipal, estadual, federal)
<b>05</b>	15.0.01.00.04 Relatório Levantamento Perfil Socioeconômico por Região inseridas no CADÚNICO
<b>06</b>	15.0.01.00.05 Formulário Censo SUAS
<b>07</b>	15.0.01.00.06 Consolidação das Informações dos formulários para o Censo SUAS
<b>FUNÇÃO: 15.0.02 – CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS</b>	
<b>SUBFUNÇÃO: 00 – GESTÃO DE OSC's – ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL</b>	
<b>08</b>	15.0.02.00.00 Inscrição de Cadastro de Entidades
<b>09</b>	15.0.02.00.01 Deferimento ou Indeferimento de Cadastro das Entidades
<b>10</b>	15.0.02.00.02 Plano de Trabalho das Entidades
<b>11</b>	15.0.02.00.03 Estatuto, Atas e Regimentos das Entidades
<b>12</b>	15.0.02.00.04 Relatório de Fiscalização de Entidades
<b>13</b>	15.0.02.00.05 Relatório de Fiscalização dos Recursos conveniados com a Prefeitura
<b>14</b>	15.0.02.00.06 Processo eleitoral para sociedade civil (CMAS)
<b>15</b>	15.0.02.00.07 Processo de aprovação do Demonstrativo Sintético Anual da execução físico-financeira do SUAS (IGD/PBF; IGD/SUAS)
<b>16</b>	15.0.02.00.08 Processo de aprovação do Plano de Ação Da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social – SUASWEB
<b>17</b>	15.0.02.00.09 Relatórios de atividades desenvolvidas na orientação e o controle do Fundo Municipal de Assistência Social
<b>18</b>	15.0.02.00.10 Conferência Municipal de Assistência Social
<b>19</b>	15.0.02.00.11 Livro Ata das reuniões do CMAS
<b>20</b>	15.0.02.00.12 Livro Atas de reuniões do Grupo de Trabalho do CMAS
<b>FUNÇÃO: 15.0.03 – GESTÃO DE CONSELHOS MUNICIPAIS (IDOSO, IGUALDADE RACIAL, CRIANÇA E ADOLESCENTE, MULHER, PESSOA COM DEFICIÊNCIA)</b>	
<b>SUBFUNÇÃO: 00 – COORDENAÇÃO GERAL</b>	



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

21	15.0.03.00.00 Regimento Interno dos Conselhos
22	15.0.03.00.01 Atas de reunião
23	15.0.03.00.02 Resoluções
24	15.0.03.00.03 Inscrição de Entidades nos conselhos
25	15.0.03.00.04 Processo de aprovação de Entidades
26	15.0.03.00.05 Projetos e programas das Entidades
27	15.0.03.00.06 Processo de chamamento público
28	15.0.03.00.07 Processo de inexigibilidade de chamamento público
29	15.0.03.00.08 Relatórios de visitas às entidades
30	15.0.03.00.09 Certidão de inexistência de impugnação à justificativa de inexigibilidade de chamamento público
31	15.0.03.00.10 Solicitação de indicação de Conselheiros via decreto
32	15.0.03.00.11 Processo eleitoral de conselho tutelar
33	15.0.03.00.12 Certificados de conselheiro Tutelar
34	15.0.03.00.13 Certificado de formação/participação de fóruns e conferências
35	15.0.03.00.14 Relatório Estatístico de atendimento mensal do núcleo de conselhos
36	15.0.03.00.15 Relatório Estatístico de atendimento anual do núcleo de conselhos
37	15.0.03.00.16 Plano de ação anual dos conselhos
38	15.0.03.00.17 Formulário de atendimento de Denúncias
39	15.0.03.00.18 Boletim de Ocorrência
40	15.0.03.00.19 Processo de acompanhamento de investigação da denúncia
41	15.0.03.00.20 Processo de prestação de contas de fundos
42	15.0.03.00.21 Relatórios/projetos desenvolvidos em parceria com a Secretaria de Educação e com o conselho municipal dos direitos da criança e adolescente - CMDCA
43	15.0.03.00.22 Convênios com empresários - conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente - CMDCA
44	15.0.03.00.23 Processos do conselho tutelar/fundo social de solidariedade/conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente - CMDCA
<b>FUNÇÃO: 15.0.04 - CONSELHO TUTELAR</b>	
<b>SUBFUNÇÃO: 00 – COORDENAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO</b>	
45	15.0.04.00.00 Caderno de Registro de números de Prontuário
46	15.0.04.00.01 Caderno de Protocolos de ofícios enviados e recebidos
47	15.0.04.00.02 Prontuário de Atendimento / Cadastro de Família (SISTEMA SIPIA, Documentos Pessoais)
48	15.0.04.00.03 Relatório de Acompanhamento de Medida de Proteção
49	15.0.04.00.04 Relatório de Acompanhamento de Medida de Proteção - Reiteração
50	15.0.04.00.05 Convite de Comparecimento Individual



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

51	15.0.04.00.06 Convite de Comparecimento Individual - Reiteração
52	15.0.04.00.07 Declaração de comparecimento individual
53	15.0.04.00.08 Declaração de comparecimento individual - Reiteração
54	15.0.04.00.09 Denúncias de crimes encaminhamento à Delegacia Local
55	15.0.04.00.10 Denúncias de crimes encaminhamento à Delegacia local da FUNAI - Reiteração
56	15.0.04.00.11 Denúncias de crimes encaminhamento à Delegacia Local Especializada de Segurança Pública
57	15.0.04.00.12 Denúncias de crimes encaminhamento à Delegacia Local especializada de Segurança Pública (inativo)
58	15.0.04.00.13 Denúncias de crimes encaminhamento à Delegacia Local Especializada de Segurança Pública - Reiteração
59	15.0.04.00.14 Denúncias de crimes encaminhamento à Delegacia Local (inativo)
60	15.0.04.00.15 Denúncias de crimes encaminhamento de atendimento à Delegacia da FUNAI
61	15.0.04.00.16 Denúncias de crimes encaminhamento de denúncia à Delegacia local da FUNAI
62	15.0.04.00.17 Informativo – resposta - Encaminhamento de Não Atribuição
63	15.0.04.00.18 Informativo – resposta - Encaminhamento de Não Atribuição – Reiteração
64	15.0.04.00.19 Requisição de atendimento encaminhamento para a Defensoria Pública
65	15.0.04.00.20 Requisição de atendimento encaminhamento para a Defensoria Pública - Reiteração
66	15.0.04.00.21 Notificação para comparecimento ao Conselho Tutelar
67	15.0.04.00.22 Notificação para comparecimento ao Conselho Tutelar - Reiteração
68	15.0.04.00.23 Ata de Registro de Decisão Colegiada
69	15.0.04.00.24 Requisição à Programa de apoio familiar
70	15.0.04.00.25 Requisição de atendimento no CREAS
71	15.0.04.00.26 Requisição de atendimento psicológico
72	15.0.04.00.27 Requisição de Certidão de Nascimento
73	15.0.04.00.28 Requisição de Certidão de Óbito
74	15.0.04.00.29 Requisição de Certidão de Óbito - Reiteração
75	15.0.04.00.30 Requisição de Laudo Médico para Dependente de Substâncias Psico-Ativas
76	15.0.04.00.31 Requisição de Laudo Médico para Dependente de Substâncias Psico-Ativas - Reiteração
77	15.0.04.00.32 Requisição de Registro Civil
78	15.0.04.00.33 Requisição de Registro Civil - Reiteração
79	15.0.04.00.34 Requisição de Serviço aos Cartórios
80	15.0.04.00.35 Termo de Encaminhamento para Programa que atende Medida de Proteção
81	15.0.04.00.36 Termo de Encaminhamento para Programa que atende Medida de Proteção mediante Termo de Responsabilidade
82	15.0.04.00.37 Termo de Encaminhamento para Programa que atende Medida de Proteção mediante Termo de Responsabilidade - Reiteração
83	15.0.04.00.38 Termo de Encaminhamento para Programa que atende Medida de Proteção - Reiteração
84	15.0.04.00.39 Requisição de Serviço Público



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

85	15.0.04.00.40 Requisição de Serviço Público - Reiteração
86	15.0.04.00.41 Termo de Advertência
87	15.0.04.00.42 Termo de Advertência - Reiteração
88	15.0.04.00.43 Termo de Encaminhamento à Justiça da Infância e da Juventude
89	15.0.04.00.44 Termo de Encaminhamento à Justiça da Infância e da Juventude - Reiteração
90	15.0.04.00.45 Termo de Encaminhamento ao Ministério Público
91	15.0.04.00.46 Termo de Encaminhamento ao Ministério Público - Reiteração
92	15.0.04.00.47 Termo de Encaminhamento aos Pais ou Responsável Legal
93	15.0.04.00.48 Termo de Encaminhamento aos Pais ou Responsável Legal - Reiteração
94	15.0.04.00.49 Termo de Responsabilidade
95	15.0.04.00.50 Termo de Responsabilidade de Adolescente que se auto-exclui do Ensino Médio
96	15.0.04.00.51 Termo de Responsabilidade de Adolescente que se auto-exclui do Ensino Médio - Reiteração
97	15.0.04.00.52 Termo de Responsabilidade – Reiteração
98	15.0.04.00.53 Relatório Trimestral Estatístico de atendimento
99	15.0.04.00.54 Relatório Anual Estatístico de Atendimento
<b>FUNÇÃO: 15.0.05 – CASA ABRIGO</b>	
<b>SUBFUNÇÃO:00 – GESTÃO ADMINISTRATIVA</b>	
100	15.0.05.00.00 Livro de Entrada e Saída dos institucionalizados
101	15.0.05.00.01 Livro de Relatório diário de rotina
102	15.0.05.00.02 Livro de Relatório de Medicação
103	15.0.05.00.03 Prontuário dos Institucionalizados (Documentos pessoais, cartões de vacina, exames médicos,)
104	15.0.05.00.04 PIA – Plano Individual de Atendimento
105	15.0.05.00.05 Relatório de Atendimento Social
106	15.0.05.00.06 Relatório de Atendimento Psicológico
107	15.0.05.00.07 Relatório de Atendimento Psiquiatra (caps infantil, Nilmo júnior, Ambulatório Viva)
108	15.0.05.00.08 Relatório de Atendimento Odontológico
109	15.0.05.00.09 Relatório de Atendimento Médico
110	15.0.05.00.10 Relatório Psicossocial e de Acompanhamento dos institucionalizados
111	15.0.05.00.11 Relatórios de institucionalizados por mês
112	15.0.05.00.12 Relatório à Corregedoria do Ministério Público
113	15.0.05.00.13 Relatório Padrão Trimestral à Poder Judiciário – sexta vara civil – infância e Juventude
114	15.0.05.00.14 Relatório de Fechamento Mensal de Atividades encaminhados a rede de proteção social especial
115	15.0.05.00.15 Recibo de doação de Padrinhos Provedores
116	15.0.05.00.16 Relatório de medição de temperaturas dos institucionalizados



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

117	15.0.05.00.17	Notícia de Fato – Ministério Público
118	15.0.05.00.18	Termo de Guarda Definitiva para os pais
119	15.0.05.00.19	Termo de Guarda Provisória para fins de adoção
120	15.0.05.00.20	Termo de entrega de institucionalizado
121	15.0.05.00.21	Sentença Judicial da Sexta Vara Especializada da Infância e Juventude de Rondonópolis
<b>FUNÇÃO: 15.0.06 - CRAS</b>		
<b>SUBFUNÇÃO: 00 – COORDENAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO</b>		
122	15.0.06.00.00	Caderno de Protocolo de entrega de carteira de viagem do idoso
123	15.0.06.00.01	Caderno de Protocolo de entrega de 2 via de certidão de nascimento e casamento
124	15.0.06.00.02	Planilha de Atendimento diário/Mensal - CRAS
125	15.0.06.00.03	Relatório Estatístico de Atendimento Mensal - CRAS
126	15.0.06.00.04	Relatório Estatístico de Atendimento Anual - CRAS
127	15.0.06.00.05	Folha Resumo de inclusão do CADÚnico Mensal
128	15.0.06.00.06	Folha Resumo de exclusão do CADÚnico Mensal
129	15.0.06.00.07	Folha Resumo de Desligamento Voluntário do CADÚnico
130	15.0.06.00.08	Caderno de Atendimento do Cadastro Único
131	15.0.06.00.09	Relatório Psicossocial Individual - CRAS
132	15.0.06.00.10	Formulário de Solicitação de Cesta Básica
133	15.0.06.00.11	Formulário de Concessão de Benefício Eventual (Cesta básica, auxílio natalidade, auxílio funerário, cobertor, 2ª via de certidões)
134	15.0.06.00.12	Caderno de Atendimento para o INSS
135	15.0.06.00.13	Relatório Mensal de Atendimento - RMA
136	15.0.06.00.14	Formulário de Inscrição de Cursos / Parceiros (obra Kolping, senai, senac)
137	15.0.06.00.15	Planilha Estatístico de realização de cursos
138	15.0.06.00.16	Ficha de Inscrição para o Grupo dos Idosos/intergeracional
139	15.0.06.00.17	Prontuário do grupo dos Idosos/intergeracional
140	15.0.06.00.18	Relatório de atividades desenvolvidas com o Grupo dos Idosos/intergeracional
141	15.0.06.00.19	Ficha de inscrição de crianças de 7 a 9 anos de idade para o SCFVC – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
142	15.0.06.00.20	Ficha de inscrição de crianças de 10 a 12 anos de idade para o SCFVC – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
143	15.0.06.00.21	Ficha de inscrição de crianças de 13 a 17 anos de idade para o SCFVC – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
144	15.0.06.00.22	Ficha de inscrição de adultos de 18 a 59 anos para o SCFVC – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

	VÍNCULOS
145	15.0.06.00.23 Ficha de inscrição de idosos para o SCFVC – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
146	15.0.06.00.24 Relatório Estatístico dos grupos de convivência (crianças, intergeracional, idosos)
147	15.0.06.00.25 Formulário de Busca ativa escolar
148	15.0.06.00.26 Plano de Atendimento Individual do PAIF – Programa de Atendimento Integral a Família – Caderno Prontuário SUAS
149	15.0.06.00.27 Relatório de Visita Domiciliar (CRAS, atendimento ao conselho tutelar, núcleo de conselhos, ministério público)
150	15.0.06.00.28 Planejamento semanal da nutrição e materiais pedagógicos para os grupos
151	15.0.06.00.29 Formulário (instrumental) para o passe livre para o transporte público municipal
152	15.0.06.00.30 Formulário (instrumental) para o passe livre para o transporte Interestadual
153	15.0.06.00.31 Formulário (instrumental) para o passe livre de AUTISTA para o transporte Interestadual
154	15.0.06.00.32 Planilha de Atendimento dos técnicos
155	15.0.06.00.33 Planilha de prestação de contas de cesta básicas distribuídas
156	15.0.06.00.34 Planilha de atendimento às gestantes
157	15.0.06.00.35 Relatório de atendimento do programa criança feliz
158	15.0.06.00.36 Formulário de protocolo de entrega de cartão de programa ser família
159	15.0.06.00.37 Planilha de entrega de cartão do programa Ser Família
160	15.0.06.00.38 Consolidação das informações do Plano de Trabalho Setoriais
161	15.0.06.00.39 Requerimento de bilhete único especial de transporte coletivo municipal para pessoas com deficiência
162	15.0.06.00.40 Requerimento de bilhete único especial para o transporte municipal de pessoa com deficiência – Declaração de rendimentos e composição familiar do requerente
<b>FUNÇÃO: 15.0.07 - CREAS</b>	
<b>SUBFUNÇÃO: 00 - COORDENAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO</b>	
163	15.0.07.00.00 Formulário de Concessão de Benefício Eventual (Cesta básica, 2ª via de certidões, kit natalidade)
164	15.0.07.00.01 Relatório Mensal de Atendimento - RMA
165	15.0.07.00.02 Relatório Individual Psicossocial
166	15.0.07.00.03 PLA – Plano Individual de Atendimento do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Individuais - PAEFI
167	15.0.07.00.04 Relatório de Acompanhamento para conselho tutelar/vara da infância e juventude/ promotoria/vara da violência domestica
168	15.0.07.00.05 Relatório Estatístico Mensal de produtividade/atividades realizadas
169	15.0.07.00.06 Relatório Estatístico Anual de produtividade/atividades realizadas
170	15.0.07.00.07 Planilha de atendimento diário
171	15.0.07.00.08 Prontuário SUAS
172	15.0.07.00.09 Termo de Denúncia ao Ministério Público Estadual/Promotoria de Justiça/Vara da Infância e Juventude
173	15.0.07.00.10 Relatório de Apresentação de adesão a medida sócio educativa
<b>FUNÇÃO: 15.0.08 – CENTRO POP</b>	



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

<b>SUBFUNÇÃO: 00 - COORDENAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO</b>	
<b>174</b>	15.0.08.00.00 Ficha de identificação do primeiro atendimento (pasta de pessoas atendidas) – PIA – PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO
<b>175</b>	15.0.08.00.01 Catalogação que identifica referenciados no serviço
<b>176</b>	15.0.08.00.02 Formulário de Concessão dos benefícios eventuais (cesta básica, cobertor, kit de higiene pessoal, 2 via certidão de nascimento, passagem terrestre)
<b>177</b>	15.0.08.00.03 Declaração de hipossuficiência (isenção de taxa para RG)
<b>178</b>	15.0.08.00.04 Relatório Mensal de Atendimento - RMA
<b>179</b>	15.0.08.00.05 Relatórios Diário de Abordagem Sociais
<b>180</b>	15.0.08.00.06 Formulário de Protocolo de encaminhamento para abrigo e tratamento de dependência química

**3.TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**15.0 SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**FUNÇÃO: 15.0.01 - GESTÃO EM PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**SUBFUNÇÃO: 00 – LEGISLAÇÃO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
15.0.01.00.00 Plano Municipal de Assistência Social	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.01.00.01 Projetos de Assistência à Criança/Adolescente/Idoso/Mulher/Deficiente físico	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.01.00.02 Relatórios de Desenvolvimento de Projetos (levantamentos estatísticos das ações sociais)	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.01.00.03 Processos de Convênios / parcerias (nível municipal, estadual, federal)	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.01.00.04 Relatório Levantamento Perfil Socioeconômico por Região inseridas no CADÚNICO	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

15.0.01.00.05 Formulário Censo SUAS	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.01.00.06 Consolidação das Informações dos formulários para o Censo SUAS	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	

**FUNÇÃO: 15.0.02 – CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS**  
**SUBFUNÇÃO: 00 – GESTÃO DE OSC'S – ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL**

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
15.0.02.00.00 Inscrição de Cadastro de Entidades	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.02.00.01 Deferimento ou Indeferimento de Cadastro das Entidades	02 ANOS	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.02.00.02 Plano de Trabalho das Entidades	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.02.00.03 Estatuto, Atas e Regimentos das Entidades	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.02.00.04 Relatório de Fiscalização de Entidades	02 ANOS	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.02.00.05 Relatório de Fiscalização dos Recursos conveniados com a Prefeitura	02 ANOS	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.02.00.06 Processo eleitoral para sociedade civil (CMAS)	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.02.00.07 Processo de aprovação do Demonstrativo Sintético Anual da execução físico-financeira do SUAS (IGD/PBF; IGD/SUAS)	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

15.0.02.00.08 Processo de aprovação do Plano de Ação Da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social – SUASWEB	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.02.00.09 Relatórios de atividades desenvolvidas na orientação e o controle do Fundo Municipal de Assistência Social	02 ANOS	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.02.00.10 Conferência Municipal de Assistência Social	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.02.00.11 Livro Ata das reuniões do CMAS	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.02.00.12 Livro Atas de reuniões do Grupo de Trabalho do CMAS	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	

**FUNÇÃO: 15.0.03 – GESTÃO DE CONSELHOS MUNICIPAIS (IDOSO, IGUALDADE RACIAL, CRIANÇA E ADOLESCENTE, MULHER, PESSOA COM DEFICIÊNCIA)**  
**SUBFUNÇÃO: 00 – COORDENAÇÃO GERAL**

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
15.0.03.00.00 Regimento Interno dos Conselhos	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.03.00.01 Atas de reunião	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.03.00.02 Resoluções	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.03.00.03 Inscrição de Entidades nos conselhos	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

15.0.03.00.04 Processo de aprovação de Entidades	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.03.00.05 Projetos e programas das Entidades	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.03.00.06 Processo de chamamento público	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.03.00.07 Processo de inexigibilidade de chamamento público	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.03.00.08 Relatórios de visitas às entidades	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.03.00.09 Certidão de inexistência de impugnação à justificativa de inexigibilidade de chamamento público	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.03.00.10 Solicitação de indicação de Conselheiros via decreto	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.03.00.11 Processo eleitoral de conselho tutelar	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.03.00.12 Certificados de conselheiro Tutelar	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.03.00.13 Certificado de formação/participação de fóruns e conferências	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.03.00.14 Relatório Estatístico de atendimento mensal do núcleo de conselhos	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.03.00.15 Relatório Estatístico de atendimento anual do núcleo de conselhos	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

15.0.03.00.16 Plano de ação anual dos conselhos	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.03.00.17 Formulário de atendimento de Denúncias	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.03.00.18 Boletim de Ocorrência	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.03.00.19 Processo de acompanhamento de investigação da denúncia	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.03.00.20 Processo de prestação de contas de fundos	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.03.00.21 Relatórios/projetos desenvolvidos em parceria com a Secretaria de Educação e com o conselho municipal dos direitos da criança e adolescente - CMDCA	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.03.00.22 Convênios com empresários - conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente - CMDCA	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.03.00.23 Processos do conselho tutelar/fundo social de solidariedade/conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente - CMDCA	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	

**FUNÇÃO: 15.0.04 - CONSELHO TUTELAR**

**SUBFUNÇÃO: 00 – COORDENAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
15.0.04.00.00 Caderno de Registro de números de Prontuário	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

15.0.04.00.01 Caderno de Protocolos de ofícios enviados e recebidos	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.02 Prontuário de Atendimento / Cadastro de Família (SISTEMA SIPIA, Documentos Pessoais) – DIGITALIZAR VIDAS DE PESSOAS	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.04.00.03 Relatório de Acompanhamento de Medida de Proteção	04 ANOS	20 ANOS	PERMANENTE	
15.0.04.00.04 Relatório de Acompanhamento de Medida de Proteção - Reiteração	04 ANOS	20 ANOS	PERMANENTE	
15.0.04.00.05 Convite de Comparecimento Individual	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.06 Convite de Comparecimento Individual - Reiteração	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.07 Declaração de comparecimento individual	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.08 Declaração de comparecimento individual - Reiteração	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.09 Denúncias de crimes encaminhamento à Delegacia Local	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.10 Denúncias de crimes encaminhamento à Delegacia local da FUNAI - Reiteração	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.11 Denúncias de crimes encaminhamento à Delegacia Local Especializada de Segurança Pública	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.12 Denúncias de crimes encaminhamento à Delegacia Local especializada de Segurança Pública (inativo)	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.13 Denúncias de crimes encaminhamento à Delegacia Local Especializada de Segurança Pública - Reiteração	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.14 Denúncias de crimes encaminhamento à Delegacia Local (inativo)	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.15 Denúncias de crimes encaminhamento de atendimento à Delegacia da FUNAI	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

15.0.04.00.16 Denúncias de crimes encaminhamento de denúncia à Delegacia local da FUNAI	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.17 Informativo – resposta - Encaminhamento de Não Atribuição	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.18 Informativo – resposta - Encaminhamento de Não Atribuição – Reiteração	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.19 Requisição de atendimento encaminhamento para a Defensoria Pública	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.20 Requisição de atendimento encaminhamento para a Defensoria Pública - Reiteração	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.21 Notificação para comparecimento ao Conselho Tutelar	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.22 Notificação para comparecimento ao Conselho Tutelar - Reiteração	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.23 Ata de Registro de Decisão Colegiada	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.24 Requisição à Programa de apoio familiar	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.25 Requisição de atendimento no CREAS	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.26 Requisição de atendimento psicológico	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.27 Requisição de Certidão de Nascimento	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.28 Requisição de Certidão de Óbito	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.29 Requisição de Certidão de Óbito - Reiteração	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.30 Requisição de Laudo Médico para Dependente de Substâncias Psico-Ativas	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.31 Requisição de Laudo Médico para Dependente de Substâncias Psico-Ativas - Reiteração	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.32 Requisição de Registro Civil	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

15.0.04.00.33 Requisição de Registro Civil - Reiteração	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.34 Requisição de Serviço aos Cartórios	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.35 Termo de Encaminhamento para Programa que atende Medida de Proteção	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.36 Termo de Encaminhamento para Programa que atende Medida de Proteção mediante Termo de Responsabilidade	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.37 Termo de Encaminhamento para Programa que atende Medida de Proteção mediante Termo de Responsabilidade - Reiteração	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.38 Termo de Encaminhamento para Programa que atende Medida de Proteção - Reiteração	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.39 Requisição de Serviço Público	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.40 Requisição de Serviço Público - Reiteração	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.41 Termo de Advertência	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.42 Termo de Advertência - Reiteração	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.43 Termo de Encaminhamento à Justiça da Infância e da Juventude	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.44 Termo de Encaminhamento à Justiça da Infância e da Juventude - Reiteração	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.45 Termo de Encaminhamento ao Ministério Público	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.46 Termo de Encaminhamento ao Ministério Público - Reiteração	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.47 Termo de Encaminhamento aos Pais ou Responsável Legal	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.48 Termo de Encaminhamento aos Pais ou Responsável Legal - Reiteração	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

15.0.04.00.49 Termo de Responsabilidade	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.50 Termo de Responsabilidade de Adolescente que se auto-exclui do Ensino Médio	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.51 Termo de Responsabilidade de Adolescente que se auto-exclui do Ensino Médio - Reiteração	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.52 Termo de Responsabilidade – Reiteração	04 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.04.00.53 Relatório Trimestral Estatístico de atendimento	04 ANOS	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.04.00.54 Relatório Anual Estatístico de Atendimento	04 ANOS	05 ANOS	PERMANENTE	

**FUNÇÃO: 15.0.05 – CASA ABRIGO**

**SUBFUNÇÃO: 00 – GESTÃO ADMINISTRATIVA**

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
15.0.05.00.00 Livro de Entrada e Saída dos institucionalizados	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.05.00.01 Livro de Relatório diário de rotina	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.05.00.02 Livro de Relatório de Medicação	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.05.00.03 Prontuário dos Institucionalizados (Documentos pessoais, cartões de vacina, exames médicos,)	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.05.00.04 PIA – Plano Individual de Atendimento	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

15.0.05.00.05 Relatório de Atendimento Social	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.05.00.06 Relatório de Atendimento Psicológico	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.05.00.07 Relatório de Atendimento Psiquiatra (caps infantil, Nilmo júnior, Ambulatório Viva)	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.05.00.08 Relatório de Atendimento Odontológico	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.05.00.09 Relatório de Atendimento Médico	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.05.00.10 Relatório Psicossocial e de Acompanhamento dos institucionalizados	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.05.00.11 Relatórios de institucionalizados por mês	02 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	
15.0.05.00.12 Relatório à Corregedoria do Ministério Público	02 ANOS	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.05.00.13 Relatório Padrão Trimestral à Poder Judiciário – sexta vara civil – infância e Juventude	02 ANOS	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.05.00.14 Relatório de Fechamento Mensal de Atividades encaminhados a rede de proteção social especial	02 ANOS	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.05.00.15 Recibo de doação de Padrinhos Provedores	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.05.00.16 Relatório de medição de temperaturas dos institucionalizados	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.05.00.17 Notícia de Fato – Ministério Público	02 ANOS	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.05.00.18 Termo de Guarda Definitiva para os pais	02 ANOS	05 ANOS	PERMANENTE	



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

15.0.05.00.19 Termo de Guarda Provisória para fins de adoção	02 ANOS	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.05.00.20 Termo de entrega de institucionalizado	02 ANOS	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.05.00.21 Sentença Judicial da Sexta Vara Especializada da Infância e Juventude de Rondonópolis	02 ANOS	05 ANOS	PERMANENTE	

**FUNÇÃO: 15.0.06 - CRAS**

**SUBFUNÇÃO: 00 – COORDENAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
15.0.06.00.00 Caderno de Protocolo de entrega de carteira de viagem do idoso	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.01 Caderno de Protocolo de entrega de 2 via de certidão de nascimento e casamento	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.02 Planilha de Atendimento diário/Mensal - CRAS	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.03 Relatório Estatístico de Atendimento Mensal - CRAS	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.04 Relatório Estatístico de Atendimento Anual - CRAS	02 ANOS	05 ANOS	PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.05 Folha Resumo de inclusão do CADÚnico Mensal	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.06 Folha Resumo de exclusão do CADÚnico Mensal	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.07 Folha Resumo de Desligamento Voluntário do CADÚnico	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.08 Caderno de Atendimento do Cadastro Único	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

15.0.06.00.09 Relatório Psicossocial Individual - CRAS	02 ANOS	05 ANOS	PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.10 Formulário de Solicitação de Cesta Básica	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.11 Formulário de Concessão de Benefício Eventual (Cesta básica, auxílio natalidade, auxílio funerário, cobertor, 2ª via de certidões)	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.12 Caderno de Atendimento para o INSS	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.13 Relatório Mensal de Atendimento - RMA	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.14 Formulário de Inscrição de Cursos / Parceiros (obra Kolping, senai, senac)	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.15 Planilha Estatístico de realização de cursos	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.16 Ficha de Inscrição para o Grupo dos Idosos/intergeracional	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.17 Prontuário do grupo dos Idosos/intergeracional	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.18 Relatório de atividades desenvolvidas com o Grupo dos Idosos/intergeracional	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.19 Ficha de inscrição de crianças de 7 a 9 anos de idade para o SCFVC – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.20 Ficha de inscrição de crianças de 10 a 12 anos de idade para o SCFVC – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.21 Ficha de inscrição de crianças de 13 a 17 anos de idade para o SCFVC – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

VÍNCULOS				
15.0.06.00.22 Ficha de inscrição de adultos de 18 a 59 anos para o SCFVC – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.23 Ficha de inscrição de idosos para o SCFVC – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.24 Relatório Estatístico dos grupos de convivência (crianças, intergeracional, idosos)	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.25 Formulário de Busca ativa escolar	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.26 Plano de Atendimento Individual do PAIF – Programa de Atendimento Integral a Família – Caderno Prontuário SUAS	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.27 Relatório de Visita Domiciliar (CRAS, atendimento ao conselho tutelar, núcleo de conselhos, ministério público)	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.28 Planejamento semanal da nutrição e materiais pedagógicos para os grupos	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.29 Formulário (instrumental) para o passe livre para o transporte público municipal	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.30 Formulário (instrumental) para o passe livre para o transporte Interestadual	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.31 Formulário (instrumental) para o passe livre de AUTISTA para o transporte Interestadual	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.32 Planilha de Atendimento dos técnicos	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.33 Planilha de prestação de contas de cesta básicas distribuídas	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.34 Planilha de atendimento às gestantes	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.35 Relatório de atendimento do programa criança feliz	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

15.0.06.00.36 Formulário de protocolo de entrega de cartão de programa ser família	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I - DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.37 Planilha de entrega de cartão do programa Ser Família	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I - DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.38 Consolidação das informações do Plano de Trabalho Setoriais	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I - DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.39 Requerimento de bilhete único especial de transporte coletivo municipal para pessoas com deficiência	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I - DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018
15.0.06.00.40 Requerimento de bilhete único especial para o transporte municipal de pessoa com deficiência – Declaração de rendimentos e composição familiar do requerente	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2018 VERSÃO I - DIÁRIO OFICIAL 4304 - 10/10/2018

**FUNÇÃO: 15.0.07 - CREAS**

**SUBFUNÇÃO: 00 – COORDENAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
15.0.07.00.00 Formulário de Concessão de Benefício Eventual (Cesta básica, 2ª via de certidões, kit natalidade)	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.07.00.01 Relatório Mensal de Atendimento - RMA	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.07.00.02 Relatório Individual Psicossocial	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.07.00.03 PIA – Plano Individual de Atendimento do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Individuais - PAEFI	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.07.00.04 Relatório de Acompanhamento para conselho tutelar/vara da infância e juventude/promotoria/vara da violência domestica	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

15.0.07.00.05 Relatório Estatístico Mensal de produtividade/atividades realizadas	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.07.00.06 Relatório Estatístico Anual de produtividade/atividades realizadas	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.07.00.07 Planilha de atendimento diário	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.07.00.08 Prontuário SUAS	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	
15.0.07.00.09 Termo de Denúncia ao Ministério Público Estadual/Promotoria de Justiça/Vara da Infância e Juventude	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.07.00.10 Relatório de Apresentação de adesão a medida sócio educativa	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	

**FUNÇÃO: 15.0.08 – CENTRO POP**

**SUBFUNÇÃO: 00 – COORDENAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
15.0.08.00.00 Ficha de identificação do primeiro atendimento (pasta de pessoas atendidas) – PIA – PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO	Enquanto estiver vigorando	05 ANOS	PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 02/2019 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4457 - 29/05/2019
15.0.08.00.01 Catalogação que identifica referenciados no serviço	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 02/2019 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4457 - 29/05/2019
15.0.08.00.02 Formulário de Concessão dos benefícios eventuais (cesta básica, cobertor, kit de higiene pessoal, 2 via certidão de nascimento, passagem terrestre)	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 02/2019 VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 4457 - 29/05/2019
15.0.08.00.03 Declaração de hipossuficiência (isenção de taxa para RG)	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.08.00.04 Relatório Mensal de Atendimento - RMA	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

15.0.08.00.05 Relatórios Diário de Abordagem Sociais	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
15.0.08.00.06 Formulário de Protocolo de encaminhamento para abrigamento e tratamento de dependência química	02 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	

#### **4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

ARQUIVO NACIONAL. MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA. Procedimentos preliminares para a elaboração de código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo: atividades-fim. Rio de Janeiro: 2016, 9 p. Disponível em: [https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/codigo-de-classificacao-e-tabela-de-temporalidade-e-destinacao-de-documentos-de-arquivo/procedimentos\\_preliminares\\_elaboracao\\_ccd\\_tddd\\_atividades\\_fim\\_an.pdf](https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/codigo-de-classificacao-e-tabela-de-temporalidade-e-destinacao-de-documentos-de-arquivo/procedimentos_preliminares_elaboracao_ccd_tddd_atividades_fim_an.pdf)

ARQUIVO NACIONAL. MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA. Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal. Rio de Janeiro: 2020, 165 p. Disponível em: [http://siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos\\_tabelas/Portaria\\_47\\_CCD\\_TTD\\_poder\\_executivo\\_federal\\_2020\\_instrumento.pdf](http://siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos_tabelas/Portaria_47_CCD_TTD_poder_executivo_federal_2020_instrumento.pdf)

BRASIL. Lei n. 5172, de 25 de Outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Diário Oficial [da República Federativa do Brasil], Brasília, DF, Art. 173 e 174, 25 Out, 1966. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/15172compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/15172compilado.htm)

BRASIL. Lei n. 8078, de 11 de Setembro de 1990. Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. Diário Oficial [da República Federativa do Brasil], Brasília, DF, Art. 26 e 27, 11 Set, 1990. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/18078compilado.htm#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20prote%C3%A7%C3%A3o%20do%20consumidor%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAscias.&text=Art.,48%20de%20suas%20Disposi%C3%A7%C3%B5es%20Transit%C3%B3rias.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18078compilado.htm#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20prote%C3%A7%C3%A3o%20do%20consumidor%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAscias.&text=Art.,48%20de%20suas%20Disposi%C3%A7%C3%B5es%20Transit%C3%B3rias.)

BRASIL. Ministério de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, Ministério da Fazenda e Chefe da Controladoria-Geral da União. Regula os convênios, os contratos de repasse e os termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos. Portaria n. 507, de 24 de Novembro DE 2011. Brasília, DF. Disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=36800&visao=anotado>



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.603**  
**Rondonópolis, 29 de dezembro de 2023, Sexta-Feira, Suplementar.**

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e/ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções. Resolução n. 1, de 18 de Outubro de 1995. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-1-de-18-de-outubro-de-1995>

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Dispõe sobre as medidas a serem observadas na transferência ou no recolhimento de acervos documentais para instituições arquivísticas públicas. Resolução n. 2, de 18 de Outubro de 1995. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-2-de-18-de-outubro-de-1995>

OLIVEIRA, Daise Aparecida. **PLANOS DE CLASSIFICAÇÃO E TABELAS DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PARA AS ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS**. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2007. 414 p.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS. Lei Complementar n. 30, de 24 de Outubro de 2005. Dispõe sobre a Organização do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor - SMDC - institui a Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON, a Comissão Municipal Permanente de Normatização - CMPM, o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CONDECON, e institui o Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos - FMDDD, e dá outras providências. Diário Oficial [Município de Rondonópolis], Rondonópolis, MT, 24 Out, 2005. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/mt/r/rondonopolis/lei-complementar/2005/3/30/lei-complementar-n-30-2005-dispoe-sobre-a-organizacao-do-sistema-municipal-de-defesa-do-consumidor-smdc-institui-a-coordenadoria-municipal-de-defesa-do-consumidor-procon-a-comissao-municipal-permanente-de-normatizacao-cmpm-o-conselho-municipal-de-defesa-do-consumidor-condecon-e-institui-o-fundo-municipal-de-defesa-dos-direitos-difusos-fmddd-e-da-outras-providencias-2017-11-24-versao-compilada>

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS. Lei n. 10301, de 10 de Junho de 2019. Dispõe sobre a criação do Arquivo Público Municipal de Rondonópolis, define as Diretrizes da Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados e cria o Sistema Municipal de Arquivos – SISMARQ. Diário Oficial [Município de Rondonópolis], Rondonópolis, MT, 10 Jun, 2019. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/mt/r/rondonopolis/lei-ordinaria/2019/1031/10301/lei-ordinaria-n-10301-2019-dispoe-sobre-a-criacao-do-arquivo-publico-municipal-de-rondonopolis-define-as-diretrizes-da-politica-municipal-de-arquivos-publicos-e-privados-e-cria-o-sistema-municipal-de-arquivos-sismarq>

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS. Tabela de Temporalidade de São José dos Campos. São José dos Campos: 2011, p. 460 p. Disponível em: [https://servicos2.sjc.sp.gov.br/media/98409/tabela\\_de\\_temporalidade\\_2011.pdf](https://servicos2.sjc.sp.gov.br/media/98409/tabela_de_temporalidade_2011.pdf)