



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Comissão de Gestão de Documentos de Arquivo - COGEDA

RESOLUÇÃO COGEDA Nº 5, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2020.

**Aprova o Plano de Classificação Documental (PCD)
e a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD)
da Secretaria de Transportes e Vias Públicas.**

A Comissão de Gestão de Documentos de Arquivo (COGEDA), no uso das atribuições legais, em especial o Decreto Municipal nº 20.613, de 5 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o Sistema Municipal de Arquivos (SISMARQ),

RESOLVE:

Art. 1º Ficam aprovados o Plano de Classificação Documental (PCD) e a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) da Secretaria de Transportes e Vias Públicas, constantes do Anexos I e II que fazem parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,
3 de novembro de 2020.

HUMBERTO RODRIGUES DA SILVA
Presidente da COGEDA

ANEXO I



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL (PCD) RELATIVO À SECRETARIA DE TRANSPORTES E VIAS PÚBLICAS

- 5.3** **EDUCAÇÃO (Grupo Funcional)**
- 5.3.01** **EXPEDIENTE (Função)**
- 5.3.01.01** **GABINETE (Subfunção)**
- 5.3.01.01.01 Memorandos e ofícios encaminhados
- 5.3.01.01.02 Memorandos e ofícios recebidos

- 5.3.01.02** **GERAL (Subfunção)**
- 5.3.01.02.01 Memorandos e ofícios encaminhados
- 5.3.01.02.02 Memorandos e ofícios recebidos

- 5.3.02** **TRANSPORTES E VIAS PÚBLICAS (Função)**
- 5.3.02.01** **GABINETE (Subfunção)**
- 5.3.02.01.01 Resoluções e atos normativos expedidos
- 5.3.02.01.02 Processo Administrativo - Implantação de ponto de ônibus
- 5.3.02.01.03 Processo Administrativo - Mudança de ponto de ônibus
- 5.3.02.01.04 Processo Administrativo - Recurso administrativo sobre bloqueio de cartão de acesso ao transporte coletivo municipal (Cartão Legal)
- 5.3.02.01.05 Processo Administrativo - Recurso contra negativa de pedido de isenção tarifária (Cartão Legal Especial)
- 5.3.02.01.06 Processo Administrativo - Projetos de lei e atos normativos relativos a transporte, trânsito e sistema viário
- 5.3.02.01.07 Processo Administrativo - Contratos de concessão do transporte coletivo
- 5.3.02.01.08 Processo Administrativo - Controle de custo de passagens
- 5.3.02.01.09 Processo Administrativo - Pagamento da gratuidade do transporte coletivo
- 5.3.02.01.10 Processo Administrativo - Estudos de transporte coletivo
- 5.3.02.01.11 Processo Administrativo - Criação / alteração de linhas

- 5.3.03** **ENGENHARIA DE TRÁFEGO (Função)**
- 5.3.03.01** **DIRETORIA (Subfunção)**
- 5.3.03.01.01 Processo Administrativo - Solicitação de credencial - Cartão Nacional da Pessoa Idosa (Cartão do Idoso)
- 5.3.03.01.02 Processo Administrativo - Solicitação de credencial - Cartão Nacional da Pessoa com Deficiência - DEFIS

- 5.3.03.02** **JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE MULTAS - JARI (Subfunção)**
- 5.3.03.02.01 Processo Administrativo - Cópia da indicação de real infrator

- 5.3.03.02.02 Processo Administrativo - Cópia de Inteiro teor de recurso de multa de trânsito
- 5.3.03.02.03 Processo Administrativo - Desvinculação de imposição de penalidade - NIT
- 5.3.03.02.04 Processo Administrativo - Devolução de quantia de pagamento de multa de trânsito
- 5.3.03.02.05 Formulário da DIRI - Declaração de Indicação de Real Infrator (transferência de ponto de multa)
- 5.3.03.02.06 Processo Administrativo - Vinculação do débito da multa ao arrendatário (pessoa jurídica - leasing)
- 5.3.03.02.07 Formulário de Autos de Infração de Trânsito - AIT
- 5.3.03.02.08 Processo Administrativo - Recursos de 1ª instância
- 5.3.03.02.09 Processo Administrativo - Recursos de 2ª instância
- 5.3.03.02.10 Edital da notificação de penalidade de multa

- 5.3.03.03 OPERAÇÃO DE TRÂNSITO (Subfunção)**
- 5.3.03.03.01 Processo Administrativo - Solicitação de cópia de estudo técnico para implantação de radar
- 5.3.03.03.02 Processo Administrativo - Implantação de equipamento de fiscalização eletrônica de velocidade e/ou semáforo (radar) - DEFERIDOS
- 5.3.03.03.03 Solicitação de cópia de aferição de radar
- 5.3.03.03.04 Processo Administrativo - Laudo de aferição de radar
- 5.3.03.03.05 Pesquisa técnica e relatórios de contagens
- 5.3.03.03.06 Processo Administrativo - Estudos técnicos das vias dos equipamentos de fiscalização eletrônica
- 5.3.03.03.07 Ofícios para implantação da sinalização vertical/horizontal nas vias com equipamento de fiscalização eletrônica
- 5.3.03.03.08 Ofícios comuns que não alteram a sinalização viária
- 5.3.03.03.09 Projetos de implantação da sinalização vertical/horizontal nas vias com equipamento de fiscalização eletrônica
- 5.3.03.03.10 Ordens de Serviço
- 5.3.03.03.11 Relatórios diários de agentes fiscais
- 5.3.03.03.12 Processo Administrativo - Transferência de ponto - motorista permissionário de táxi
- 5.3.03.03.13 Processo Administrativo - Localização de veículos
- 5.3.03.03.14 Processo Administrativo - Vícios na prestação de serviços
- 5.3.03.03.15 Processo Administrativo - Devolução de valores
- 5.3.03.03.16 Processo Administrativo - Acompanhamento de caminhadas, passeatas, procissões, etc.
- 5.3.03.03.17 Processo Administrativo - Acompanhamento de cargas especiais
- 5.3.03.03.18 Requerimentos de autorização de estacionamento especial para mudança e carga/descarga
- 5.3.03.03.19 Processo Administrativo - Autorização de estacionamento especial para mudança e carga/descarga
- 5.3.03.03.20 Processo Administrativo - Fiscalização de trânsito (DET)
- 5.3.03.03.21 Processo Administrativo - Interdição de rua/via para realização de festejos
- 5.3.03.03.22 Processo Administrativo - Interdição de rua/via para realização de obras e serviços
- 5.3.03.03.23 Boletim de Ocorrência de Acidente de Trânsito

- 5.3.03.03.24 Relatório diários de agentes de trânsito
- 5.3.03.03.25 Documentos RH funcionários (férias, PTS, LTS)
- 5.3.03.04 TRÂNSITO E TRANSPORTES (Subfunção)**
- 5.3.03.04.01 Processo Administrativo - Cadastramento de estacionamento de uso coletivo privado (fiscalização de vagas reservadas às pessoas com deficiência, com comprometimento de mobilidade ou idoso)
- 5.3.03.04.02 Processo Administrativo - Reparo/instalação em semáforos em via pública.
- 5.3.03.04.03 Processo Administrativo - Certidão de Sinalização de Trânsito
- 5.3.03.04.04 Processo Administrativo - Implantação de bolsão de segurança
- 5.3.03.04.05 Processo Administrativo - Implantação de dispositivo de proteção e segurança viária
- 5.3.03.04.06 Processo Administrativo - Implantação de redutor de velocidade (lombada, faixa elevada para travessia de pedestres e radar móvel ou fixo)
- 5.3.03.04.07 Processo Administrativo - Implantação/remoção de sinalização de trânsito
- 5.3.03.04.08 Processo Administrativo - Mudança de mão de direção
- 5.3.03.04.09 Processo Administrativo - Reparos em redutor de velocidade (lombada)
- 5.3.03.04.10 Processo Administrativo - Recolocação de placas de advertência e regulamentação
- 5.3.03.04.11 Processo Administrativo - Recolocação de placas especiais (indicação e logradouro)
- 5.3.03.04.12 Processo Administrativo - Repintura/reparos em dispositivo de proteção e segurança viária
- 5.3.03.04.13 Processos Administrativos e requerimentos relativos a repintura de sinalização viária horizontal
- 5.3.03.04.14 Processo Administrativo - Fechamento/abertura de acesso
- 5.3.03.04.15 Processo Administrativo - Ruas de lazer
- 5.3.03.04.16 Processo Administrativo - Estacionamentos
- 5.3.03.04.17 Processo Administrativo - Sinalizações de pontos de ônibus
- 5.3.03.04.18 Processo Administrativo - Segregadores, tachas, tachões, etc.
- 5.3.03.04.19 Processo Administrativo - Rebaixamento e alteamento de guia
- 5.3.03.04.20 Processo Administrativo - Sinalização de ponto de táxi
- 5.3.03.04.21 Processo Administrativo - Sinalização de ponto de ônibus
- 5.3.03.04.22 Processo Administrativo - Rampas de acessibilidade
- 5.3.03.04.23 Projetos de localização de sinalização (horizontal, vertical e semaforico)
- 5.3.03.04.24 Ordens de Serviços (projetos)
- 5.3.03.04.25 Documentos digitais relativos a reparos em semáforos
- 5.3.03.04.26 Documentos digitais relativos a reparos em redutor de velocidade (lombada)
- 5.3.03.05 FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTES PÚBLICOS (Subfunção)**
- 5.3.03.05.01 Processo Administrativo - Licenciamento de ponto de estacionamento de táxi
- 5.3.03.05.02 Processo Administrativo - Licenciamento de transporte escolar
- 5.3.03.05.03 Processo Administrativo - Afastamento do permissionário por mais de 5 dias: táxi e caminhão
- 5.3.03.05.04 Processo Administrativo - Alvará de permissão de uso: táxi e caminhão (seleção para preenchimento de novas vagas)

- 5.3.03.05.05 Processo Administrativo - Aquisição de permissão de uso por transferência: táxi e caminhão
- 5.3.03.05.06 Processo Administrativo - Aquisição de prefixo por transferência: transporte escolar (pessoa física)
- 5.3.03.05.07 Processo Administrativo - Aquisição de prefixo por transferência: transporte escolar (pessoa jurídica)
- 5.3.03.05.08 Processo Administrativo - autorização para substituição de taxímetro
- 5.3.03.05.09 Processo Administrativo - Autorização para substituição temporária de preposto: transporte escolar
- 5.3.03.05.10 Autorização para substituição temporária de veículo: transporte escolar
- 5.3.03.05.11 Processo Administrativo - Cadastramento de condutor auxiliar: táxi e caminhão
- 5.3.03.05.12 Processo Administrativo - Cadastramento de preposto: transporte escolar
- 5.3.03.05.13 Processo Administrativo - Cancelamento de condutor auxiliar: táxi e caminhão
- 5.3.03.05.14 Processo Administrativo - Cancelamento de preposto: transporte escolar
- 5.3.03.05.15 Processo Administrativo - Cancelamento do alvará de prestação de serviços de transporte: táxi e caminhão
- 5.3.03.05.16 Processo Administrativo - Cancelamento do Certificado de Registro Municipal (CRM): transporte escolar
- 5.3.03.05.17 Processo Administrativo - Certidão de Tempo de Atividade: taxista
- 5.3.03.05.18 Certidão de Tempo de Atividade: transporte escolar
- 5.3.03.05.19 Processo Administrativo - Certidão para obtenção de isenção de IPI e de ICMS: táxi
- 5.3.03.05.20 Processo Administrativo - Certificado de Registro Municipal (CRM) - início de atividade: transporte escolar (pessoa física)
- 5.3.03.05.21 Processo Administrativo - Certificado de Registro Municipal (CRM) - início de atividade: transporte escolar (pessoa jurídica)
- 5.3.03.05.22 Processo Administrativo - Fiscalização de transporte irregular em pontos para caminhões
- 5.3.03.05.23 Processo Administrativo - Fiscalização de transporte irregular em pontos para táxis
- 5.3.03.05.24 Processo Administrativo - Fiscalização de transporte irregular em veículo escolar
- 5.3.03.05.25 Processo Administrativo - Licença de prestador de serviços de coleta e transporte de entulho com cadastramento de caçambas de coleta e similares
- 5.3.03.05.26 Processo Administrativo - Permuta para outro ponto de mesma categoria: táxi e caminhão
- 5.3.03.05.27 Processo Administrativo - Reclamação sobre caçambas de coleta e transporte de entulhos
- 5.3.03.05.28 Processo Administrativo - Recurso contra auto de infração/multa: caçambas de coleta e transporte de entulhos
- 5.3.03.05.29 Processo Administrativo - Recurso contra auto de infração/multa: táxi e caminhão
- 5.3.03.05.30 Processo Administrativo - Recurso contra auto de infração/multa: transporte escolar
- 5.3.03.05.31 Processo Administrativo - Remanejamento de ponto de estacionamento: táxi e caminhão

- 5.3.03.05.32 Processo Administrativo - Renovação do Certificado de Registro Municipal (CRM): transporte escolar (pessoa física)
- 5.3.03.05.33 Processo Administrativo - Certificado de Registro Municipal (CRM): transporte escolar (pessoa jurídica)
- 5.3.03.05.34 Processo Administrativo - Revalidação de alvará de permissão de uso: táxi e caminhão
- 5.3.03.05.35 Processo Administrativo - Revalidação de licença de prestador de serviços de coleta e transporte de entulho/recadastramento de caçambas de coleta e similares
- 5.3.03.05.36 Processo Administrativo - Solicitação e autorização especial para colocação de caçambas de coleta e transporte de entulhos
- 5.3.03.05.37 Processo Administrativo - Substituição de tacógrafo: transporte escolar
- 5.3.03.05.38 Processo Administrativo - Substituição de veículo: táxi e caminhão
- 5.3.03.05.39 Processo Administrativo - Substituição de veículo: transporte escolar
- 5.3.03.05.40 Processo Administrativo - Transferência de Certificado de Registro Municipal (CRM): transporte escolar (pessoa física ou jurídica)
- 5.3.03.05.41 Processo Administrativo - Transferência de permissão de uso: táxi e caminhão
- 5.3.03.05.42 Processo Administrativo - Veículo abandonado na via pública - ST-122 (Código de Posturas)
- 5.3.03.05.43 Processo Administrativo - Alteração da quantidade de caçambas de coleta e transporte de entulhos cadastradas
- 5.3.03.05.44 Relação de prestadores de serviços: caçambas de coleta e transporte de entulhos
- 5.3.03.05.45 Processo Administrativo - Substituição de plaquetas identificadoras de caçambas de coleta e transporte de entulhos
- 5.3.04 VIAS PÚBLICAS (Função)**
- 5.3.04.01 GERAL (Subfunção)**
- 5.3.04.01.01 Processo Administrativo - Pavimentação asfáltica
- 5.3.04.01.02 Processo Administrativo - Verificação de interferência de projetos da Prefeitura em imóvel: desapropriação ou não do imóvel
- 5.3.04.01.03 Processo Administrativo - Indenização por danos a imóvel particular causados por obra viária
- 5.3.04.01.04 Processos relativos a denúncia e reclamações: obras viárias
- 5.3.04.01.05 Processo Administrativo - Reclamação sobre obras viárias em andamento
- 5.3.04.01.06 Processo Administrativo - Desapropriações

ANEXO II



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS (TTD) RELATIVA À SECRETARIA DE TRANSPORTES E VIAS PÚBLICAS

5.3.01 EXPEDIENTE (Função)

5.3.01.01 GABINETE (Subfunção)

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.3.01.01.01	Memorandos e ofícios encaminhados	1	Encerramento do exercício	5 anos	-	Sim	Sim	Não	Documentos necessários ao acompanhamento das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da unidade.
5.3.01.01.02	Memorandos e ofícios recebidos	1	Encerramento do exercício	5 anos	-	Sim	Sim	Não	Documentos necessários ao acompanhamento das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da unidade.

5.3.01 EXPEDIENTE (Função)

5.3.01.02 GERAL (Subfunção)

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.3.01.02.01	Memorandos e ofícios encaminhados	1	Encerramento do exercício	1 ano	-	Não	Sim	Não	Documentos necessários ao acompanhamento das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da unidade (assuntos gerais e das demais unidades).
5.3.01.02.02	Memorandos e ofícios recebidos	1	Encerramento do exercício	1 ano	-	Não	Sim	Não	Documentos necessários ao acompanhamento das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da unidade (assuntos gerais e das demais unidades).

5.3.02 TRANSPORTES E VIAS PÚBLICAS (Função)

5.3.02.01 GABINETE (Subfunção)

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.3.02.01.01	Resoluções e atos normativos expedidos	1	Encerramento do exercício	-	-	Sim	Sim	Não	Atos oficiais expedidos pelo Secretário da Pasta.
5.3.02.01.02	Processo Administrativo - Implantação de ponto de ônibus	1	Até o final da apreciação e parecer conclusivo	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.02.01.03	Processo Administrativo - Mudança de ponto de ônibus	1	Até o final da apreciação e parecer conclusivo	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.02.01.04	Processo Administrativo - Recurso administrativo sobre bloqueio de cartão de acesso ao transporte coletivo municipal (Cartão Legal)	4	Até o final da apreciação e parecer conclusivo	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.02.01.05	Processo Administrativo - Recurso contra negativa de pedido de isenção tarifária (Cartão Legal Especial)	1	Até o final da apreciação e parecer conclusivo	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.02.01.06	Processo Administrativo - Projetos de lei e atos normativos relativos a transporte, trânsito e sistema viário	1	Até o final da apreciação e parecer conclusivo	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.02.01.07	Processo Administrativo - Contratos de concessão do transporte coletivo	1	Até o final do contrato da concessão	40 anos	-	Sim	Não	Sim	
5.3.02.01.08	Processo Administrativo - Controle de custo de passagens	1		5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.02.01.09	Processo Administrativo - Pagamento da gratuidade do transporte coletivo	1	Enquanto vigorar a Lei	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE) 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.3.02.01.10	Processo Administrativo - Estudos de transporte coletivo	1	Até o final da apreciação e parecer conclusivo	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.02.01.11	Processo Administrativo - Criação / alteração de linhas	1	Até o final da apreciação e parecer conclusivo	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	

5.3.03 ENGENHARIA DE TRÁFEGO (Função)

5.3.03.01 DIRETORIA (Subfunção)

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.3.03.01.01	Processo Administrativo - Solicitação de credencial - Cartão Nacional da Pessoa Idosa (Cartão do Idoso)	1 e 4	Até a produção	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.01.02	Processo Administrativo - Solicitação de credencial - Cartão Nacional da Pessoa com Deficiência - DEFIS	1 e 4	Até a produção	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	

5.3.03 ENGENHARIA DE TRÁFEGO (Função)

5.3.03.02 JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE MULTAS - JARI (Subfunção)

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.3.03.02.01	Processo Administrativo - Cópia da indicação de real infrator	1 e 4	2 anos	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.02.02	Processo Administrativo - Cópia de Inteiro teor de recurso de multa de trânsito	1	2 anos	5 anos	1 ano	Não	Sim	Não	
5.3.03.02.03	Processo Administrativo - Desvinculação de imposição de penalidade - NIT	1 e 4	2 anos	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.02.04	Processo Administrativo - Devolução de quantia de pagamento de multa de trânsito	1	2 anos	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.02.05	Formulário da DIRI - Declaração de Indicação de Real Infrator (transferência de ponto de multa)	1 e 4	2 anos	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.02.06	Processo Administrativo - Vinculação do débito da multa ao arrendatário (pessoa jurídica - leasing)	1 e 4	2 anos	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.02.07	Formulário de Autos de Infração de Trânsito - AIT	1 e 4	2 anos	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	Art. 325 da Lei nº 9.503, de 23/09/1997. Todos os documentos que compõem o processo seguirão a classificação e temporalidade do mesmo.
5.3.03.02.08	Processo Administrativo - Recursos de 1ª instância	1 e 4	2 anos	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	Art. 325 da Lei Federal nº 9.503, de 23/09/1997. Todos os documentos que compõem o processo seguirão a classificação e temporalidade do mesmo.

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE) 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.3.03.02.09	Processo Administrativo - Recursos de 2ª instância	1 e 4	2 anos	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	Art. 325 da Lei Federal nº 9.503, de 23/09/1997. Todos os documentos que compõem o processo seguirão a classificação e temporalidade do mesmo.
5.3.03.02.10	Edital da notificação de penalidade de multa	1 e 4	2 anos	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	Art. 325 da Lei Federal nº 9.503, de 23/09/1997. Todos os documentos que compõem o processo seguirão a classificação e temporalidade do mesmo.

5.3.03 ENGENHARIA DE TRÁFEGO (Função)

5.3.03.03 OPERAÇÃO DE TRÂNSITO (Subfunção)

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.3.03.03.01	Processo Administrativo - Solicitação de cópia de estudo técnico para implantação de radar	1	Enquanto vigora	5 anos	1 ano	Não	Sim	Não	
5.3.03.03.02	Processo Administrativo - Implantação de equipamento de fiscalização eletrônica de velocidade e/ou semáforo (radar) - DEFERIDOS	1	Enquanto vigoram os estudos	5 anos	5 anos	Sim	Não	Sim	
5.3.03.03.03	Solicitação de cópia de aferição de radar	1	Enquanto vigora	1 ano	1 ano	Não	Sim	Não	
5.3.03.03.04	Processo Administrativo - Laudo de aferição de radar	1	Enquanto vigora	5 anos	1 ano	Sim	Não	Sim	
5.3.03.03.05	Pesquisa técnica e relatórios de contagens	1	1 ano	1 ano	1 ano	Não	Sim	Não	
5.3.03.03.06	Processo Administrativo - Estudos técnicos das vias dos equipamentos de fiscalização eletrônica	1	Enquanto vigora	5 anos	5 anos	Sim	Sim	Não	
5.3.03.03.07	Ofícios para implantação da sinalização vertical/horizontal nas vias com equipamento de fiscalização eletrônica	1	1 ano	5 anos	5 anos	Não	Sim	Não	
5.3.03.03.08	Ofícios comuns que não alteram a sinalização viária	1	1 ano	1 ano	1 ano	Não	Sim	NÃO	
5.3.03.03.09	Projetos de implantação da sinalização vertical/horizontal nas vias com equipamento de fiscalização eletrônica	1	Enquanto vigora	5 anos	5 anos	Sim	Não	Não	
5.3.03.03.10	Ordens de Serviço	1	1 ano	5 anos	5 anos	Sim	Sim	Não	
5.3.03.03.11	Relatórios diários de agentes fiscais	1	Até elaboração de novo relatório	-	1 ano	Não	Sim	Não	

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.3.03.03.12	Processo Administrativo - Transferência de ponto - motorista permissionário de táxi	1	Até atendimento	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.03.13	Processo Administrativo - Localização de veículos	1	Até atendimento	3 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	Prazo prescricional conforme artigo 206, §3º, V, do Código Civil.
5.3.03.03.14	Processo Administrativo - Vícios na prestação de serviços	1	Até atendimento	3 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	Prazo prescricional conforme artigo 206, §3º, V, do Código Civil.
5.3.03.03.15	Processo Administrativo - Devolução de valores	1	Até atendimento	3 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	Prazo prescricional conforme artigo 206, §3º, V, do Código Civil.
5.3.03.03.16	Processo Administrativo - Acompanhamento de caminhadas, passeatas, procissões, etc.	1	Até atendimento	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.03.17	Processo Administrativo - Acompanhamento de cargas especiais	1	Até atendimento	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.03.18	Requerimentos de autorização de estacionamento especial para mudança e carga/descarga	4	Até o término do evento	-	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.03.19	Processo Administrativo - Autorização de estacionamento especial para mudança e carga/descarga	1	Até o término do evento	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.03.20	Processo Administrativo - Fiscalização de trânsito (DET)	1	Até o término do evento	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.03.21	Processo Administrativo - Interdição de rua/via para realização de festejos	1	Até o término do evento	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.3.03.03.22	Processo Administrativo - Interdição de rua/via para realização de obras e serviços	1	Até o término do evento	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.03.23	Boletim de Ocorrência de Acidente de Trânsito	1	5 anos	-	-	Não	Sim	Não	
5.3.03.03.24	Relatório diários de agentes de trânsito	1	Até elaboração de novo relatório	1 ano	1 ano	Não	Sim	Não	
5.3.03.03.25	Documentos RH funcionários (férias, PTS, LTS)	1	Até cumprimento do prazo	-	-	Não	Sim	Não	

5.3.03 ENGENHARIA DE TRÁFEGO (Função)

5.3.03.04 TRÂNSITO E TRANSPORTES (Subfunção)

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.3.03.04.01	Processo Administrativo - Cadastramento de estacionamento de uso coletivo privado (fiscalização de vagas reservadas às pessoas com deficiência, com comprometimento de mobilidade ou idoso)	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-
5.3.03.04.02	Processo Administrativo - Reparo/instalação em semáforos em via pública.	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-
5.3.03.04.03	Processo Administrativo - Certidão de Sinalização de Trânsito	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-
5.3.03.04.04	Processo Administrativo - Implantação de bolsão de segurança	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-
5.3.03.04.05	Processo Administrativo - Implantação de dispositivo de proteção e segurança viária	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-
5.3.03.04.06	Processo Administrativo - Implantação de redutor de velocidade (lombada, faixa elevada para travessia de pedestres e radar móvel ou fixo)	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-
5.3.03.04.07	Processo Administrativo - Implantação/remoção de sinalização de trânsito	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-
5.3.03.04.08	Processo Administrativo - Mudança de mão de direção	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.3.03.04.09	Processo Administrativo - Reparos em redutor de velocidade (lombada)	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-
5.3.03.04.10	Processo Administrativo - Recolocação de placas de advertência e regulamentação	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-
5.3.03.04.11	Processo Administrativo - Recolocação de placas especiais (indicação e logradouro)	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-
5.3.03.04.12	Processo Administrativo - Repintura/reparos em dispositivo de proteção e segurança viária	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-
5.3.03.04.13	Processos Administrativos e requerimentos relativos a repintura de sinalização viária horizontal	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-
5.3.03.04.14	Processo Administrativo - Fechamento/abertura de acesso	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-
5.3.03.04.15	Processo Administrativo - Ruas de lazer	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-
5.3.03.04.16	Processo Administrativo - Estacionamentos	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-
5.3.03.04.17	Processo Administrativo - Sinalizações de pontos de ônibus	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-
5.3.03.04.18	Processo Administrativo - Segregadores, tachas, tachões, etc.	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-
5.3.03.04.19	Processo Administrativo - Rebaixamento e alteamento de guia	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.3.03.04.20	Processo Administrativo - Sinalização de ponto de táxi	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-
5.3.03.04.21	Processo Administrativo - Sinalização de ponto de ônibus	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Sim	-
5.3.03.04.22	Processo Administrativo - Rampas de acessibilidade	1	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-
5.3.03.04.23	Projetos de localização de sinalização (horizontal, vertical e semafórico)	1	Até substituição	2 anos	-	Sim	Não	Sim	
5.3.03.04.24	Ordens de Serviços (projetos)	1	Até substituição	2 anos	-	Sim	Sim	Não	-
5.3.03.04.25	Documentos digitais relativos a reparos em semáforos	4	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	
5.3.03.04.26	Documentos digitais relativos a reparos em redutor de velocidade (lombada)	4	Até execução / indeferimento	2 anos	-	Sim	Sim	Não	

5.3.03 ENGENHARIA DE TRÁFEGO (Função)

5.3.03.05 FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTES PÚBLICOS (Subfunção)

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.3.03.05.01	Processo Administrativo - Licenciamento de ponto de estacionamento de táxi	1	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.02	Processo Administrativo - Licenciamento de transporte escolar	1	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.03	Processo Administrativo - Afastamento do permissionário por mais de 5 dias: táxi e caminhão	4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.04	Processo Administrativo - Alvará de permissão de uso: táxi e caminhão (seleção para preenchimento de novas vagas)	1 e 4	Até emissão do Decreto de Permissão - Alvará	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.05	Processo Administrativo - Aquisição de permissão de uso por transferência: táxi e caminhão	4	Até emissão do Decreto de Permissão - Alvará	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.06	Processo Administrativo - Aquisição de prefixo por transferência: transporte escolar (pessoa física)	4	Até emissão do Certificado de Registro Municipal - CRM	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.07	Processo Administrativo - Aquisição de prefixo por transferência: transporte escolar (pessoa jurídica)	4	Até emissão do Certificado de Registro Municipal - CRM	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.08	Processo Administrativo - autorização para substituição de taxímetro	4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.09	Processo Administrativo - Autorização para substituição	1 e 4	Durante a validade da autorização	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
	temporária de preposto: transporte escolar								
5.3.03.05.10	Autorização para substituição temporária de veículo: transporte escolar	1 e 4	Durante a validade da autorização	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.11	Processo Administrativo - Cadastramento de condutor auxiliar: táxi e caminhão	4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.12	Processo Administrativo - Cadastramento de preposto: transporte escolar	1 e 4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.13	Processo Administrativo - Cancelamento de condutor auxiliar: táxi e caminhão	4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.14	Processo Administrativo - Cancelamento de preposto: transporte escolar	1 e 4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.15	Processo Administrativo - Cancelamento do alvará de prestação de serviços de transporte: táxi e caminhão	4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.16	Processo Administrativo - Cancelamento do Certificado de Registro Municipal (CRM): transporte escolar	4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.17	Processo Administrativo - Certidão de Tempo de Atividade: taxista	4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.18	Certidão de Tempo de Atividade: transporte escolar	1 e 4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	2 anos	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.19	Processo Administrativo - Certidão para obtenção de isenção de IPI e de ICMS: táxi	4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.20	Processo Administrativo - Certificado de Registro	4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
	Municipal (CRM) - início de atividade: transporte escolar (pessoa física)								
5.3.03.05.21	Processo Administrativo - Certificado de Registro Municipal (CRM) - início de atividade: transporte escolar (pessoa jurídica)	4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.22	Processo Administrativo - Fiscalização de transporte irregular em pontos para caminhões	4	Até conclusão do serviço	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.23	Processo Administrativo - Fiscalização de transporte irregular em pontos para táxis	4	Até conclusão do serviço	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.24	Processo Administrativo - Fiscalização de transporte irregular em veículo escolar	4	Até conclusão do serviço	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.25	Processo Administrativo - Licença de prestador de serviços de coleta e transporte de entulho com cadastramento de caçambas de coleta e similares	1 e 4	Até emissão da Licença de Prestador de Serviço de Coleta e Transporte de Entulho	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.26	Processo Administrativo - Permuta para outro ponto de mesma categoria: táxi e caminhão	4	Até emissão do Decreto de Permissão - Alvará	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.27	Processo Administrativo - Reclamação sobre caçambas de coleta e transporte de entulhos	4	Até conclusão do serviço	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.28	Processo Administrativo - Recurso contra auto de infração/multa: caçambas de	1 e 4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
	coleta e transporte de entulhos								
5.3.03.05.29	Processo Administrativo - Recurso contra auto de infração/multa: táxi e caminhão	4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.30	Processo Administrativo - Recurso contra auto de infração/multa: transporte escolar	1 e 4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.31	Processo Administrativo - Remanejamento de ponto de estacionamento: táxi e caminhão	4	Até Emissão do Decreto de Permissão - Alvará	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.32	Processo Administrativo - Renovação do Certificado de Registro Municipal (CRM): transporte escolar (pessoa física)	4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.33	Processo Administrativo - Certificado de Registro Municipal (CRM): transporte escolar (pessoa jurídica)	4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.34	Processo Administrativo - Revalidação de alvará de permissão de uso: táxi e caminhão	4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.35	Processo Administrativo - Revalidação de licença de prestador de serviços de coleta e transporte de entulho/recadastramento de caçambas de coleta e similares	1	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.3.03.05.36	Processo Administrativo - Solicitação e autorização especial para colocação de caçambas de coleta e transporte de entulhos	1 e 4	Até conclusão do serviço	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.37	Processo Administrativo - Substituição de tacógrafo: transporte escolar	4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.38	Processo Administrativo - Substituição de veículo: táxi e caminhão	4	Até publicação do parecer do Diretor	10 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.39	Processo Administrativo - Substituição de veículo: transporte escolar	4	Até publicação do parecer do Diretor	15 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.40	Processo Administrativo - Transferência de Certificado de Registro Municipal (CRM): transporte escolar (pessoa física ou jurídica)	4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.41	Processo Administrativo - Transferência de permissão de uso: táxi e caminhão	4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.42	Processo Administrativo - Veículo abandonado na via pública - ST-122 (Código de Posturas)	1 e 4	Até conclusão do serviço	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.43	Processo Administrativo - Alteração da quantidade de caçambas de coleta e transporte de entulhos cadastradas	4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	
5.3.03.05.44	Relação de prestadores de serviços: caçambas de coleta e transporte de entulhos	4	Anual	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE) 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.3.03.05.45	Processo Administrativo - Substituição de plaquetas identificadoras de caçambas de coleta e transporte de entulhos	4	Até publicação do parecer do Diretor	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	

5.3.04 VIAS PÚBLICAS (Função)

5.3.04.01 GERAL (Subfunção)

CÓDIGO	DOCUMENTO	SUPORTE ¹⁾ 1. PAPEL 2. MICROFILME 3. FILME 4. ELETRÔNICO	PRAZOS DE ARQUIVO			DESTINAÇÃO FINAL			OBSERVAÇÕES
			ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL		DIGITALIZAR (Sim ou Não)	ELIMINAR (Sim ou Não)	GUARDA PERMANENTE (Sim ou Não)	
			VIGÊNCIA UNIDADE PRODUTORA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO				
5.3.04.01.01	Processo Administrativo - Pavimentação asfáltica	4	Encerramento do exercício	2 anos	1 ano	Sim	Não	Sim	Necessário para consulta de apossamento administrativo e outros.
5.3.04.01.02	Processo Administrativo - Verificação de interferência de projetos da Prefeitura em imóvel: desapropriação ou não do imóvel	1	Até atendimento	-	1 ano após vigência	Sim	Sim	Não	
5.3.04.01.03	Processo Administrativo - Indenização por danos a imóvel particular causados por obra viária	1	Até atendimento	5 anos	1 ano	Sim	Sim	Não	Instruções Lide Jurídica - após resposta, 5 anos - podendo haver discordância, 5 anos após encerramento administrativo.
5.3.04.01.04	Processos relativos a denúncia e reclamações: obras viárias	4	Vigência Contratual	2 anos	1 ano	Não	Sim	Não	Quando solucionado.
5.3.04.01.05	Processo Administrativo - Reclamação sobre obras viárias em andamento	4	Vigência Contratual	2 anos	1 ano	Não	Sim	Não	Quando solucionado.
5.3.04.01.06	Processo Administrativo - Desapropriações	4	Transcurso do processo	10 anos	-	Sim	Sim	Não	Composição amigável ou lide judicial.

Grupo de Trabalho:

ADRIANA D'ANGELI ROSSI
 JANAINA ALMEIDA COSTA ALVES
 JESSE ARMANDO DA SILVA
 JOSE LUIZ DA COSTA
 MARCELO A. A. BENITES

MARIO GOMES SOUZA FILHO
 PAULO RICARDO RODOLFO COSTA
 ROGERIO DE SOUSA GOIS
 SIDNEI ANTUNES DE OLIVEIRA

