

Contribuinte/Razão Social: WINNER SOLUTIONS INDUSTRIA E COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA
Inscrição Estadual: 797.316.858.110
CNPJ: 04.298.172/0001-44
Endereço: RUA CONSTITUICAO, 237 - - VILA TIBERIO - CEP 14050470 - RIBEIRAO PRETO
Data inatividade: 15/05/2026
OSF : 06.0.04378/26-4
Contribuinte/Razão Social: RODOVIARIO BOM JESUS SERTAOZINHO LTDA
Inscrição Estadual: 664.134.704.117
CNPJ: 05.892.482/0001-55
Endereço: RUA EDITH SILVEIRA DALMASO, 84 - - JARDIM LIBERDADE - CEP 14164018 - SERTAOZINHO
Data inatividade: 11/05/2026
OSF : 06.0.03221/26-4
Contribuinte/Razão Social: PRO-VERDE PRODUCAO E COMERCIO DE PLANTAS LTDA
Inscrição Estadual: 208.164.148.113
CNPJ: 50.410.141/0001-50
Endereço: RODOVIA CANDIDO PORTINARI, S/N - KM 347,+ 500 MTS - SEDE - CEP 14300001 - BATATAIS
Data inatividade: 13/05/2026
OSF : 06.0.03496/26-5
Contribuinte/Razão Social: UMP EMBALAGENS LTDA
Inscrição Estadual: 208.180.765.113
CNPJ: 59.476.364/0001-95
Endereço: RUA CORONEL JOAQUIM ROSA, 326 - - CENTRO - CEP 14300039 - BATATAIS
Data inatividade: 13/05/2026
OSF : 06.0.03498/26-2
Contribuinte/Razão Social: GREAT FISHERMAN COMERCIO LTDA
Inscrição Estadual: 132.227.590.115
CNPJ: 52.698.193/0001-08
Endereço: RUA ANTONIO MARTINEZ, 245 - LOJA 04 - JARDIM PALMA TRAVASSOS - CEP 14091250 - RIBEIRAO PRETO
Data inatividade: 08/05/2026
OSF : 06.0.03822/26-0
Contribuinte/Razão Social: M2M INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
Inscrição Estadual: 797.966.106.117
CNPJ: 48.135.786/0001-80
Endereço: RUA FREI SANTO, 117 - - CAMPOS ELISEOS - CEP 14085210 - RIBEIRAO PRETO
Data inatividade: 18/05/2026
OSF : 06.0.03882/26-8
Contribuinte/Razão Social: NEW ENERGY COMERCIO DE BEBIDAS LTDA
Inscrição Estadual: 135.853.302.113
CNPJ: 20.001.455/0001-39
Endereço: RUA VISCONDE DE INHAUMA, 580 - CONJ: 910; - CENTRO - CEP 14010100 - RIBEIRAO PRETO
Data inatividade: 15/05/2026
OSF : 06.0.01428/26-8
Contribuinte/Razão Social: TRONQUIM CONSTRUCAO CIVIL LTDA
Inscrição Estadual: 151.340.069.110
CNPJ: 57.812.255/0001-76
Endereço: RUA VISCONDE DE INHAUMA, 580 - - CENTRO - CEP 14010100 - RIBEIRAO PRETO
Data inatividade: 15/05/2026
OSF : 06.0.01430/26-3
Contribuinte/Razão Social: M.A.M ELEVADORES LTDA
Inscrição Estadual: 151.917.310.112
CNPJ: 58.467.281/0001-77
Endereço: RUA VISCONDE DE INHAUMA, 580 - SALA 510 - CENTRO - CEP 14010100 - RIBEIRAO PRETO
Data inatividade: 15/05/2026
OSF : 06.0.01431/26-7
Contribuinte/Razão Social: RJP INSPECAO E MONTAGEM LTDA
Inscrição Estadual: 151.917.320.117
CNPJ: 58.467.306/0001-32
Endereço: RUA VISCONDE DE INHAUMA, 580 - SALA 510 - CENTRO - CEP 14010100 - RIBEIRAO PRETO
Data inatividade: 15/05/2026
OSF : 06.0.01432/26-0
Contribuinte/Razão Social: AGIR GESTAO E TERCEIRIZACAO LTDA
Inscrição Estadual: 155.079.426.113
CNPJ: 61.962.596/0001-03
Endereço: RUA VISCONDE DE INHAUMA, 580 - CONJ 306 - CENTRO - CEP 14010100 - RIBEIRAO PRETO
Data inatividade: 15/05/2026
OSF : 06.0.01433/26-4

SUSPENSÃO DA EFICÁCIA DE INSCRIÇÃO ESTADUAL

DELEGACIA TRIBUTÁRIA DE RIBEIRÃO PRETO – DT/6
Comunicado
Suspensão da Eficácia de Inscrição Estadual
O Chefe do Posto Fiscal de Franca, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 12 da Portaria CAT 95/2006, com as modificações do Decreto 60.812/2014, e nos termos da Portaria CAT 95/2016, artigo 3º, § 1º, itens 1 e 3, determina a SUSPENSÃO PREVENTIVA atribuída ao(s) estabelecimento(s) abaixo relacionado(s), a partir da data indicada.
Desse ato caberá recurso uma única vez, sem efeito suspensivo, ao Delegado Regional Tributário de Ribeirão Preto, no prazo de 30 dias contados dessa publicação, conforme artigo 13 da referida Portaria.
Decorrido tal prazo sem manifestação ou impugnação do presente ato pela parte, a situação cadastral passará à condição de INAPTA, nos termos do art. 31, I, do RICMS/00 c/c art. 20, I, da Lei 6.374/89.
Contribuinte/Razão Social: OUTLET KSW BOOTS COMERCIO CALCADOS LTDA
Inscrição Estadual: 137.378.407.110
CNPJ: OUTLET KSW BOOTS COMERCIO CALCADOS LTDA
Endereço: RUA ANTONIO BERNARDES PINTO, 4932 - - VILA CHICO JULIO - CEP 14405233 - FRANCA
Data inatividade: 06/05/2026
OSF : 06.0.04348/26-0
Contribuinte/Razão Social: ADALGISA ISAIAS NUNES BORGES LTDA

Inscrição Estadual: 310.247.400.117
CNPJ: ADALGISA ISAIAS NUNES BORGES LTDA
Endereço: RUA ALMIRANTE TAMANDARE, 826 - - JARDIM DERMINIO - CEP 14406383 - FRANCA
Data inatividade: 15/05/2026
OSF : 06.0.04347/26-7
Contribuinte/Razão Social: J V B DAS NEVES CONFECCOES
Inscrição Estadual: 310.849.224.111
CNPJ: J V B DAS NEVES CONFECCOES
Endereço: RUA JORGE MATTAR, 890 - BLOCO 01 - JARDIM PLANALTO - CEP 14409088 - FRANCA
Data inatividade: 20/05/2026
OSF : 06.0.02682/26-0
Contribuinte/Razão Social: MINAS MUND LTDA
Inscrição Estadual: 310.899.198.119
CNPJ: MINAS MUND LTDA
Endereço: RUA CANDIDO CARLOS DE MELLO, 2821 - - JARDIM DO EDEN - CEP 14402080 - FRANCA
Data inatividade: 13/05/2026
OSF : 06.0.03405/26-0

DELEGACIA TRIBUTÁRIA DE GUARULHOS - DT-13

COMUNICADO Nº 043, DE 21 DE MAIO DE 2026

DELEGACIA TRIBUTÁRIA DE GUARULHOS – DT-13
Processo SEI: 023.00039565/2025-94
Interessado: LINCE COMERCIO DE LUBRIFICANTES LTDA - EPP, inscrita no CNPJ: 06.194.460/0001-84, inscrição estadual 405.073.747.113 de 09/06/2024 até 21/09/2009 e inscrição estadual 336.900.430.112 de 22/09/2009 até 01/10/2017.
Em cumprimento à decisão judicial proferida no processo nº 1038257-78.2024.8.26.0053, foi ANULADO o Ato Administrativo do Delegado Tributário de Guarulhos, publicado no dia 24/07/2021 - Poder Executivo - Seção I, e os efeitos dele decorrentes.
Sendo assim, ficam restabelecidas para a situação cadastral ATIVA as inscrições estaduais 336.900.430.112 e 405.073.747.113, atribuídas à LINCE COMERCIO DE LUBRIFICANTES LTDA - EPP, CNPJ 06.194.460/0001-84, com endereço à Rua Aratiba, nº 234, Vila Augusta, Guarulhos-SP – CEP 07.043-070, no período da data de concessão em 09/06/2004 até a baixa por encerramento da liquidação voluntária em 01/10/2017.
Fica declarado o desfazimento dos efeitos da atribuição do caráter de inidôneos aos documentos fiscais atribuídos ao estabelecimento com emissão a partir de 09/06/2004.

DELEGACIA TRIBUTÁRIA DE JUNDIAÍ - DT-16

DESPACHO Nº 017.00023425/2023-67, DE 21 DE MAIO DE 2026

O Delegado Tributário de Jundiaí, em decorrência de decisão proferida em acórdão de apelação nos autos do processo nº 1008691-19.2019.8.26.0099, DETERMINA, no uso de suas atribuições, que o contribuinte DUAS MARIAS AUTO POSTO LTDA, CNPJ 68.452.622/0001-94, localizada na Rua Bernardino de Lima Paes, 286, Centro, Pedra Bela /SP, apresente, no prazo de 30 (trinta) dias contados da presente publicação, pedido de RENOVAÇÃO da Inscrição Estadual de nº 516.001.770.111 atribuída ao seu estabelecimento. A falta de atendimento à determinação imposta pela presente Notificação ensejará a aplicação da penalidade prevista no art. 15, I, da Portaria CAT 02/2011 e art. 31, VIII, do RICMS/00 (Decreto 45.490/00).

SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

GABINETE DO SECRETÁRIO

DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO NOS RESULTADOS - PR Nº 1, DE 20 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre a fixação do Ajuste da Meta Global - AjusteMG e da Meta do Indicador Global - MIG, para efeito da Participação nos Resultados - PR, instituída pela Lei Complementar nº 1.059/2008, para o exercício 2026.
A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO NOS RESULTADOS - PR a que se refere o artigo 30 da Lei Complementar nº 1.059, de 18 de setembro de 2008, com fundamento no artigo 2º do Decreto nº 66.293, de 3 de dezembro de 2021, alterado pelo Decreto nº 67.770, de 24 de junho de 2023, e na Resolução Conjunta SG/SFP/SOG-1, de 8 de dezembro de 2021,
Delibera:
Artigo 1º - Para efeito da Participação nos Resultados - PR, instituída pela Lei Complementar nº 1.059, de 18 de setembro de 2008, para o exercício 2026, ficam fixados os seguintes:
I - Ajuste da Meta Global - AjusteMG em 1,05 (um inteiro e cinco centésimos); e
II - Meta do Indicador Global - MIG em R\$ 297.081.078.025,44 (duzentos e noventa e sete bilhões, oitenta e um milhões, setenta e oito mil, vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos), tendo em vista que:
a) o seu valor é calculado pela fórmula: MIG = VAA x (1 + variação UFESP) x AjusteMG, conforme estabelecido pela Lei Complementar nº 1.059, de 18 de setembro de 2008;
b) o "VAA" é o valor da arrecadação líquida dos impostos estaduais arrecadados no ano anterior ao base e, para o exercício 2025, foi de R\$ 272.628.984.413,40 (duzentos e setenta e dois bilhões, seiscentos e vinte e oito milhões, novecentos e oitenta e quatro mil, quatrocentos e treze reais e quarenta centavos), conforme divulgado pela Resolução SFP-05, de 11-03-2026; e
c) a "variação UFESP" entre os exercícios foi de 3,78% (três inteiros e setenta e oito centésimos por cento).
§ 1º - O Índice de Cumprimento de Metas - ICM será calculado com base no atingimento das metas globais e específicas, conforme a seguinte fórmula: ICM = {(IG / MIG) x PIG} + {(IE / MIE) x PIE}, onde:
1 - IG - valor da arrecadação líquida de impostos estaduais auferida no ano base;
2 - MIG - valor da meta do indicador global;

3 - PIG - peso do indicador global;
4 - IE - resultado atingido relativamente ao indicador específico;
5 - MIE - meta do indicador específico;
6 - PIE - peso do indicador específico.
§ 2º - Para fins de avaliação, a MIG será desdobrada por trimestre, nos percentuais indicados no artigo 3º da Resolução SFP-05, de 11-03-2026.
Artigo 2º - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2026.

NERYLSON LIMA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil
Presidente da Comissão
SAMUEL YOSHIAKI OLIVEIRA KINOSHITA
Secretário da Fazenda e Planejamento
CAIO MÁRIO PAES DE ANDRADE
Secretário de Gestão e Governo Digital

UNIDADE DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO

PORTARIA UAPE Nº 03, DE 15 DE MAIO DE 2026

Fixa o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-Meio, de que trata o Decreto nº 48.898, de 27 de agosto de 2004.
O Diretor da Unidade do Arquivo Público do Estado, no exercício de suas atribuições normativas e da competência delegada pelo artigo 5º-A do Decreto nº 48.898, de 27 de agosto de 2004,
Resolve:
Artigo 1º - Fixa o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-Meio, de que tratam os artigos 1º, 2º e 3º do Decreto nº 48.898, de 27 de agosto de 2004, conforme os Anexos I, II e III desta portaria, mantidas as suas denominações, e o Relatório de atualizações, como Anexo IV.
Parágrafo único – Os Anexos de que trata o “caput” serão disponibilizados no sítio institucional da Unidade do Arquivo Público do Estado.
Artigo 2º - Esta portaria e sua disposição transitória entram em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos 30 (trinta) dias após a sua publicação.
Disposição Transitória
Artigo único - No prazo previsto no artigo 2º, o Sistema Eletrônico de Informações – SEI/SP deve ser atualizado conforme os Anexos que integram esta portaria.
THIAGO LIMA NICODEMO
Diretor da Unidade do Arquivo Público do Estado

Anexo(s):
ANEXO I Plano publicação.pdf
ANEXO II Índice publicação.pdf
ANEXO III Tabela publicação.pdf
ANEXO IV Relatório publicação.pdf

SUBSECRETARIA DE GESTÃO

PORTARIA SEGES Nº 02, DE 20 DE MAIO DE 2026

Portaria SEGES nº 02, de 20 de maio de 2026
Cessa a designação da servidora que especifica, nos termos da Lei Complementar nº 1.034, de 4 de janeiro de 2008, para atuação descentralizada junto à Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística do Estado de São Paulo
O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 10 da Resolução SGGD nº 6, de 5 de março de 2024,
Resolve:
Artigo 1º - Cessar a designação realizada por meio da Portaria SEGES nº 6, de 20 de outubro de 2025, para a Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, do Especialista em Políticas Públicas discriminado abaixo:

Nome	RG	Data	Documento SEI
Rachel Dreher	25.343.275-3	13/05/2026	0107535131

Parágrafo único – A cessação da designação a que se refere o “caput” deste artigo ocorre a pedido nos termos do artigo 20 inciso II da Resolução SGGD nº 06, de 05 de março de 2024.
Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 13 de maio de 2026.
RENATO RIBEIRO FENILI
Subsecretário de Gestão
São Paulo, na data da assinatura digital.

SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE PERÍCIAS MÉDICAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

COORDENADORIA DE INGRESSO, LICENÇAS, READAPTAÇÃO E APOSENTADORIA DECISÃO Nº 01, DE 21 DE MAIO DE 2026
DECISÕES FINAIS SOBRE INSPEÇÃO DE SAÚDE PARA FINS DE INGRESSO
NOME-RG-CARGO-Certificado de Sanidade e Capacidade Física-CSCF-DECISÃO
DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO
REGINA MARIKO NAKANO - RG 486***265 - NI 1533592 - AGENTE DEFENSORIA PUBLICA - CSCF 937/2026 - Candidato considerado APTO para exercicio no cargo pleiteado para ingresso no serviço público após avaliação pericial.
MINISTERIO PUBLICO
LUIZ FELIPE STRASSER ROZALEZ - RG 411***237 - NI 1532647 - OFICIAL DE PROMOTORIA I - CSCF 942/2026 - Candidato considerado APTO para exercicio no cargo pleiteado para ingresso no serviço público após avaliação pericial.

ANEXO I

A que se refere o artigo 1º da Portaria UAPE nº 03/2026

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO: ATIVIDADES-MEIO

* As séries documentais destacadas referem-se às acrescentadas ou alteradas nesta atualização.

Função:	001	ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
Subfunção:	001.01	Ordenamento jurídico
Atividade:	001.01.01	Elaboração de atos normativos
Documento:	001.01.01.001	Decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, norma, resolução, deliberação, portaria
Documento:	001.01.01.002	Processo de elaboração de ato normativo
Atividade:	001.01.02	Habilitação jurídica e regularização fiscal dos órgãos, entidades e empresas
Documento:	001.01.02.001	Alvará de funcionamento
Documento:	001.01.02.002	Certificado de matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI
Documento:	001.01.02.003	Comprovante de atualização de dados no Cadastro Nacional do Trabalhador - CNT
Documento:	001.01.02.004	Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ
Documento:	001.01.02.005	Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliário - CCM
Documento:	001.01.02.006	Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS
Documento:	001.01.02.007	Comprovante de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT
Documento:	001.01.02.008	Comprovante de matrícula na Junta Comercial
Documento:	001.01.02.009	Processo de cadastramento no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS
Documento:	001.01.02.010	Formulário de referência de companhias abertas
Documento:	001.01.02.011	Formulário cadastral de companhias abertas
Atividade:	001.01.03	Formalização de acordos
Documento:	001.01.03.001	Convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria - inativado, utilizar 001.01.03.006 ou 001.01.03.007
Documento:	001.01.03.002	Processo de dissídio coletivo de trabalho
Documento:	001.01.03.003	Processo de formalização e execução de acordo bilateral - inativado, utilizar 001.01.03.006 ou 001.01.03.007
Documento:	001.01.03.004	Processo de formalização e acompanhamento de contrato de concessão de serviços públicos
Documento:	001.01.03.005	Processo de chamamento público
Documento:	001.01.03.006	Processo de formalização e execução de convênio
Documento:	001.01.03.007	Processo de formalização e execução de acordo, parceria ou cooperação técnica
Atividade:	001.01.04	Acompanhamento e instrução de ações judiciais e administrativas
Documento:	001.01.04.001	Expediente de acompanhamento de ação judicial
Documento:	001.01.04.002	Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas
Documento:	001.01.04.003	Ficha de acompanhamento de ação judicial
Documento:	001.01.04.004	Livro de controle de ações judiciais
Documento:	001.01.04.005	Minutas de petições iniciais
Documento:	001.01.04.006	Expediente de acompanhamento de acordo judicial ou extrajudicial
Documento:	001.01.04.007	Expediente de consulta da dívida ativa
Documento:	001.01.04.008	Livro de repositório para defesa judicial do Estado
Documento:	001.01.04.009	Livro de teses de defesa
Documento:	001.01.04.010	Processo administrativo de alegação de pagamento da dívida ativa
Documento:	001.01.04.011	Processo administrativo de alegação de parcelamento da dívida ativa
Documento:	001.01.04.012	Processo administrativo de cancelamento de inscrição de débito na dívida ativa

Documento:	001.01.04.013	Processo administrativo de pedido de parcelamento da dívida ativa
Documento:	001.01.04.014	Processo administrativo de reinscrição de débito na dívida ativa
Documento:	001.01.04.015	Processo administrativo de retificação de guia de arrecadação de receita para débitos inscritos na dívida ativa
Documento:	001.01.04.016	Processo administrativo de substituição de Certidão da Dívida Ativa - CDA
Documento:	001.01.04.017	Processo administrativo de verificação de pagamento da dívida ativa
Atividade:	001.01.05	Elaboração de pareceres e uniformização da jurisprudência administrativa
Documento:	001.01.05.001	Despacho normativo
Documento:	001.01.05.002	Parecer jurídico - inativado, utilizar 001.01.05.005
Documento:	001.01.05.003	Parecer técnico - inativado, utilizar 001.01.05.006
Documento:	001.01.05.004	Súmula
Documento:	001.01.05.005	Parecer jurídico
Documento:	001.01.05.006	Parecer técnico
Documento:	001.01.05.007	Voto em órgão colegiado
Atividade:	001.01.06	Assessoramento técnico-legislativo
Documento:	001.01.06.001	Leis
Documento:	001.01.06.002	Livro de mensagens à Assembléia Legislativa
Documento:	001.01.06.003	Livro de vetos
Documento:	001.01.06.004	Processo de estudo de projeto de lei
Documento:	001.01.06.005	Processo de indicação de propostas
Documento:	001.01.06.006	Processo de projeto de lei
Documento:	001.01.06.007	Processo de proposta de emenda constitucional
Documento:	001.01.06.008	Processo de requerimento de esclarecimentos sobre atos administrativos ou normativos
Subfunção:	001.02	Planejamento das ações de governo e controle dos serviços
Atividade:	001.02.01	Formulação de diretrizes e metas de ação
Documento:	001.02.01.001	Plano, programa ou projeto
Documento:	001.02.01.002	Dossiê de elaboração de estudos e pesquisas
Documento:	001.02.01.003	Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto
Documento:	001.02.01.004	Processo de elaboração e execução de plano, programa ou projeto
Atividade:	001.02.02	Execução, acompanhamento e avaliação de atividades
Documento:	001.02.02.001	Cronograma de atividades
Documento:	001.02.02.002	Manual técnico, de procedimentos ou do usuário
Documento:	001.02.02.003	Processo de constituição e acompanhamento de comissão, conselho ou grupo de trabalho
Documento:	001.02.02.004	Processo de prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
Documento:	001.02.02.005	Proposta técnica
Documento:	001.02.02.006	Relatório anual de atividades do órgão, entidade ou empresa
Documento:	001.02.02.007	Relatório de acompanhamento de contrato
Documento:	001.02.02.008	Relatório de acompanhamento de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica
Documento:	001.02.02.009	Relatório de atividades
Documento:	001.02.02.010	Relatório de final de mandato - prestação de contas
Documento:	001.02.02.011	Processo de correição
Documento:	001.02.02.012	Expediente de solicitação de orientação técnica
Documento:	001.02.02.013	Dossiê de orientação técnica
Documento:	001.02.02.014	Relatório de reunião
Documento:	001.02.02.015	Processo administrativo de responsabilização - PAR
Documento:	001.02.02.016	Processo de elaboração ou atualização de manual técnico, de procedimentos ou do usuário
Documento:	001.02.02.017	Processo de avaliação e elaboração de proposta de acordo de leniência
Documento:	001.02.02.018	Expediente de verificação preliminar de informação ou denúncia
Documento:	001.02.02.019	Processo de apuração preliminar de evolução patrimonial
Atividade:	001.02.03	Defesa dos direitos de usuários do serviço público

Documento:	001.02.03.001	Carta-resposta
Documento:	001.02.03.002	Código de ética
Documento:	001.02.03.003	Expediente de acompanhamento da reclamação ou sugestão
Documento:	001.02.03.004	Ficha de acompanhamento de reclamações ou sugestões em ordem cronológica
Documento:	001.02.03.005	Formulário de reclamação ou sugestão sobre serviço público
Documento:	001.02.03.006	Lista de reclamações contra órgãos públicos
Documento:	001.02.03.007	Ofício encaminhando reclamações ou sugestões à autoridade competente
Documento:	001.02.03.008	Parecer da Ouvidoria
Documento:	001.02.03.009	Processo para apuração de denúncias
Documento:	001.02.03.010	Quadro geral de serviços públicos prestados pelo Estado
Documento:	001.02.03.011	Relatório de avaliação de serviços públicos
Documento:	001.02.03.012	Relatório estatístico de reclamações
Subfunção:	001.03	Apoio à administração pública
Atividade:	001.03.01	Controle de compromissos oficiais
Documento:	001.03.01.001	Agenda de compromissos oficiais
Documento:	001.03.01.002	Ata de reunião
Documento:	001.03.01.003	Ata de sessão
Documento:	001.03.01.004	Carta de representação
Documento:	001.03.01.005	Cédula de votação de conselheiro
Documento:	001.03.01.006	Comunicado agendando audiência
Documento:	001.03.01.007	Convite recebido
Documento:	001.03.01.008	Mala direta
Documento:	001.03.01.009	Ofício autorizando funcionário ou servidor a conceder entrevista à imprensa
Documento:	001.03.01.010	Ofício convocando para reunião
Documento:	001.03.01.011	Ofício solicitando agendamento de audiência
Documento:	001.03.01.012	Pauta de compromissos
Documento:	001.03.01.013	Pauta de reunião
Documento:	001.03.01.014	Registro de convites recebidos
Atividade:	001.03.02	Publicidade de atos oficiais
Documento:	001.03.02.001	Formulário de encaminhamento de matéria para publicação no Diário Oficial do Estado
Documento:	001.03.02.002	Lista de códigos de identificação e autorização
Documento:	001.03.02.003	Matéria para publicação no Diário Oficial do Estado
Função:	002	COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
Subfunção:	002.01	Assessoria de imprensa
Atividade:	002.01.01	Compilação de notícias sobre a administração estadual
Documento:	002.01.01.001	Clipping
Atividade:	002.01.02	Divulgação das ações de governo
Documento:	002.01.02.001	Artigo, nota e notícia
Documento:	002.01.02.002	Credencial de jornalista
Documento:	002.01.02.003	Pauta para a imprensa
Documento:	002.01.02.004	Release e sinopse
Documento:	002.01.02.005	Site institucional
Atividade:	002.01.03	Editoração e programação visual
Documento:	002.01.03.001	Modelo de diagramação para matérias de site institucional
Atividade:	002.01.04	Produção de registros de imagem e som
Documento:	002.01.04.001	Banco de imagem
Documento:	002.01.04.002	Registro fotográfico
Documento:	002.01.04.003	Registro sonoro
Documento:	002.01.04.004	Vídeo institucional
Documento:	002.01.04.005	Registro audiovisual
Documento:	002.01.04.006	Termo de autorização de uso de imagem
Subfunção:	002.02	Cerimonial e relações públicas
Atividade:	002.02.01	Elaboração de normas para recepções oficiais

Documento: 002.02.01.001	Normas do Cerimonial Público
Atividade: 002.02.02	Apoio logístico
Documento: 002.02.02.001	Comunicado de instrução de serviço
Documento: 002.02.02.002	Memorando solicitando contingente
Documento: 002.02.02.003	Ofício solicitando ajudantes de ordem
Documento: 002.02.02.004	Requisição de veículo
Atividade: 002.02.03	Relações institucionais
Documento: 002.02.03.001	Expediente de indicações políticas
Documento: 002.02.03.002	Expediente de solicitação de apoio político-financeiro
Atividade: 002.02.04	Redação ou tradução de correspondências e comunicados
Documento: 002.02.04.001	Comunicado de luto oficial
Documento: 002.02.04.002	Comunicado sobre a realização de cerimônia oficial
Documento: 002.02.04.003	Ofício de agradecimento, cumprimento, despedida ou pêsames
Documento: 002.02.04.004	Ofício encaminhando o programa e o cerimonial da solenidade ou recepção
Documento: 002.02.04.005	Ofício para autoridade diplomática ou consular
Documento: 002.02.04.006	Ofício solicitando serviços de tradução
Atividade: 002.02.05	Atendimento consular
Documento: 002.02.05.001	Cadastro de datas nacionais
Documento: 002.02.05.002	Cadastro do corpo consular
Documento: 002.02.05.003	Expediente referente à emissão de identidade consular
Documento: 002.02.05.004	Ficha de atualização de dados consulares
Documento: 002.02.05.005	Livro de atas de expedição de identificação consular
Documento: 002.02.05.006	Processo de designação de autoridade consular
Subfunção: 002.03	Promoção de eventos ou cerimônias oficiais
Atividade: 002.03.01	Organização de eventos ou cerimônias oficiais
Documento: 002.03.01.001	Agenda de eventos
Documento: 002.03.01.002	Cadastro de autoridades estrangeiras recebidas
Documento: 002.03.01.003	Cadastro de comendas outorgadas
Documento: 002.03.01.004	Convite de evento organizado por órgão estadual
Documento: 002.03.01.005	Credencial de evento ou cerimônia oficial
Documento: 002.03.01.006	Discurso, palestra ou conferência
Documento: 002.03.01.007	Dossiê de evento
Documento: 002.03.01.008	Expediente de solenidade rotineira
Documento: 002.03.01.009	Folheto, catálogo ou cartaz de divulgação de evento - inativado, utilizar 002.03.01.016
Documento: 002.03.01.010	Lista de presença em evento
Documento: 002.03.01.011	Lista de presentes oferecidos e recebidos
Documento: 002.03.01.012	Livro de assinaturas de autoridades
Documento: 002.03.01.013	Programa de solenidade, recepção oficial ou evento
Documento: 002.03.01.014	Relação de convidados para eventos ou solenidades oficiais
Documento: 002.03.01.015	Expediente de solicitação de concessão de condecorações, medalhas e outras honorificências
Documento: 002.03.01.016	Folheto, catálogo ou cartaz de divulgação de evento
Subfunção: 002.04	Propaganda e marketing
Atividade: 002.04.01	Elaboração da identidade visual
Documento: 002.04.01.001	Projeto executivo de identidade visual
Atividade: 002.04.02	Contratação de agências de publicidade
Documento: 002.04.02.001	Briefing de licitação
Documento: 002.04.02.002	Edital para contratação de agência de publicidade
Documento: 002.04.02.003	Processo de contratação de agência de publicidade
Atividade: 002.04.03	Planejamento e controle de atividades de publicidade
Documento: 002.04.03.001	Briefing de campanha
Documento: 002.04.03.002	Cadastro de despesas com comunicação
Documento: 002.04.03.003	Cadastro dos meios de comunicação

Documento: 002.04.03.004	Ofício encaminhando o Relatório em ordem cronológica de pagamento
Documento: 002.04.03.005	Ofício relativo aos serviços de comunicação
Documento: 002.04.03.006	Pedido de campanha de publicidade
Documento: 002.04.03.007	Termo de especificação técnica de campanha de publicidade
Atividade: 002.04.04	Análise de propostas de campanhas publicitárias ou de eventos
Documento: 002.04.04.001	Arte final de peça de campanha publicitária
Documento: 002.04.04.002	Ofício solicitando aprovação de peças de campanha ou evento
Documento: 002.04.04.003	Parecer técnico sobre atividades de propaganda e marketing
Documento: 002.04.04.004	Peça de campanha publicitária
Documento: 002.04.04.005	Plano de mídia
Documento: 002.04.04.006	Vídeo de campanha publicitária
Subfunção: 002.05	Produção editorial
Atividade: 002.05.01	Publicação oficial e coedição
Documento: 002.05.01.001	Livro, periódico, folheto
Documento: 002.05.01.002	Projeto gráfico
Documento: 002.05.01.003	Prova do projeto gráfico
Função: 003	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção: 003.01	Planejamento e formulação de políticas de recursos humanos
Atividade: 003.01.01	Elaboração de estudos e pesquisas
Documento: 003.01.01.001	Processo de estudo de política salarial
Documento: 003.01.01.002	Processo de estudo para aperfeiçoamento de métodos e técnicas de recrutamento e seleção
Documento: 003.01.01.003	Processo de estudo para classificação de cargos e funções
Documento: 003.01.01.004	Processo de estudo para definição das exigências, requisitos, interstícios e demais procedimentos aplicáveis ao acesso
Documento: 003.01.01.005	Processo de estudo para subsidiar as políticas de recrutamento e seleção
Documento: 003.01.01.006	Processo de estudo sobre a necessidade de cursos
Documento: 003.01.01.007	Processo de planejamento anual de concursos públicos e seleção
Documento: 003.01.01.008	Processo de proposta de contratação e qualificação de recursos humanos
Documento: 003.01.01.009	Processo de proposta de padrão de lotação
Documento: 003.01.01.010	Relatório de pesquisa sobre mercado de trabalho
Documento: 003.01.01.011	Relatório técnico de dimensionamento do quadro de pessoal
Atividade: 003.01.02	Classificação e cadastramento de cargos e funções
Documento: 003.01.02.001	Decreto de fixação, extinção ou relotação de postos de trabalho
Documento: 003.01.02.002	Ficha de cadastro de cargos e funções
Documento: 003.01.02.003	Organograma funcional
Documento: 003.01.02.004	Processo de alteração de grade
Documento: 003.01.02.005	Processo de criação de cargo
Documento: 003.01.02.006	Processo de extinção de cargo
Documento: 003.01.02.007	Processo de identificação e classificação de função
Documento: 003.01.02.008	Processo de transformação de cargo
Documento: 003.01.02.009	Quadro anual de pessoal, de cargos criados, providos e vagos
Documento: 003.01.02.010	Quadro de cargos e funções
Documento: 003.01.02.011	Quadro de classificação de cargos e funções
Documento: 003.01.02.012	Relatório mensal de cargos e funções
Subfunção: 003.02	Seleção e desenvolvimento de recursos humanos
Atividade: 003.02.01	Recrutamento e seleção
Documento: 003.02.01.001	Currículo de candidato a emprego público
Documento: 003.02.01.002	Ficha de inscrição de candidato a emprego público
Documento: 003.02.01.003	Livro de registro de concurso público
Documento: 003.02.01.004	Processo de abertura de concurso público para provimento de cargo mediante nomeação
Documento: 003.02.01.005	Processo de abertura de processo seletivo especial ou concurso interno

Documento:	003.02.01.006	Processo de abertura de processo seletivo para preenchimento de função-atividade mediante admissão
Documento:	003.02.01.007	Processo de abertura de processo seletivo para prestação voluntária de serviços
Documento:	003.02.01.008	Processo de aproveitamento de remanescentes de concurso público
Documento:	003.02.01.009	Processo referente aos programas de recrutamento e seleção
Documento:	003.02.01.010	Provas e gabaritos de concurso público ou processo seletivo
Documento:	003.02.01.011	Relação das admissões por concurso público ou processo seletivo
Documento:	003.02.01.012	Relação das contratações por tempo determinado
Documento:	003.02.01.013	Relação de servidores e funcionários cedidos à Organização Social
Atividade:	003.02.02	Capacitação e aperfeiçoamento funcional
Documento:	003.02.02.001	Atestado de frequência em curso
Documento:	003.02.02.002	Cadastro de instrutores e instituições especializadas em ensino e treinamento
Documento:	003.02.02.003	Calendário de Cursos e Estágios - CCE
Documento:	003.02.02.004	Cronograma de cursos
Documento:	003.02.02.005	Dossiê de curso
Documento:	003.02.02.006	Plano de atividades de desenvolvimento e capacitação
Documento:	003.02.02.007	Processo de autorização de curso
Documento:	003.02.02.008	Processo de capacitação de recursos humanos
Documento:	003.02.02.009	Processo de concessão de bolsa de estudo
Documento:	003.02.02.010	Processo de concurso para admissão em cursos da Academia da Polícia Militar
Documento:	003.02.02.011	Relatório de avaliação de curso de capacitação ou qualificação técnica
Documento:	003.02.02.012	Relatório de desempenho de participantes de cursos
Documento:	003.02.02.013	Relatório mensal de custos com cursos
Subfunção:	003.03	Expediente de pessoal
Atividade:	003.03.01	Elaboração e registro de atos relativos à vida funcional
Documento:	003.03.01.001	Formulário para o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED
Documento:	003.03.01.002	Planilha de progressão funcional
Documento:	003.03.01.003	Processo de acumulação de cargo ou função-atividade
Documento:	003.03.01.004	Processo de mobilidade funcional
Documento:	003.03.01.005	Processo de promoção por bravura
Documento:	003.03.01.006	Processo de promoção por merecimento ou antiguidade
Documento:	003.03.01.007	Prontuário do estagiário
Documento:	003.03.01.008	Prontuário funcional
Documento:	003.03.01.009	Relatório de movimentação de funcionários
Documento:	003.03.01.010	Expediente de apostilamento de atos da vida funcional
Atividade:	003.03.02	Elaboração de expedientes para posse, preenchimento de função-atividade, provimento de cargo, vacância e substituição
Documento:	003.03.02.001	Comunicado de falecimento
Documento:	003.03.02.002	Declaração negativa de admissão de pessoal
Documento:	003.03.02.003	Livro de posse de servidores
Documento:	003.03.02.004	Pedido de prorrogação de prazo para o exercício do cargo
Documento:	003.03.02.005	Pedido de prorrogação de prazo para posse
Documento:	003.03.02.006	Processo de dispensa de função-atividade
Documento:	003.03.02.007	Processo de exoneração do cargo
Documento:	003.03.02.008	Processo de substituição de ocupante de cargo ou função-atividade
Documento:	003.03.02.009	Processo para preenchimento de função-atividade
Documento:	003.03.02.010	Processo para provimento de cargo
Documento:	003.03.02.011	Relação de substituições remuneradas
Documento:	003.03.02.012	Declaração de bens do servidor
Atividade:	003.03.03	Elaboração de contratos de trabalho e atos relativos à sua alteração, suspensão e rescisão
Documento:	003.03.03.001	Aviso prévio
Documento:	003.03.03.002	Comunicado de dispensa ou desligamento
Documento:	003.03.03.003	Comunicado de exclusão de pessoal da Frente de Trabalho

Documento:	003.03.03.004	Contrato individual de trabalho
Documento:	003.03.03.005	Livro de registro de empregados
Documento:	003.03.03.006	Pedido de demissão
Documento:	003.03.03.007	Processo de admissão para prestação voluntária de serviços
Documento:	003.03.03.008	Processo de contratação de estagiário
Documento:	003.03.03.009	Processo de rescisão de contrato individual de trabalho
Documento:	003.03.03.010	Recibo de entrega de comunicado de dispensa
Documento:	003.03.03.011	Recibo de entrega de requerimento do seguro-desemprego
Documento:	003.03.03.012	Relatório de débito
Documento:	003.03.03.013	Termo aditivo ao contrato individual de trabalho
Documento:	003.03.03.014	Termo de rescisão de contrato individual de trabalho
Documento:	003.03.03.015	Processo para preenchimento de emprego público
Atividade:	003.03.04	Concessão de direitos, vantagens e benefícios
Documento:	003.03.04.001	Aviso de férias
Documento:	003.03.04.002	Escala de férias
Documento:	003.03.04.003	Escala de licenças-prêmio
Documento:	003.03.04.004	Pedido de retenção ou suplementação do auxílio-alimentação
Documento:	003.03.04.005	Processo de afastamentos ou licenças
Documento:	003.03.04.006	Processo de aposentadoria
Documento:	003.03.04.007	Processo de aposentadoria e pensão de advogados, economistas e serventuários
Documento:	003.03.04.008	Processo de complementação de proventos de aposentadoria
Documento:	003.03.04.009	Processo de complementação do valor da pensão
Documento:	003.03.04.010	Processo de concessão de direitos e benefícios
Documento:	003.03.04.011	Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias
Documento:	003.03.04.012	Processo de incorporação de décimos
Documento:	003.03.04.013	Processo de indeferimento de férias por absoluta necessidade do serviço
Documento:	003.03.04.014	Processo de pensão mensal ao beneficiário do servidor público estadual
Documento:	003.03.04.015	Processo de pensão mensal ao beneficiário do servidor público municipal - CASEM
Documento:	003.03.04.016	Processo de reforma ou transferência para a reserva
Documento:	003.03.04.017	Quadro demonstrativo de pagamento de férias
Documento:	003.03.04.018	Recibo de 13º salário
Documento:	003.03.04.019	Recibo de abono de férias
Documento:	003.03.04.020	Recibo de adiantamento de 13º salário
Documento:	003.03.04.021	Recibo de entrega de auxílio-alimentação
Documento:	003.03.04.022	Recibo de entrega de vale-transporte
Documento:	003.03.04.023	Recibo de gozo de férias
Documento:	003.03.04.024	Recibo de pagamento de férias
Documento:	003.03.04.025	Recibo de pagamento de salário-educação
Documento:	003.03.04.026	Relação de funcionários afastados
Documento:	003.03.04.027	Relatório de auxílio-alimentação
Documento:	003.03.04.028	Requerimento para gozo de férias indeferidas
Documento:	003.03.04.029	Solicitação da 1ª parcela do 13º salário
Documento:	003.03.04.030	Solicitação de abono de férias
Documento:	003.03.04.031	Expediente de emissão e homologação de Certidão de Tempo de Contribuição - CTC
Documento:	003.03.04.032	Processo de concessão de aposentadoria especial
Documento:	003.03.04.033	Expediente de emissão de certidão negativa de débitos ou declaração remuneratória – CND/DR
Atividade:	003.03.05	Concessão de financiamento aos servidores
Documento:	003.03.05.001	Ficha de Informação de Financiamento - FIF
Documento:	003.03.05.002	Processo de carteira do lazer
Documento:	003.03.05.003	Processo de concessão de bolsa de estudos reembolsável
Documento:	003.03.05.004	Processo de financiamento habitacional

Documento:	003.03.05.005	Processo de repasse de pagamento de seguro habitacional e Fundo de Compensação e Variação Salarial - FCVS
Documento:	003.03.05.006	Processo de repasse de pagamento do Fundo de Compensação e Variação Salarial - FCVS
Documento:	003.03.05.007	Relatório do Fundo de Compensação e Variação Salarial - FCVS
Atividade:	003.03.06	Avaliação de desempenho e incentivo funcional
Documento:	003.03.06.001	Apostila de avaliação de desempenho
Documento:	003.03.06.002	Ata de reunião dos responsáveis pela avaliação
Documento:	003.03.06.003	Boletim de desempenho para readaptação funcional
Documento:	003.03.06.004	Dossiê de avaliação de funcionários demitidos
Documento:	003.03.06.005	Formulário de avaliação de cursos de formação e aperfeiçoamento funcional
Documento:	003.03.06.006	Formulário de avaliação de desempenho
Documento:	003.03.06.007	Formulário de manifestação sobre o cumprimento de metas
Documento:	003.03.06.008	Plano de desempenho do órgão ou unidade
Documento:	003.03.06.009	Processo administrativo de avaliação de desempenho e estágio probatório
Documento:	003.03.06.010	Processo avaliatório para concessão do Prêmio de Incentivo à Produtividade e Qualidade - PIPQ
Documento:	003.03.06.011	Recibo de entrega do demonstrativo da avaliação de desempenho
Documento:	003.03.06.012	Relatório dos processos avaliatórios
Documento:	003.03.06.013	Processo avaliatório para concessão do Abono por Satisfação do Usuário - ASU
Documento:	003.03.06.014	Processo Administrativo Exoneratório - PAE
Atividade:	003.03.07	Contencioso disciplinar
Documento:	003.03.07.001	Pedido de reconsideração de decisão em processo administrativo
Documento:	003.03.07.002	Processo administrativo para aplicação de pena disciplinar - inativado, utilizar 003.03.07.009
Documento:	003.03.07.003	Processo de pedido de justificção para apuração de irregularidades na conduta de oficiais
Documento:	003.03.07.004	Processo de perda do posto, da patente e de graduação das praças
Documento:	003.03.07.005	Processo de revisão de Processo administrativo ou de Processo de sindicância
Documento:	003.03.07.006	Processo de sindicância para apuração de abandono de cargo/função ou inassiduidade
Documento:	003.03.07.007	Processo de sindicância para apuração de falta disciplinar - inativado, utilizar 003.03.07.010
Documento:	003.03.07.008	Processo de apuração preliminar de falta disciplinar
Documento:	003.03.07.009	Processo administrativo disciplinar
Documento:	003.03.07.010	Processo de sindicância disciplinar
Atividade:	003.03.08	Recolhimento de encargos sociais e contribuições
Documento:	003.03.08.001	Processo de recolhimento de contribuição para o Plano da Seguridade Social
Documento:	003.03.08.002	Processo de recolhimento de contribuição sindical
Documento:	003.03.08.003	Processo de recolhimento do FGTS
Documento:	003.03.08.004	Processo de recolhimento do PIS/PASEP
Documento:	003.03.08.005	Relação Anual de Informações Sociais - RAIS
Documento:	003.03.08.006	Relação de contribuição sindical, assistencial e confederativa
Subfunção:	003.04	Controle de frequência
Atividade:	003.04.01	Registro de frequência
Documento:	003.04.01.001	Atestado de frequência
Documento:	003.04.01.002	Banco de horas
Documento:	003.04.01.003	Boletim de frequência
Documento:	003.04.01.004	Comunicado de ocorrências
Documento:	003.04.01.005	Escala de serviço
Documento:	003.04.01.006	Ficha de registro de frequência (modelo 100)
Documento:	003.04.01.007	Ficha individual de alterações
Documento:	003.04.01.008	Formulário de justificativa de falta
Documento:	003.04.01.009	Mapa de frequência

Documento:	003.04.01.010	Mapa de horas-extras
Documento:	003.04.01.011	Pedido de abono de faltas
Documento:	003.04.01.012	Planilha de controle de horas-extras
Documento:	003.04.01.013	Processo de concessão de horário de estudante
Documento:	003.04.01.014	Processo de concessão de horário especial
Documento:	003.04.01.015	Processo de convocação de prestação de serviço extraordinário e horas-extras
Documento:	003.04.01.016	Quadro demonstrativo de registro de frequência
Documento:	003.04.01.017	Registro de ponto
Documento:	003.04.01.018	Relação de servidores com ocorrências
Documento:	003.04.01.019	Planilha de anomalias referentes à frequência
Documento:	003.04.01.020	Processo de adesão e acompanhamento do regime de teletrabalho
Documento:	003.04.01.021	Expediente de controle do regime de teletrabalho
Atividade:	003.04.02	Registro de atos de aposentadoria, reforma, pensão e disponibilidade
Documento:	003.04.02.001	Processo Único de Contagem de Tempo - PUCT
Documento:	003.04.02.002	Relação de apostilas retificatórias de vantagens decorrentes de decisão judicial
Documento:	003.04.02.003	Relação de atos concessórios de aposentadoria
Documento:	003.04.02.004	Relação de atos concessórios de complementação de proventos de aposentadoria
Documento:	003.04.02.005	Relação de atos concessórios de complementação do valor da pensão
Documento:	003.04.02.006	Relação de atos concessórios de pensão dos servidores civis e militares
Documento:	003.04.02.007	Relação de atos concessórios de reforma ou transferência para a reserva
Subfunção:	003.05	Pagamento de pessoal
Atividade:	003.05.01	Elaboração de expedientes para a folha de pagamento
Documento:	003.05.01.001	Autorização para descontos não previstos em lei
Documento:	003.05.01.002	Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento
Documento:	003.05.01.003	Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda)
Documento:	003.05.01.004	Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento (via arquivada nas Unidades de Recursos Humanos)
Documento:	003.05.01.005	Guia de autorização para consignação em Folha de pagamento
Documento:	003.05.01.006	Informação judicial
Documento:	003.05.01.007	Processo de auditoria de contratos de consignatárias
Documento:	003.05.01.008	Processo de cálculo de incorporação de vantagens pecuniárias
Documento:	003.05.01.009	Processo de cálculo para pagamento de precatório
Documento:	003.05.01.010	Processo de compensação previdenciária
Documento:	003.05.01.011	Processo de consolidação de decisões judiciais
Documento:	003.05.01.012	Processo de desconto de honorário advocatício em Folha de pagamento
Documento:	003.05.01.013	Processo de diferença de vencimentos
Documento:	003.05.01.014	Processo de dispensa de reposição de vencimentos
Documento:	003.05.01.015	Processo de estorno ou reposição
Documento:	003.05.01.016	Processo de guias de recolhimento de PIS/PASEP
Documento:	003.05.01.017	Processo de inscrição para consignação em Folha de pagamento
Documento:	003.05.01.018	Processo de pagamento a quem de direito
Documento:	003.05.01.019	Processo de pagamento de férias e licença-prêmio em pecúnia
Documento:	003.05.01.020	Processo de pagamento do salário-maternidade
Documento:	003.05.01.021	Processo de pedido de ressarcimento do PIS/PASEP
Documento:	003.05.01.022	Processo de renúncia de proventos
Documento:	003.05.01.023	Processo de unificação de critérios de pagamento
Documento:	003.05.01.024	Processo para cancelamento de inscrição no IAMSPE
Documento:	003.05.01.025	Processo para pagamento de benefício da Lei de Guerra
Documento:	003.05.01.026	Processo para pagamento de pensão - Segurança Pública
Documento:	003.05.01.027	Processo para pagamento de pensão alimentícia
Documento:	003.05.01.028	Processo para pagamento de pensão auxílio-acidente
Documento:	003.05.01.029	Processo para pagamento de pensão especial

Documento:	003.05.01.030	Processo para pagamento de pensão especial a participantes da Revolução Constitucionalista de 1932
Documento:	003.05.01.031	Processo para pagamento de pensão parlamentar
Documento:	003.05.01.032	Processo relatório de gratificação de Gestão e Controle do Erário Estadual - GECE de Autarquia
Documento:	003.05.01.033	Processo relatório de gratificação de representação de Autarquia
Documento:	003.05.01.034	Requerimento de revisão de pagamento
Documento:	003.05.01.035	Requerimento para pagamento de auxílio-funeral
Documento:	003.05.01.036	Expediente de cadastramento de inativos e pensionistas
Atividade:	003.05.02	Elaboração da folha de pagamento
Documento:	003.05.02.001	Declaração de encargos de dependentes para fins de Imposto de Renda
Documento:	003.05.02.002	Extrato do INSS para fins de complementação de aposentadoria
Documento:	003.05.02.003	Ficha financeira de pagamento de servidores, inativos ou pensionistas
Documento:	003.05.02.004	Folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda)
Documento:	003.05.02.005	Folha de pagamento (via arquivada nas Unidades de Recursos Humanos)
Documento:	003.05.02.006	Ordem de crédito complementar individual
Documento:	003.05.02.007	Ordem de crédito das folhas de pagamento
Documento:	003.05.02.008	Planilha de concessão de décimos incorporados
Documento:	003.05.02.009	Planilha de concessão de incorporação de gratificação de representação
Documento:	003.05.02.010	Quadro demonstrativo da Folha de pagamento de Autarquias e Fundações
Documento:	003.05.02.011	Relação de crédito bancário
Documento:	003.05.02.012	Relatório anual da Folha de pagamento
Documento:	003.05.02.013	Relatório com o total de consignação por entidade
Documento:	003.05.02.014	Relatório com quantidade de holerites
Documento:	003.05.02.015	Relatório comparativo da Folha de pagamento
Documento:	003.05.02.016	Relatório de 1/3 de férias por Secretaria
Documento:	003.05.02.017	Relatório de auditoria da Folha de pagamento
Documento:	003.05.02.018	Relatório de auditoria do Sistema de Despesa de Pessoal do Estado - ACCA
Documento:	003.05.02.019	Relatório de consolidação de despesa da Folha de pagamento - CLD-045
Documento:	003.05.02.020	Relatório de custeio por entidade consignatória
Documento:	003.05.02.021	Relatório de histórico funcional
Documento:	003.05.02.022	Relatório de liberação financeira às Autarquias e Tribunais
Documento:	003.05.02.023	Relatório de ordens de crédito complementar emitidas mensalmente
Documento:	003.05.02.024	Relatório de pagamento de pró-labore
Documento:	003.05.02.025	Relatório de pagamento de substituição de função
Documento:	003.05.02.026	Relatório de pagamentos não efetuados
Documento:	003.05.02.027	Relatório de recolhimento de encargos sociais
Documento:	003.05.02.028	Relatório de retribuição de função de ensino
Documento:	003.05.02.029	Relatório de vencimentos e descontos
Documento:	003.05.02.030	Relatório diário de operações realizadas
Documento:	003.05.02.031	Relatório mensal de 13º salário
Documento:	003.05.02.032	Relatório resumido de consolidação de despesa da Folha de pagamento - CLD-60
Documento:	003.05.02.033	Requerimento de isenção de contribuição previdenciária
Subfunção:	003.06	Segurança e medicina do trabalho
Atividade:	003.06.01	Controle ambiental e preservação da saúde
Documento:	003.06.01.001	Atestado de origem
Documento:	003.06.01.002	Certificado de Aprovação de Instalações - CAI
Documento:	003.06.01.003	Certificado de Aprovação do Equipamento de Proteção Individual - CAEPI
Documento:	003.06.01.004	Comunicado de Acidente de Trabalho - CAT
Documento:	003.06.01.005	Dados Informativos de Acidentes - DIA
Documento:	003.06.01.006	Declaração das instalações
Documento:	003.06.01.007	Dossiê de campanha de prevenção
Documento:	003.06.01.008	Inquérito sanitário de origem
Documento:	003.06.01.009	Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT

Documento: 003.06.01.010	Laudo técnico pericial de riscos ambientais
Documento: 003.06.01.011	Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP
Documento: 003.06.01.012	Processo de sindicância de acidente de trabalho
Documento: 003.06.01.013	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO
Documento: 003.06.01.014	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA
Documento: 003.06.01.015	Prontuário médico do funcionário ou servidor público
Documento: 003.06.01.016	Relatório do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO
Documento: 003.06.01.017	Relatório do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA
Atividade: 003.06.02	Prevenção de acidentes de trabalho
Documento: 003.06.02.001	Certificado de registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho
Documento: 003.06.02.002	Dossiê da CIPA por mandato
Documento: 003.06.02.003	Ficha de controle de inspeção de extintores
Documento: 003.06.02.004	Ficha de informação para o Ministério do Trabalho - SSMT
Documento: 003.06.02.005	Lista de presença em reuniões da CIPA
Documento: 003.06.02.006	Livro de atas da CIPA
Documento: 003.06.02.007	Livro de inspeção do trabalho
Documento: 003.06.02.008	Mapa anual de acidentes de trabalho
Documento: 003.06.02.009	Mapa de riscos
Documento: 003.06.02.010	Planta de ambientes de trabalho e localização de extintores
Documento: 003.06.02.011	Processo de constituição de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA
Documento: 003.06.02.012	Processo de constituição de Comissão Permanente de Segurança - COPESE
Documento: 003.06.02.013	Processo de eleição da CIPA
Documento: 003.06.02.014	Programa bienal de segurança e medicina do trabalho
Documento: 003.06.02.015	Relatório da Comissão Permanente de Segurança
Subfunção: 003.07	Promoção do desenvolvimento social de funcionários e servidores
Atividade: 003.07.01	Planejamento e controle de ações sociais
Documento: 003.07.01.001	Dossiê por programa social de qualidade de vida
Documento: 003.07.01.002	Processo relativo ao programa social de qualidade de vida
Documento: 003.07.01.003	Proposta anual de trabalho
Documento: 003.07.01.004	Relatório anual de avaliação das atividades de serviço social
Atividade: 003.07.02	Execução e registro de ações sociais
Documento: 003.07.02.001	Cadastro de funcionários e familiares atendidos
Documento: 003.07.02.002	Ficha de avaliação sócio-econômica
Documento: 003.07.02.003	Formulário agendando consulta
Documento: 003.07.02.004	Formulário de encaminhamento ao IAMSPE
Documento: 003.07.02.005	Prontuário social
Documento: 003.07.02.006	Relatório de visita domiciliar
Subfunção: 003.08	Coordenação de atividades de convivência infantil
Atividade: 003.08.01	Controle de ingresso e de frequência
Documento: 003.08.01.001	Cadastro de crianças matriculadas e inscritas
Documento: 003.08.01.002	Ficha de inscrição da criança
Documento: 003.08.01.003	Ficha de matrícula da criança
Documento: 003.08.01.004	Ficha de registro mensal de frequência
Documento: 003.08.01.005	Livro de matrícula de crianças
Documento: 003.08.01.006	Prontuário da criança
Atividade: 003.08.02	Realização de atividades recreativas e pedagógicas
Documento: 003.08.02.001	Lista de frequência em passeios ou viagens
Documento: 003.08.02.002	Programa de atividades recreativas e pedagógicas
Documento: 003.08.02.003	Registro fotográfico de evento infantil
Documento: 003.08.02.004	Vídeo de evento infantil
Atividade: 003.08.03	Controle da saúde e da alimentação
Documento: 003.08.03.001	Cardápio semanal
Documento: 003.08.03.002	Ficha de controle de estoque de alimentos e medicamentos

Documento:	003.08.03.003	Ficha individual de vacinação
Documento:	003.08.03.004	Mapa mensal de refeições
Documento:	003.08.03.005	Planilha de controle de vacinação
Documento:	003.08.03.006	Relatório de enfermagem
Documento:	003.08.03.007	Relatório mensal de saúde da criança
Atividade:	003.08.04	Acompanhamento do desenvolvimento da criança
Documento:	003.08.04.001	Ficha de controle mensal de peso e altura
Documento:	003.08.04.002	Lista de presença em reuniões de pais
Documento:	003.08.04.003	Livro de ocorrências com as crianças
Documento:	003.08.04.004	Planilha anual de controle de pesos e medidas
Função:	004	GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
Subfunção:	004.01	Controle de compras, serviços e obras
Atividade:	004.01.01	Licitação e administração de contratos
Documento:	004.01.01.001	Contratos
Documento:	004.01.01.002	Pedido de inclusão no cadastro de impedimentos
Documento:	004.01.01.003	Pedido de reabilitação no cadastro de impedimentos
Documento:	004.01.01.004	Processo relativo aos trabalhos de Comissão Permanente ou Especial de Licitação
Documento:	004.01.01.005	Relação de contratos e atos jurídicos análogos e seus aditamentos
Documento:	004.01.01.006	Relação de despesas com dispensa ou inexigibilidade de licitação
Documento:	004.01.01.007	Relação de licitações por modalidade
Documento:	004.01.01.008	Processo de apuração para aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados
Atividade:	004.01.02	Registro de preços
Documento:	004.01.02.001	Cadastro de registro de preços
Documento:	004.01.02.002	Processo de registro de preços
Atividade:	004.01.03	Cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços
Documento:	004.01.03.001	Cadastro de fornecedores e prestadores de serviços
Documento:	004.01.03.002	Cadastro de serviços terceirizados
Documento:	004.01.03.003	Processo de registro cadastral
Atividade:	004.01.04	Aquisição de bens materiais e patrimoniais
Documento:	004.01.04.001	Processo de aquisição de bens de informática e automação
Documento:	004.01.04.002	Processo de aquisição de material de consumo
Documento:	004.01.04.003	Processo de aquisição de material permanente
Documento:	004.01.04.004	Processo de aquisição de semovente
Documento:	004.01.04.005	Expediente de requisição de materiais e serviços por adiantamento
Documento:	004.01.04.006	Processo de pagamento de aquisições
Atividade:	004.01.05	Contratação de serviços e obras
Documento:	004.01.05.001	Processo de contratação de obra pública
Documento:	004.01.05.002	Processo de contratação de serviço de informática e automação
Documento:	004.01.05.003	Processo de contratação de serviço técnico profissional especializado
Documento:	004.01.05.004	Processo de contratação de serviço técnico profissional generalizado
Documento:	004.01.05.005	Processo de contratação de serviços comuns
Documento:	004.01.05.006	Processo de contratação de serviços terceirizados
Documento:	004.01.05.007	Processo de credenciamento de pessoal
Documento:	004.01.05.008	Projeto de obra pública
Documento:	004.01.05.009	Processo de pagamento de contratações
Subfunção:	004.02	Controle de bens patrimoniais
Atividade:	004.02.01	Cadastro e chapeamento de bens patrimoniais
Documento:	004.02.01.001	Inventário físico de bens patrimoniais
Documento:	004.02.01.002	Inventário físico-financeiro de bens patrimoniais
Documento:	004.02.01.003	Livro de controle de chapa patrimonial
Atividade:	004.02.02	Defesa de bens patrimoniais
Documento:	004.02.02.001	Certificado de garantia
Documento:	004.02.02.002	Processo de contratação de seguro para bens patrimoniais

Documento:	004.02.02.003	Processo de sindicância relativa à defesa de bens patrimoniais
Atividade:	004.02.03	Locação de bens patrimoniais
Documento:	004.02.03.001	Processo de locação de máquinas e equipamentos
Atividade:	004.02.04	Registro da movimentação de bens patrimoniais
Documento:	004.02.04.001	Comunicado de transferência de bens patrimoniais
Documento:	004.02.04.002	Processo de alienação de bens patrimoniais
Documento:	004.02.04.003	Processo de permuta de bens patrimoniais
Documento:	004.02.04.004	Processo de transferência de bens patrimoniais
Documento:	004.02.04.005	Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais
Documento:	004.02.04.006	Processo de cessão de uso de bens móveis
Documento:	004.02.04.007	Processo de permissão de uso de bens móveis
Atividade:	004.02.05	Arrolamento e baixa de bens patrimoniais
Documento:	004.02.05.001	Ata de inutilização de bens
Documento:	004.02.05.002	Processo de arrolamento de bens excedentes, inservíveis ou em desuso
Documento:	004.02.05.003	Recibo de doação de remanescentes de inutilização
Subfunção:	004.03	Controle de almoxarifado
Atividade:	004.03.01	Verificação de estoque e distribuição
Documento:	004.03.01.001	Balancete de material de almoxarifado
Documento:	004.03.01.002	Balanço de material de almoxarifado
Documento:	004.03.01.003	Boletim de saída de material
Documento:	004.03.01.004	Formulário de previsão de consumo de material
Documento:	004.03.01.005	Formulário de requisição de material
Documento:	004.03.01.006	Inventário físico de material de almoxarifado
Documento:	004.03.01.007	Inventário físico-financeiro de material de almoxarifado
Documento:	004.03.01.008	Lista de material de almoxarifado
Documento:	004.03.01.009	Nota de fornecimento
Documento:	004.03.01.010	Relação de materiais excedentes, inservíveis ou em desuso
Atividade:	004.03.02	Formação de estoque ou reposição de material
Documento:	004.03.02.001	Comunicado de irregularidades no fornecimento de material
Documento:	004.03.02.002	Pedido de aquisição de material
Atividade:	004.03.03	Recebimento e conferência
Documento:	004.03.03.001	Atestado de recebimento de material
Documento:	004.03.03.002	Nota fiscal (cópia)
Documento:	004.03.03.003	Processo relativo aos trabalhos de Comissão de Recebimento de Material
Atividade:	004.03.04	Arrolamento e baixa de materiais
Documento:	004.03.04.001	Processo de arrolamento de materiais excedentes, inservíveis ou em desuso
Subfunção:	004.04	Controle do patrimônio imobiliário
Atividade:	004.04.01	Aquisição de imóveis
Documento:	004.04.01.001	Escritura de imóveis
Documento:	004.04.01.002	Planta de imóveis
Documento:	004.04.01.003	Processo de aquisição de imóvel
Atividade:	004.04.02	Cadastramento de imóveis
Documento:	004.04.02.001	Cadastro do patrimônio imobiliário
Documento:	004.04.02.002	Dossiê de imóvel próprio do Estado
Atividade:	004.04.03	Defesa de bens imóveis
Documento:	004.04.03.001	Processo de contratação de seguro para imóveis
Documento:	004.04.03.002	Processo de reintegração de posse de imóvel
Documento:	004.04.03.003	Processo de restauração de imóvel
Documento:	004.04.03.004	Livro de registro de títulos de domínio
Documento:	004.04.03.005	Mapa de georreferenciamento imobiliário e ambiental
Documento:	004.04.03.006	Processo de justificação de posse
Documento:	004.04.03.007	Processo de legitimação de posse
Atividade:	004.04.04	Vistoria de imóveis
Documento:	004.04.04.001	Laudo de avaliação de imóvel

Documento:	004.04.04.002	Relatório de visita de imóvel
Documento:	004.04.04.003	Termo de inspeção de imóvel
Atividade:	004.04.05	Locação de imóveis
Documento:	004.04.05.001	Processo de locação de imóvel para o Estado
Documento:	004.04.05.002	Processo de locação de imóvel próprio do Estado
Atividade:	004.04.06	Alienação de imóveis
Documento:	004.04.06.001	Processo de alienação de imóvel
Atividade:	004.04.07	Administração do uso de imóveis
Documento:	004.04.07.001	Processo de autorização de uso de imóvel
Documento:	004.04.07.002	Processo de cessão de uso de imóvel
Documento:	004.04.07.003	Processo de concessão de uso de imóvel
Documento:	004.04.07.004	Processo de empréstimo de imóvel
Documento:	004.04.07.005	Processo de permissão de uso de imóvel
Documento:	004.04.07.006	Processo de permuta de imóvel
Documento:	004.04.07.007	Processo de transferência de imóvel
Atividade:	004.04.08	Elaboração de projetos de edificação
Documento:	004.04.08.001	Processo de aprovação de edificação
Documento:	004.04.08.002	Processo de construção de conjuntos habitacionais
Atividade:	004.04.09	Regularização e registro dos imóveis
Documento:	004.04.09.001	Convenção de condomínio
Documento:	004.04.09.002	Processo de registro de incorporação imobiliária
Documento:	004.04.09.003	Processo de registro de loteamento
Documento:	004.04.09.004	Projeto de edificação
Subfunção:	004.05	Controle de transportes internos
Atividade:	004.05.01	Fixação da frota
Documento:	004.05.01.001	Decreto relativo à fixação da frota
Documento:	004.05.01.002	Processo de fixação da frota
Documento:	004.05.01.003	Proposta de fixação da frota
Atividade:	004.05.02	Aquisição de veículos
Documento:	004.05.02.001	Ofício solicitando autorização para aquisição de veículo
Documento:	004.05.02.002	Parecer sobre aquisição de veículo
Documento:	004.05.02.003	Processo de aquisição de veículo
Documento:	004.05.02.004	Programa anual de renovação da frota
Documento:	004.05.02.005	Resolução para incorporação de veículo doado na frota
Atividade:	004.05.03	Locação de veículos
Documento:	004.05.03.001	Ofício solicitando autorização para locação de veículo
Documento:	004.05.03.002	Processo de locação de veículo
Atividade:	004.05.04	Classificação e cadastramento de veículos
Documento:	004.05.04.001	Cadastro de veículos oficiais, em convênio e locados
Documento:	004.05.04.002	Portaria referente à classificação e enquadramento de veículos
Documento:	004.05.04.003	Quadro demonstrativo da frota
Atividade:	004.05.05	Contratação de seguro
Documento:	004.05.05.001	Processo de contratação de seguro para veículo oficial
Atividade:	004.05.06	Registro da movimentação de veículos
Documento:	004.05.06.001	Processo de transferência de veículo
Atividade:	004.05.07	Readequação da frota
Documento:	004.05.07.001	Decreto de remanejamento, ou ampliação, ou redução de frota
Documento:	004.05.07.002	Processo de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na frota
Documento:	004.05.07.003	Proposta de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na frota
Atividade:	004.05.08	Controle da guarda e do uso de veículos
Documento:	004.05.08.001	Autorização para uso de veículo oficial
Documento:	004.05.08.002	Boletim de ocorrência com veículo
Documento:	004.05.08.003	Certificado de registro e licenciamento de veículo oficial
Documento:	004.05.08.004	Ficha de controle de tráfego de veículos

Documento:	004.05.08.005	Normas de serviços de transportes internos
Documento:	004.05.08.006	Notificação de multa de trânsito
Documento:	004.05.08.007	Ofício relativo à devolução de veículo oficial
Documento:	004.05.08.008	Ofício solicitando autorização para inscrição no regime de quilometragem
Documento:	004.05.08.009	Ordem de serviço para guarda de veículos em outras garagens
Documento:	004.05.08.010	Planilha de uso de veículo oficial
Documento:	004.05.08.011	Processo de autorização para funcionário ou servidor dirigir veículo oficial
Documento:	004.05.08.012	Processo de inscrição de funcionário ou servidor no regime de quilometragem
Documento:	004.05.08.013	Processo de sindicância de acidente com veículo
Documento:	004.05.08.014	Processo de sindicância de multa de trânsito
Documento:	004.05.08.015	Processo relativo ao uso irregular de veículo oficial
Documento:	004.05.08.016	Registro de ferramentas e acessórios sobressalentes
Documento:	004.05.08.017	Registro de ocorrência com veículo oficial
Documento:	004.05.08.018	Termo de inspeção de veículo
Documento:	004.05.08.019	Processo de solicitação de instalação de dispositivo eletrônico em veículo oficial
Documento:	004.05.08.020	Processo de autorização para uso de veículo oficial
Atividade:	004.05.09	Controle do consumo de combustível
Documento:	004.05.09.001	Formulário de agendamento para uso de veículo oficial
Documento:	004.05.09.002	Ofício solicitando suplementação de combustível
Documento:	004.05.09.003	Processo de aquisição de combustível
Documento:	004.05.09.004	Processo de fixação de cota de combustível
Documento:	004.05.09.005	Quadro demonstrativo mensal de consumo de combustível
Documento:	004.05.09.006	Registro de quilometragem e de consumo de combustível
Documento:	004.05.09.007	Relatório anual de consumo de combustível
Documento:	004.05.09.008	Relatório semestral de consumo de combustível
Atividade:	004.05.10	Manutenção de veículos
Documento:	004.05.10.001	Ficha de controle de substituição de peças e acessórios
Documento:	004.05.10.002	Ofício referente à troca de óleo
Documento:	004.05.10.003	Ofício referente ao consumo de combustível
Documento:	004.05.10.004	Ordem de liberação de veículo
Documento:	004.05.10.005	Ordem de serviço para manutenção ou conserto de veículo
Documento:	004.05.10.006	Quadro demonstrativo de manutenção de veículo
Documento:	004.05.10.007	Quadro demonstrativo de quantidade de veículo
Documento:	004.05.10.008	Quadro demonstrativo mensal de quilometragem percorrida
Atividade:	004.05.11	Arrolamento e baixa de veículos
Documento:	004.05.11.001	Processo de arrolamento de veículos excedentes, inservíveis ou em desuso
Atividade:	004.05.12	Alienação de veículos
Documento:	004.05.12.001	Processo de alienação de veículo
Documento:	004.05.12.002	Processo de alienação de veículo por venda direta para as prefeituras
Documento:	004.05.12.003	Processo de permuta de veículo
Função:	005	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
Subfunção:	005.01	Planejamento orçamentário
Atividade:	005.01.01	Fixação de diretrizes da política orçamentária e financeira
Documento:	005.01.01.001	Lei de diretrizes orçamentárias
Documento:	005.01.01.002	Lei do plano plurianual
Documento:	005.01.01.003	Lei orçamentária anual
Atividade:	005.01.02	Normalização orçamentária
Documento:	005.01.02.001	Decreto institucional
Documento:	005.01.02.002	Instruções do Grupo de Pesquisa e Desenvolvimento Orçamentário - GPDO
Documento:	005.01.02.003	Portaria de classificação da despesa
Documento:	005.01.02.004	Tabela de classificação funcional
Atividade:	005.01.03	Elaboração de propostas orçamentárias
Documento:	005.01.03.001	Ofício informando o Valor Referencial de Custeio - VRC
Documento:	005.01.03.002	Proposta orçamentária das empresas

Documento:	005.01.03.003	Processo de elaboração de Proposta Orçamentária Setorial - POS
Atividade:	005.01.04	Consolidação e formalização de projetos de lei
Documento:	005.01.04.001	Projeto de lei de diretrizes orçamentárias
Documento:	005.01.04.002	Projeto de lei do plano plurianual
Documento:	005.01.04.003	Projeto de lei orçamentária anual
Subfunção:	005.02	Execução orçamentária e financeira
Atividade:	005.02.01	Normalização da execução orçamentária e financeira
Documento:	005.02.01.001	Decreto de execução orçamentária
Documento:	005.02.01.002	Portaria conjunta de execução orçamentária
Atividade:	005.02.02	Elaboração de alterações orçamentárias
Documento:	005.02.02.001	Decreto de alteração orçamentária
Documento:	005.02.02.002	Processo de alteração orçamentária
Atividade:	005.02.03	Distribuição de recursos orçamentários
Documento:	005.02.03.001	Nota de crédito
Documento:	005.02.03.002	Nota de dotação
Documento:	005.02.03.003	Nota de lançamento de quota mensal
Atividade:	005.02.04	Acompanhamento da execução orçamentária e financeira
Documento:	005.02.04.001	Programação da despesa orçamentária
Documento:	005.02.04.002	Programação financeira de desembolso
Documento:	005.02.04.003	Tabela de reprogramação financeira
Atividade:	005.02.05	Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa
Documento:	005.02.05.001	Nota de empenho
Documento:	005.02.05.002	Nota de lançamento de liquidação da despesa
Documento:	005.02.05.003	Nota de reserva
Documento:	005.02.05.004	Ordem bancária
Documento:	005.02.05.005	Programação de desembolso
Atividade:	005.02.06	Adiantamento de despesas
Documento:	005.02.06.001	Balancete de despesas com adiantamento
Documento:	005.02.06.002	Ficha de controle de adiantamentos
Documento:	005.02.06.003	Processo de adiantamento
Documento:	005.02.06.004	Recibo de adiantamento
Documento:	005.02.06.005	Relação de adiantamentos concedidos
Atividade:	005.02.07	Prestação de contas e controle interno
Documento:	005.02.07.001	Processo de prestação de contas de adiantamento
Documento:	005.02.07.002	Processo de relatório de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
Documento:	005.02.07.003	Relatório de gestão fiscal
Documento:	005.02.07.004	Expediente de auditoria e prestação de contas
Documento:	005.02.07.005	Relatório para consulta das prestações de contas
Documento:	005.02.07.006	Relatório resumido da execução orçamentária
Documento:	005.02.07.007	Processo de prestação de contas de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica
Atividade:	005.02.08	Pagamento de despesas específicas
Documento:	005.02.08.001	Planilha de pagamento de diárias e ajuda de custo
Documento:	005.02.08.002	Processo de empenho para pagamento de pessoal e reflexos
Documento:	005.02.08.003	Processo de pagamento ao PASEP
Documento:	005.02.08.004	Processo de pagamento de anuidade de órgãos ou entidades de classe
Documento:	005.02.08.005	Processo de pagamento de condomínio
Documento:	005.02.08.006	Processo de pagamento de contas de utilidade pública
Documento:	005.02.08.007	Processo de pagamento de despesas inscritas em restos a pagar
Documento:	005.02.08.008	Processo de pagamento de diárias e ajuda de custo
Documento:	005.02.08.009	Processo de pagamento de FGTS
Documento:	005.02.08.010	Processo de pagamento de gratificação de representação
Documento:	005.02.08.011	Processo de pagamento de honorários
Documento:	005.02.08.012	Processo de pagamento de impostos e taxas

Documento:	005.02.08.013	Processo de pagamento de indenização
Documento:	005.02.08.014	Processo de pagamento de INSS
Documento:	005.02.08.015	Processo de pagamento de multa sobre terrenos e imóveis próprios do Estado
Documento:	005.02.08.016	Processo de pagamento de precatório
Documento:	005.02.08.017	Processo de pagamento de restituição
Documento:	005.02.08.018	Processo de repasse de recursos financeiros
Atividade:	005.02.09	Controle da receita
Documento:	005.02.09.001	Demonstrativo mensal de arrecadação
Documento:	005.02.09.002	Processo de aplicação financeira
Documento:	005.02.09.003	Processo de cobrança da dívida ativa
Documento:	005.02.09.004	Processo de recebimento de sucumbência judicial
Documento:	005.02.09.005	Processo de ressarcimento de valores ao Estado
Documento:	005.02.09.006	Processo de venda de produtos
Atividade:	005.02.10	Operações de crédito e pagamento da dívida pública
Documento:	005.02.10.001	Balancete do fundo da dívida pública
Documento:	005.02.10.002	Processo de contratação de financiamentos
Documento:	005.02.10.003	Processo de pagamento de encargos da dívida
Documento:	005.02.10.004	Processo de pagamento de juros da dívida
Documento:	005.02.10.005	Processo de pagamento do principal da dívida
Documento:	005.02.10.006	Relação de empréstimos, financiamentos e operações de crédito
Atividade:	005.02.11	Controle da contabilidade
Documento:	005.02.11.001	Balancete analítico
Documento:	005.02.11.002	Balanço financeiro
Documento:	005.02.11.003	Balanço orçamentário
Documento:	005.02.11.004	Balanço patrimonial
Documento:	005.02.11.005	Boletim de caixa e de bancos
Documento:	005.02.11.006	Extrato bancário
Documento:	005.02.11.007	Guia de recolhimento de COFINS
Documento:	005.02.11.008	Guia de recolhimento de contribuição sindical
Documento:	005.02.11.009	Guia de recolhimento de FGTS
Documento:	005.02.11.010	Guia de recolhimento de FINSOCIAL
Documento:	005.02.11.011	Guia de recolhimento de ICMS
Documento:	005.02.11.012	Guia de recolhimento de Imposto de Renda
Documento:	005.02.11.013	Guia de recolhimento de INSS
Documento:	005.02.11.014	Guia de recolhimento do PIS/PASEP
Documento:	005.02.11.015	Livro de Apuração de Lucro Real - LALUR
Documento:	005.02.11.016	Livro diário
Documento:	005.02.11.017	Livro razão
Documento:	005.02.11.018	Nota fiscal
Documento:	005.02.11.019	Relação das carteiras de ações
Documento:	005.02.11.020	Relação de ações negociadas
Documento:	005.02.11.021	Relatório contábil
Documento:	005.02.11.022	Relatório das atividades desenvolvidas com exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados
Documento:	005.02.11.023	Relatório de conciliação bancária
Documento:	005.02.11.024	Relatório de conciliação contábil
Documento:	005.02.11.025	Relatório de saldo de contas correntes por Unidade
Documento:	005.02.11.026	Relatório do ativo imobilizado
Documento:	005.02.11.027	Relatório em ordem cronológica de pagamentos
Função:	006	GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
Subfunção:	006.01	Comunicação administrativa
Atividade:	006.01.01	Normalização das atividades de arquivo
Documento:	006.01.01.001	Instrução normativa sobre arquivos e documentos
Documento:	006.01.01.002	Regimento interno

Atividade:	006.01.02	Autuação e protocolo
Documento:	006.01.02.001	Despacho de devolução à origem
Documento:	006.01.02.002	Livro de controle interno de documentos
Documento:	006.01.02.003	Livro de registro de entrada de documentos avulsos
Documento:	006.01.02.004	Livro de registro de processos
Atividade:	006.01.03	Classificação de documentos
Documento:	006.01.03.001	Plano de classificação de documentos
Atividade:	006.01.04	Distribuição e acompanhamento do trâmite
Documento:	006.01.04.001	Ficha de controle da tramitação
Documento:	006.01.04.002	Relação de remessa de documentos
Documento:	006.01.04.003	Requisição de processo
Atividade:	006.01.05	Arquivamento
Documento:	006.01.05.001	Cadastro de ingresso de documento
Documento:	006.01.05.002	Relação de recolhimento de documentos
Documento:	006.01.05.003	Relação de transferência de documentos
Documento:	006.01.05.004	Edital de ciência de eliminação de documentos
Documento:	006.01.05.005	Relação de eliminação de documentos
Documento:	006.01.05.006	Termo de eliminação de documentos
Documento:	006.01.05.007	Termo de recolhimento de documentos
Documento:	006.01.05.008	Termo de transferência de documentos
Atividade:	006.01.06	Avaliação e destinação de documentos
Documento:	006.01.06.001	Processo relativo aos trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - inativado, utilizar 006.01.06.007
Documento:	006.01.06.002	Tabela de temporalidade de documentos
Documento:	006.01.06.003	Processo de elaboração ou atualização de Plano de classificação e de Tabela de temporalidade de documentos
Documento:	006.01.06.004	Processo de eliminação de documentos
Documento:	006.01.06.005	Processo de recolhimento de documentos
Documento:	006.01.06.006	Processo de transferência de documentos
Documento:	006.01.06.007	Dossiê relativo aos trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA
Atividade:	006.01.07	Descrição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico
Documento:	006.01.07.001	Ficha catalográfica
Documento:	006.01.07.002	Ficha matriz
Documento:	006.01.07.003	Guia, inventário, catálogo, índice
Documento:	006.01.07.004	Relação de documentos e códigos de assuntos
Atividade:	006.01.08	Controle de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico
Documento:	006.01.08.001	Cadastro de usuários
Documento:	006.01.08.002	Ficha de tombo
Documento:	006.01.08.003	Formulário de consulta de livros ou documentos
Documento:	006.01.08.004	Formulário de empréstimo de livros ou documentos
Documento:	006.01.08.005	Formulário de Empréstimo entre Bibliotecas - EEB
Documento:	006.01.08.006	Mapa topográfico de arquivo
Documento:	006.01.08.007	Ofício de transferência de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico
Documento:	006.01.08.008	Ofício relativo à aquisição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico
Documento:	006.01.08.009	Processo de aquisição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico
Documento:	006.01.08.010	Processo de empréstimo de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico
Documento:	006.01.08.011	Processo de transferência de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico
Documento:	006.01.08.012	Quadro de substituição e cancelamento de títulos
Documento:	006.01.08.013	Relação de obras bibliográficas submetidas à doação

Documento:	006.01.08.014	Relação de peças do acervo encaminhados à conservação
Documento:	006.01.08.015	Termo de compromisso de manutenção de sigilo de documentos
Documento:	006.01.08.016	Termo de doação
Documento:	006.01.08.017	Dossiê de diagnóstico de acervo
Documento:	006.01.08.018	Dossiê de conservação ou restauração de acervo
Documento:	006.01.08.019	Relatório técnico do estado dos bens do acervo
Documento:	006.01.08.020	Relatório de monitoramento das condições ambientais na área do acervo
Documento:	006.01.08.021	Formulário de reprodução de documento
Documento:	006.01.08.022	Processo de declaração de interesse público e social de acervo privado de pessoa física ou jurídica
Atividade:	006.01.09	Expedição de certidão e transcrição de documentos
Documento:	006.01.09.001	Cadastro de certidões expedidas
Documento:	006.01.09.002	Certidão ou Declaração
Documento:	006.01.09.003	Cópia certificada
Atividade:	006.01.10	Controle de correspondência
Documento:	006.01.10.001	Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna
Documento:	006.01.10.002	Convite
Documento:	006.01.10.003	Ofício ou carta
Documento:	006.01.10.004	Expediente de atendimento
Documento:	006.01.10.005	Requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado
Atividade:	006.01.11	Difusão de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico
Documento:	006.01.11.001	Dossiê de exposição
Documento:	006.01.11.002	Livro de exposição
Documento:	006.01.11.003	Termo de responsabilidade para uso e reprodução de documento
Subfunção:	006.02	Gestão de tecnologia da informação
Atividade:	006.02.01	Desenvolvimento, implementação e controle de sistemas de informática
Documento:	006.02.01.001	Base de dados
Documento:	006.02.01.002	Plano Diretor de Informática
Documento:	006.02.01.003	Projeto de atualização ou modernização tecnológica
Documento:	006.02.01.004	Projeto de desenvolvimento de programa de computador
Documento:	006.02.01.005	Projeto de implantação de rede
Documento:	006.02.01.006	Projeto de informatização
Documento:	006.02.01.007	Relatório de acompanhamento de projeto
Documento:	006.02.01.008	Relatório de desenvolvimento de programa de computador
Documento:	006.02.01.009	Relatório de estatística de acesso
Documento:	006.02.01.010	Relatório de resumo de dados
Atividade:	006.02.02	Vistoria e controle da integridade de sistemas de informática
Documento:	006.02.02.001	Dicionário de dados
Documento:	006.02.02.002	Relatório técnico de vistoria
Documento:	006.02.02.003	Termo de concessão e controle de senha de acesso
Documento:	006.02.02.004	Registro de acesso e alterações na infraestrutura de TI
Documento:	006.02.02.005	Registro de conexão à internet
Atividade:	006.02.03	Manutenção de equipamentos e instalação de programas
Documento:	006.02.03.001	Cadastro de requisição de serviços
Documento:	006.02.03.002	Certificado de autenticidade de programa de computador
Documento:	006.02.03.003	Contrato de licença de uso de programa de computador
Documento:	006.02.03.004	Ficha de inventário de programa de computador
Documento:	006.02.03.005	Prospectos e catálogos de equipamentos e de programas de computador
Documento:	006.02.03.006	Registro de programa de computador
Documento:	006.02.03.007	Relatório de revisão técnica
Documento:	006.02.03.008	Relatório geral do equipamento
Documento:	006.02.03.009	Relatório técnico de serviços
Documento:	006.02.03.010	Requisição de serviços técnicos
Documento:	006.02.03.011	Termo de garantia de equipamentos e de programas de computador

Atividade:	006.02.04	Acompanhamento da elaboração e da execução de contratos de informática
Documento:	006.02.04.001	Ofício comunicando inobservância de contrato
Documento:	006.02.04.002	Ofício solicitando especificação técnica de equipamentos e de programas de computador
Documento:	006.02.04.003	Ofício solicitando participação em comissão de licitação
Documento:	006.02.04.004	Parecer técnico de equipamentos e de programas de informática
Subfunção:	006.03	Promoção do acesso à informação
Atividade:	006.03.01	Busca e fornecimento de informações
Documento:	006.03.01.001	Base de dados do SIC.SP
Documento:	006.03.01.002	Expediente de atendimento de pedido de informações
Documento:	006.03.01.003	Relatório estatístico anual de pedido de informações, recursos ou perfil de usuários
Documento:	006.03.01.004	Requerimento de pedido de vista de documento
Atividade:	006.03.02	Controle de restrição de acesso
Documento:	006.03.02.001	Processo de recurso relativo ao indeferimento de pedido de informações
Documento:	006.03.02.002	Relatório estatístico anual de documentos, dados e informações classificadas e desclassificadas
Documento:	006.03.02.003	Rol anual de documentos, dados e informações classificadas
Documento:	006.03.02.004	Rol anual de documentos, dados e informações desclassificadas
Documento:	006.03.02.005	Termo de Classificação da Informação - TCI
Documento:	006.03.02.006	Termo de Reavaliação de Informação - TRI
Documento:	006.03.02.007	Termo de Responsabilidade pela obtenção de acesso a documentos, dados e informações pessoais de terceiros - TR
Documento:	006.03.02.008	Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais - RIPD
Documento:	006.03.02.009	Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais
Documento:	006.03.02.010	Processo de autorização de acesso e disponibilidade de dados
Função:	007	GESTÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES
Subfunção:	007.00	Não há
Atividade:	007.00.01	Recepção e controle de portaria
Documento:	007.00.01.001	Autorização para entrada de funcionário ou servidor fora do horário de expediente
Documento:	007.00.01.002	Ficha de controle de entrada e saída de funcionários ou servidores
Documento:	007.00.01.003	Ficha de controle de entrada e saída de veículos
Documento:	007.00.01.004	Guia de saída e de entrada de material
Documento:	007.00.01.005	Registro de entrada e saída de visitantes
Documento:	007.00.01.006	Registro de reclamações ou sugestões
Atividade:	007.00.02	Vigilância do edifício, das instalações e equipamentos
Documento:	007.00.02.001	Comunicado de apresentação de vigilante
Documento:	007.00.02.002	Livro de ocorrências relacionadas à segurança
Atividade:	007.00.03	Manutenção e conservação do edifício, das instalações e dos equipamentos
Documento:	007.00.03.001	Atestado de realização de serviços
Documento:	007.00.03.002	Memorando solicitando serviços de limpeza e higienização
Documento:	007.00.03.003	Memorando solicitando serviços de manutenção e conserto
Documento:	007.00.03.004	Memorando solicitando serviços de vigilância e segurança
Documento:	007.00.03.005	Ordem de serviço
Atividade:	007.00.04	Execução de serviços de copa
Documento:	007.00.04.001	Memorando solicitando material
Atividade:	007.00.05	Execução de serviços de reprografia
Documento:	007.00.05.001	Ficha de autorização para cópia
Documento:	007.00.05.002	Ofício autorizando funcionário ou servidor a assinar requisição de cópia
Documento:	007.00.05.003	Relatório de quantidade de cópias
Documento:	007.00.05.004	Requisição de cópia
Atividade:	007.00.06	Execução de serviços de gráfica
Documento:	007.00.06.001	Autorização para execução de serviços
Documento:	007.00.06.002	Relatório de serviços solicitados por área
Atividade:	007.00.07	Execução de serviços de telecomunicações

Documento:	007.00.07.001	Cadastro de pessoal, equipamentos, redes e laboratórios de serviços de telecomunicações
Documento:	007.00.07.002	Ficha de autorização para ligações telefônicas interurbanas ou para celular
Documento:	007.00.07.003	Inventário de equipamentos, redes e serviços de telecomunicações
Documento:	007.00.07.004	Ofício solicitando autorização para execução de serviços de telecomunicações
Documento:	007.00.07.005	Planilha de controle de ligações telefônicas particulares
Documento:	007.00.07.006	Processo de autorização para execução de serviços de telecomunicações

** As séries documentais destacadas referem-se às acrescentadas ou alteradas nesta atualização.*

ANEXO II

A que se refere o artigo 1º da Portaria UAPE nº 03/2026

**ÍNDICE DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO: ATIVIDADES-MEIO**

* As séries documentais destacadas referem-se às acrescentadas ou alteradas nesta atualização.

ÍNDICE¹	Código de Classificação
1/3 de férias por Secretaria, Relatório de	003.05.02.016
13º salário, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
13º salário, Recibo de	003.03.04.018
13º salário, Recibo de adiantamento de	003.03.04.020
13º salário, Relatório mensal de	003.05.02.031
13º salário, Solicitação da 1ª parcela do	003.03.04.029
1ª parcela do 13.º salário, Solicitação da	003.03.04.029
A	
Abaixo-assinado, Requerimento , moção ou voto,	006.01.10.005
Abandono de cargo ou função USE Processo administrativo disciplinar	003.03.07.009
Abandono de cargo/função ou inassiduidade, Processo administrativo para apuração de	003.03.07.006
Abertura de concurso público para provimento de cargo mediante nomeação, Processo de	003.02.01.004
Abertura de crédito suplementar USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Abertura de processo seletivo especial ou concurso interno, Processo de	003.02.01.005
Abertura de processo seletivo para preenchimento de função-atividade mediante admissão, Processo de	003.02.01.006
Abertura de processo seletivo para prestação voluntária de serviços, Processo de	003.02.01.007
Abono de faltas, Pedido de	003.04.01.011
Abono de férias, Recibo de	003.03.04.019
Abono de férias, Solicitação de	003.03.04.030
Ação alimentícia USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Ação cautelar USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Ação civil USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Ação criminal USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Ação de apuração de responsabilidade USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Ação de desapropriação de imóveis USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Ação de despejo USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Ação de mandado de segurança USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Ação Direta de Inconstitucionalidade - ADIN USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Ação judicial, Ficha de acompanhamento de	001.01.04.003
Ação mandamental USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Ação ordinária USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Ação popular USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Ação pública USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Ação sumaríssima USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Ação trabalhista USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001

Acervo arquivístico, Pasta de empréstimo de USE Processo de empréstimo de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	006.01.08.010
Acervo privado de pessoa física ou jurídica, Processo de declaração de interesse público e social de	006.01.08.022
Acervo, Dossiê de conservação ou restauração de	006.01.08.018
Acervo, Dossiê de diagnóstico de	006.01.08.017
Acervo, Relatório de monitoramento das condições ambientais na área do	006.01.08.020
Acervo, Relatório técnico dos bens do	006.01.08.019
ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO, CONTROLE DE	006.01.08
ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO, DESCRIÇÃO DE	006.01.07
ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO, DIFUSÃO DE	006.01.11
Acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico, Ofício de transferência de	006.01.08.007
Acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico, Ofício relativo à aquisição de	006.01.08.008
Acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico, Processo de aquisição de	006.01.08.009
Acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico, Processo de empréstimo de	006.01.08.010
Acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico, Processo de transferência de	006.01.08.011
Acesso - CADA, Dossiê relativo aos trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos e	006.01.06.007
Acesso a documentos, dados e informações pessoais de terceiros - TR, Termo de Responsabilidade pela obtenção de	006.03.02.007
ACESSO À INFORMAÇÃO, PROMOÇÃO DO	006.03
Acesso e alterações na infraestrutura de TI, Registro de	006.02.02.004
Acesso para preenchimento de função-atividade USE Processo de mobilidade funcional	003.03.01.004
Acesso para preenchimento de função-atividade USE Processo para preenchimento de função-atividade	003.03.02.009
Acesso para provimento de cargo USE Processo de mobilidade funcional	003.03.01.004
Acesso para provimento de cargo USE Processo para provimento de cargo	003.03.02.010
ACESSO, CONTROLE DE RESTRIÇÃO DE	006.03.02
Acessórios e peças de veículos, Adiantamento para USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Acessórios sobressalentes, Registro de ferramentas e	004.05.08.016
Acidente com veículo, Processo de sindicância de	004.05.08.013
Acidente com viatura oficial USE Processo de sindicância de acidente com veículo	004.05.08.013
Acidente de Trabalho - CAT, Comunicado de	003.06.01.004
Acidente de trabalho - RAT, Relatório de USE Dados Informativos de Acidentes - DIA	003.06.01.005
Acidente de trabalho ou doença profissional, Licença por USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Acidente de trabalho, Processo de sindicância de	003.06.01.012
Acidentes de trabalho, Mapa anual de	003.06.02.008
ACIDENTES DE TRABALHO, PREVENÇÃO DE	003.06.02
AÇÕES DE GOVERNO E CONTROLE DOS SERVIÇOS, PLANEJAMENTO DAS	001.02
AÇÕES DE GOVERNO, DIVULGAÇÃO DAS	002.01.02
AÇÕES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS, ACOMPANHAMENTO E INSTRUÇÃO DE	001.01.04
Ações judiciais, Livro de controle de	001.01.04.004
Ações negociadas, Relação de	005.02.11.020
Ações sociais USE atividades da subfunção PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES	003.07
AÇÕES SOCIAIS, EXECUÇÃO E REGISTRO DE	003.07.02
AÇÕES SOCIAIS, PLANEJAMENTO E CONTROLE DE	003.07.01
Ações, Relação das carteiras de	005.02.11.019

ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO E DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE INFORMÁTICA	006.02.04
ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	005.02.04
Acompanhamento de ação judicial, Expediente de	001.01.04.001
Acompanhamento de ação judicial, Ficha de	001.01.04.003
Acompanhamento de acordo USE Relatório de acompanhamento de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica	001.02.02.008
Acompanhamento de comissão, conselho ou grupo de trabalho, Processo de constituição e	001.02.02.003
Acompanhamento de contrato de concessão de serviços públicos, Processo de formalização e	001.01.03.004
Acompanhamento de contrato, Relatório de	001.02.02.007
Acompanhamento de convênio USE Relatório de acompanhamento de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica	001.02.02.008
Acompanhamento de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica, Relatório de	001.02.02.008
Acompanhamento de cooperação técnica USE Relatório de acompanhamento de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica	001.02.02.008
Acompanhamento de parceria USE Relatório de acompanhamento de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica	001.02.02.008
Acompanhamento de projeto, Relatório de	006.02.01.007
ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA	003.08.04
Acompanhamento do regime de teletrabalho, Processo de adesão e	003.04.01.020
ACOMPANHAMENTO DO TRÂMITE, DISTRIBUIÇÃO E	006.01.04
ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES, EXECUÇÃO,	001.02.02
ACOMPANHAMENTO E INSTRUÇÃO DE AÇÕES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS	001.01.04
Acordo coletivo de trabalho USE Processo de dissídio coletivo de trabalho	001.01.03.002
Acordo de leniência, Processo de avaliação e elaboração de proposta de	001.02.02.017
Acordo judicial ou extrajudicial, Expediente de acompanhamento de	001.01.04.006
ACORDOS BILATERAIS, FORMALIZAÇÃO DE	001.01.03
Acumulação de cargo ou função-atividade, Processo de	003.03.01.003
Adesão e acompanhamento do regime de teletrabalho, Processo de	003.04.01.020
Adiantamento de 13º salário, Recibo de	003.03.04.020
ADIANTAMENTO DE DESPESAS	005.02.06
Adiantamento para acessórios e peças de veículos USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Adiantamento para alimentação USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Adiantamento para combustível e lubrificante USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Adiantamento para componentes e suprimentos de informática USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Adiantamento para congressos, cursos e palestras USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Adiantamento para despesas miúdas e de pronto pagamento USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Adiantamento para diárias e ajuda de custo USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Adiantamento para manutenção de equipamentos de informática e outros USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Adiantamento para manutenção e conserto de veículos USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Adiantamento para material de consumo USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Adiantamento para material de escritório USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Adiantamento para passagens aéreas USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Adiantamento para serviço e programa aplicativo de informática USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Adiantamento para serviços de terceiros USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Adiantamento para transporte de pessoal e pedágio USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Adiantamento para vale-transporte USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Adiantamento para verba de representação USE Processo de adiantamento	005.02.06.003

Adiantamento único USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Adiantamento, Balancete de despesas com	005.02.06.001
Adiantamento, Expediente de requisição de materiais e serviços por	004.01.04.005
Adiantamento, Processo de	005.02.06.003
Adiantamento, Processo de prestação de contas de	005.02.07.001
Adiantamento, Recibo de	005.02.06.004
Adiantamentos concedidos, Relação de	005.02.06.005
Adiantamentos, Ficha de controle de	005.02.06.002
Adicional de insalubridade, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Adicional de local de exercício, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Adicional de local de exercício, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Adicional de periculosidade, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Adicional de transporte - AFR, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Adicional noturno, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Adicional noturno, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Adicional por tempo de serviço - acumulação de cargo ou função, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Adicional por tempo de serviço - cargo em comissão, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Adicional por tempo de serviço - cargo em substituição, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Adicional por tempo de serviço - quinquênio, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Adicional por tempo de serviço - sexta parte, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Adicional por tempo de serviço, Apostila de INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Adicional por tempo de serviço, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Adicional quinquenal, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
ADIN - Ação Direta de Inconstitucionalidade USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Aditamentos, Relação de contratos e atos jurídicos análogos e seus	004.01.01.005
Aditivo ao contrato individual de trabalho, Termo	003.03.03.013
Aditivo de contrato, Termo de USE Contratos	004.01.01.001
Adjudicação de imóvel USE Processo de aquisição de imóvel	004.04.01.003
Adjudicação de material permanente INTEGRA Processo de aquisição de material permanente	004.01.04.003
ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS, LICITAÇÃO E	004.01.01
ADMINISTRAÇÃO DO USO DE IMÓVEIS	004.04.07
ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL, COMPILAÇÃO DE NOTÍCIAS SOBRE A	002.01.01
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, APOIO À	001.03
ADMINISTRATIVA. COMUNICAÇÃO	006.01

Admissão de função-atividade de natureza permanente USE Processo para preenchimento de função-atividade	003.03.02.009
Admissão de função-atividade de natureza técnica ou transitória USE Processo para preenchimento de função-atividade	003.03.02.009
Admissão de pessoal, Declaração negativa de	003.03.02.002
Admissão em cursos da Academia da Polícia Militar, Processo de concurso para	003.02.02.010
Admissão para prestação voluntária de serviços , Processo de	003.03.03.007
Admissão por prazo certo e determinado USE Processo para preenchimento de função-atividade	003.03.02.009
Admissão por prazo indeterminado USE Processo para preenchimento de função-atividade	003.03.02.009
Admissão, Processo de abertura de processo seletivo para preenchimento de função-atividade mediante	003.02.01.006
Admissão, Título de INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Admissões por concurso público ou processo seletivo, Relação das	003.02.01.011
Adoção, Licença por USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento com vencimentos USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento de funcionário preso USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento para desempenho de mandato eletivo USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento para executar serviços obrigatórios por lei USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento para exercício de cargo em comissão USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento para exercício de cargo em sindicato USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento para exercício em atividades com as quais o Estado mantenha convênio USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento para participação em congressos e outros certames culturais, técnicos ou científicos USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento para participação em exames supletivos USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento para participação em provas de competições desportivas oficiais quando representar o Brasil ou o Estado USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento por faltas abonadas USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento por medida disciplinar USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento por motivo de casamento (gala) USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento por motivo de doação de sangue USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento por motivo de falecimento de avós, netos, sogros, padrasto ou madrasta USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento por motivo de falecimento de cônjuge, filhos, pais, irmãos, companheiro e companheira USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento por motivo de faltas para comparecimento ao IAMSPE USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento por motivo de férias USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento por motivo de gala (casamento) USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento por motivo de missão ou estudo dentro do Estado, em outros pontos do território nacional ou no estrangeiro USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento por motivo de nascimento de filho USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento por motivo de prisão USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005

Afastamento por motivo de trânsito, em decorrência de mudança de sede em exercício USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento por mudança de sede de exercício USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento por nojo (falecimento) USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento por processo administrativo contra funcionário ou servidor USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento por processo penal contra funcionário ou servidor USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamento sem vencimentos USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Afastamentos ou licenças, Processo de	003.03.04.005
AGÊNCIA DE PUBLICIDADE, CONTRATAÇÃO DE	002.04.02
Agência de publicidade, Processo de contratação de	002.04.02.003
Agenda de compromissos oficiais	001.03.01.001
Agenda de eventos	002.03.01.001
Agendamento de audiência, Ofício solicitando	001.03.01.011
Agendamento para uso de veículo oficial, Formulário de	004.05.09.001
Agente público, Declaração de bens de	003.03.02.012
Agradecimento, cumprimento, despedida ou pêsames, Ofício de	002.02.04.003
Água, Pagamento de conta de USE Processo de pagamento de contas de utilidade pública	005.02.08.006
Ajuda de custo para alimentação, Boletim de USE Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.002
Ajuda de custo para alimentação, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Ajuda de custo, Adiantamento para diárias e USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Ajuda de custo, Planilha de pagamento de diárias e	005.02.08.001
Ajuda de custo, Processo de pagamento de diárias e	005.02.08.008
Ajudantes de ordem, Ofício solicitando	002.02.02.003
Ajudas de custo, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Alegação de pagamento da dívida ativa, Processo administrativo de	001.01.04.010
Alegação de parcelamento da dívida ativa	001.01.04.011
Alienação de bens patrimoniais, Processo de	004.02.04.002
ALIENAÇÃO DE IMÓVEIS	004.04.06
Alienação de imóvel, Processo de	004.04.06.001
Alienação de máquinas e equipamentos USE Processo de alienação de bens patrimoniais	004.02.04.002
Alienação de terreno USE Processo de alienação de imóvel	004.04.06.001
Alienação de veículo por venda direta para as prefeituras, Processo de	004.05.12.002
Alienação de veículo, Processo de	004.05.12.001
ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS	004.05.12
Alimentação, Adiantamento para USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
ALIMENTAÇÃO, CONTROLE DA SAÚDE E DA	003.08.03
Alimentos e medicamentos, Ficha de controle de estoque de	003.08.03.002
Almanaque USE Livro, periódico, folheto	002.05.01.001
ALMOXARIFADO, CONTROLE DE	004.03
Alocação de funcionários USE Processo de mobilidade funcional	003.03.01.004
Alteração da estrutura organizacional USE Quadro de cargos e funções	003.01.02.010
Alteração de contrato USE Termo aditivo ao contrato individual de trabalho	003.03.03.013
Alteração de dados pessoais e funcionais, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Alteração de grade, Processo de	003.01.02.004

Alteração de jornada de trabalho, Apostila de INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Alteração de nome ou RG, Apostila de INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Alteração orçamentária, Decreto de	005.02.02.001
Alteração orçamentária, Processo de	005.02.02.002
ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO E RESCISÃO, ELABORAÇÃO DE CONTRATOS DE TRABALHO E ATOS RELATIVOS À SUA	003.03.03
Alterações na infraestrutura de TI, Registro de acesso e	006.02.02.004
ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, ELABORAÇÃO DE	005.02.02
Alterações, Ficha individual de	003.04.01.007
Aluguel de imóvel USE Processo de locação de imóvel para o Estado	004.04.05.001
Aluguel de material permanente USE Processo de aquisição de material permanente	004.01.04.003
Alvará de funcionamento	001.01.02.001
AMBIENTAL E PRESERVAÇÃO DA SAÚDE, CONTROLE	003.06.01
Ampliação de frota USE Processo de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na frota	004.05.07.002
Ampliação de imóveis USE Processo de contratação de obra pública	004.01.05.001
Ampliação, ou redução de frota, Decreto de remanejamento, ou	004.05.07.001
Ampliação, ou redução de vagas na frota, Processo de remanejamento ou	004.05.07.002
Ampliação, ou redução de vagas na frota, Proposta de remanejamento, ou	004.05.07.003
Anais USE Livro, periódico, folheto	002.05.01.001
ANÁLISE DE PROPOSTAS DE CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS OU DE EVENTOS	002.04.04
Andamento de processos judiciais e documentos USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Anomalias referentes à frequência, Planilha de	003.04.01.019
Antecipação de quotas USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Anteprojeto de lei USE Processo de projeto de lei	001.01.06.006
Antiguidade, Processo de promoção por merecimento ou	003.03.01.006
Anual de documentos, dados e informações classificadas e desclassificadas, Relatório estatístico	006.03.02.002
Anual de documentos, dados e informações classificadas, Rol	006.03.02.003
Anual de documentos, dados e informações desclassificadas, Rol	006.03.02.004
Anual de pedido de informações, recursos ou perfil de usuários, Relatório estatístico	006.03.01.003
Anuário USE Livro, periódico, folheto	002.05.01.001
Anuidade de órgãos ou entidades de classe, Processo de pagamento de	005.02.08.004
APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL, CAPACITAÇÃO E	003.02.02
Aperfeiçoamento funcional, Formulário de avaliação de cursos de formação e	003.03.06.005
Aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados, Processo de apuração para	004.01.01.008
Aplicação financeira, Processo de	005.02.09.002
APOIO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	001.03
APOIO LOGÍSTICO	002.02.02
Apoio político-financeiro, Expediente de solicitação de	002.02.03.002
Apólice de seguro INTEGRA Processo de contratação de seguro para bens patrimoniais	004.02.02.002
Apólice de seguro INTEGRA Processo de contratação de seguro para imóveis	004.04.03.001
Apólice de seguro INTEGRA Processo de contratação de seguro para veículo oficial	004.05.05.001
Aposentadoria compulsória ou por implemento de idade, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Aposentadoria dos servidores civis, Manual de procedimentos para USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Aposentadoria e pensão de advogados, economistas e serventuários, Processo de	003.03.04.007
Aposentadoria especial, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Aposentadoria especial, Processo de concessão de	003.03.04.032

Aposentadoria por idade, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Aposentadoria por invalidez, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Aposentadoria por tempo de contribuição, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Aposentadoria por tempo de serviço, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Aposentadoria proporcional por tempo de serviço, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Aposentadoria voluntária, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Aposentadoria, Processo de	003.03.04.006
Aposentadoria, Processo de complementação de proventos de	003.03.04.008
APOSENTADORIA, REFORMA, PENSÃO E DISPONIBILIDADE, REGISTRO DE ATOS DE	003.04.02
Aposentadoria, Relação de atos concessórios de	003.04.02.003
Apostila de adicional por tempo de serviço INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Apostila de alteração de jornada de trabalho INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Apostila de alteração de nome ou RG INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Apostila de avaliação de desempenho	003.03.06.001
Apostila de enquadramento INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Apostila de evolução funcional INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Apostila de incorporação em Regime de Dedicação Exclusiva - RDE INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Apostila de nomeação INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Apostila de progressão funcional INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Apostila de promoção por antiguidade ou merecimento INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Apostila de sexta-parte INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Apostilamento de atos da vida funcional, Expediente de	003.03.01.010
Apostilamento de título INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Apostilas retificatórias de vantagens decorrentes de decisão judicial, Relação de	003.04.02.002
Apresentação de vigilante, Comunicado de	007.00.02.001
Aprovação de edificação, Processo de	004.04.08.001
Aprovação de plano/cargos e salários USE Processo de estudo de política salarial	003.01.01.001
Aproveitamento de funcionário em disponibilidade USE Processo para provimento de cargo	003.03.02.010
Aproveitamento de remanescentes de concurso público, Processo de	003.02.01.008
Apuração de abandono de cargo, função ou inassiduidade, Processo administrativo para	003.03.07.006
Apuração de denúncias, Processo para	001.02.03.009
Apuração de irregularidades na conduta de oficiais, Processo de pedido de justificação para	003.03.07.003
Apuração de Lucro Real - LALUR, Livro de	005.02.11.015
Apuração para aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados, Processo de	004.01.01.008
Apuração preliminar de evolução patrimonial , Processo de	001.02.02.019
Apuração preliminar de falta disciplinar, Processo de	003.03.07.008
Aquisição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico, Ofício relativo à	006.01.08.008
Aquisição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico, Processo de	006.01.08.009
Aquisição de bens de informática e automação , Processo de	004.01.04.001
AQUISIÇÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS	004.01.04
Aquisição de combustível, Processo de	004.05.09.003
AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	004.04

Aquisição de imóvel, Processo de	004.04.01.003
Aquisição de material de consumo , Processo de	004.01.04.002
Aquisição de material permanente , Processo de	004.01.04.003
Aquisição de material, Pedido de	004.03.02.002
Aquisição de semovente, Processo de	004.01.04.004
Aquisição de veículo, Ofício solicitando autorização para	004.05.02.001
Aquisição de veículo, Parecer sobre	004.05.02.002
Aquisição de veículo, Processo de	004.05.02.003
AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	004.05.02
ARQUIVAMENTO	006.01.05
ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO, CONTROLE DE ACERVOS	006.01.08
ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO, DESCRIÇÃO DE ACERVOS	006.01.07
ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO, DIFUSÃO DE ACERVOS	006.01.11
Arquivo USE atividades da subfunção COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA	006.01
Arquivo, Mapa topográfico de	006.01.08.006
ARQUIVO, NORMALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE	006.01.01
Arquivos e documentos, Instrução normativa sobre	006.01.01.001
Arrecadação, Demonstrativo mensal de	005.02.09.001
Arrendamento de imóvel USE Processo de aquisição de imóvel	004.04.01.003
Arrolamento de bens excedentes, inservíveis ou em desuso, Processo de	004.02.05.002
Arrolamento de bens patrimoniais USE Processo de arrolamento de bens excedentes, inservíveis ou em desuso	004.02.05.002
Arrolamento de materiais excedentes, inservíveis ou em desuso, Processo de	004.03.04.001
Arrolamento de veículos excedentes, inservíveis ou em desuso, Processo de	004.05.11.001
ARROLAMENTO E BAIXA DE BENS PATRIMONIAIS	004.02.05
ARROLAMENTO E BAIXA DE MATERIAIS	004.03.04
ARROLAMENTO E BAIXA DE VEÍCULOS	004.05.11
Arte final de peça de campanha publicitária	002.04.04.001
Artigo, nota e notícia	002.01.02.001
ARTÍSTICO, CONTROLE DE ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU	006.01.08
ARTÍSTICO, DESCRIÇÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU	006.01.07
ARTÍSTICO, DIFUSÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU	006.01.11
Assembleia Legislativa, Livro de mensagens à	001.01.06.002
Assentamento individual, Ficha de INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
ASSESSORAMENTO TÉCNICO-LEGISLATIVO	001.01.06
ASSESSORIA DE IMPRENSA	002.01
Assinaturas de autoridades, Livro de	002.03.01.012
Ata de inutilização de bens	004.02.05.001
Ata de reunião	001.03.01.002
Ata de reunião dos responsáveis pela avaliação	003.03.06.002
Ata de sessão	001.03.01.003
Atas da CIPA, Livro de	003.06.02.006
Atas de expedição de identificação consular, Livro de	002.02.05.005
ATENDIMENTO CONSULAR	002.02.05
Atendimento de pedido de informações, Expediente de	006.03.01.002
Atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas, Expediente de	001.01.04.002
Atendimento, Expediente de	006.01.10.004

Atestado de frequência	003.04.01.001
Atestado de frequência em curso	003.02.02.001
Atestado de frequência, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Atestado de origem	003.06.01.001
Atestado de realização de serviços	007.00.03.001
Atestado de recebimento de material	004.03.03.001
Atestado médico da criança INTEGRA Prontuário da criança	003.08.01.006
Atestado médico INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Atestado médico INTEGRA Prontuário médico do funcionário ou servidor público	003.06.01.015
ATIVIDADES COMPLEMENTARES, GESTÃO DE	007
ATIVIDADES DE ARQUIVO, NORMALIZAÇÃO DAS	006.01.01
ATIVIDADES DE CONVIVÊNCIA INFANTIL, COORDENAÇÃO DE	003.08
Atividades de desenvolvimento e capacitação, Plano de	003.02.02.006
Atividades de propaganda e marketing, Parecer técnico sobre	002.04.04.003
ATIVIDADES DE PUBLICIDADE, PLANEJAMENTO E CONTROLE DE	002.04.03
Atividades desenvolvidas com exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados, Relatório das	005.02.11.022
Atividades do órgão, entidade ou empresa, Relatório anual de	001.02.02.006
Atividades no POUPATEMPO, Concessão de gratificação especial de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Atividades recreativas e pedagógicas, Programa de	003.08.02.002
ATIVIDADES RECREATIVAS E PEDAGÓGICAS, REALIZAÇÃO DE	003.08.02
Ativo imobilizado, Relatório do	005.02.11.026
Ato normativo, Processo de elaboração de	001.01.01.002
Atos administrativos ou normativos, Processo de requerimento de esclarecimentos sobre	001.01.06.008
Atos concessórios de aposentadoria, Relação de	003.04.02.003
Atos concessórios de complementação de proventos de aposentadoria, Relação de	003.04.02.004
Atos concessórios de complementação do valor da pensão, Relação de	003.04.02.005
Atos concessórios de pensão dos servidores civis e militares, Relação de	003.04.02.006
Atos concessórios de reforma ou transferência para a reserva, Relação de	003.04.02.007
Atos da vida funcional, Expediente de apostilamento de	003.03.01.010
ATOS DE APOSENTADORIA, REFORMA, PENSÃO E DISPONIBILIDADE, REGISTRO DE	003.04.02
Atos jurídicos análogos e seus aditamentos, Relação de contratos e	004.01.01.005
ATOS NORMATIVOS, ELABORAÇÃO DE	001.01.01
ATOS OFICIAIS, PUBLICIDADE DE	001.03.02
ATOS RELATIVOS À VIDA FUNCIONAL, ELABORAÇÃO E REGISTRO DE	003.03.01
Atualização de dados consulares, Ficha de	002.02.05.004
Atualização de dados no Cadastro Nacional do Trabalhador - CNT, Comprovante de	001.01.02.003
Atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento, Formulário de	003.05.01.004
Atualização de manual técnico, de procedimentos ou do usuário, Processo de elaboração ou	001.02.02.016
Atualização de Plano de classificação e de Tabela de temporalidade de documentos, Processo de elaboração ou	006.01.06.003
Atualização ou modernização tecnológica, Projeto de	006.02.01.003
Audiência, Comunicado agendando	001.03.01.006
Áudio USE Registro sonoro	002.01.04.003
Audiovisual, Registro	002.01.04.005
Auditoria da Folha de pagamento, Relatório de	003.05.02.017
Auditoria de contratos de consignatárias, Processo de	003.05.01.007
Auditoria do Sistema de Despesa de Pessoal do Estado - ACCA, Relatório de	003.05.02.018

Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Processo de relatório de	005.02.07.002
Auditoria e prestação de contas, Expediente de	005.02.07.004
Auditoria externa, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
Aula de substituição, Formulário para pagamento de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Autarquias e Tribunais, Relatório de liberação financeira às	003.05.02.022
Autoridade consular, Processo de designação de	002.02.05.006
Autoridade diplomática ou consular, Ofício para	002.02.04.005
Autoridades estrangeiras recebidas, Cadastro de	002.03.01.002
Autorização de acesso e disponibilidade de dados, Processo de	006.03.02.010
Autorização de curso, Processo de	003.02.02.007
Autorização de habilitação de beneficiário USE atividade CONCESSÃO DE DIREITOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS	003.03.04
Autorização de pagamento de beneficiário USE atividade CONCESSÃO DE DIREITOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS	003.03.04
Autorização de pais INTEGRA Prontuário da criança	003.08.01.006
Autorização de uso de imagem, Termo de	002.01.04.006
Autorização de uso de imóvel, Processo de	004.04.07.001
Autorização para aquisição de veículo, Ofício solicitando	004.05.02.001
Autorização para consignação em Folha de pagamento, Guia de	003.05.01.005
Autorização para descontos não previstos em lei	003.05.01.001
Autorização para dirigir veículo de frota USE Processo de autorização para funcionário ou servidor dirigir veículo oficial	004.05.08.011
Autorização para entrada de funcionário ou servidor fora do horário de expediente	007.00.01.001
Autorização para execução de serviços	007.00.06.001
Autorização para execução de serviços de gráfica USE Autorização para execução de serviços	007.00.06.001
Autorização para execução de serviços de telecomunicações, Processo de	007.00.07.006
Autorização para funcionário ou servidor dirigir veículo oficial, Processo de	004.05.08.011
Autorização para ligações telefônicas interurbanas ou para celular, Ficha de	007.00.07.002
Autorização para locação de veículo, Ofício solicitando	004.05.03.001
Autorização para uso de veículo oficial	004.05.08.001
Autorização para uso de veículo oficial, Processo de	004.05.08.020
Autorização para xerox USE Ficha de autorização para cópia	007.00.05.001
AUTUAÇÃO E PROTOCOLO	006.01.02
Auxílio-acidente, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Auxílio-acidente, Processo para pagamento de pensão	003.05.01.028
Auxílio-alimentação, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Auxílio-alimentação, Pedido de retenção ou suplementação do	003.03.04.004
Auxílio-alimentação, Recibo de entrega de	003.03.04.021
Auxílio-alimentação, Relatório de	003.03.04.027
Auxílio-creche, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Auxílio-doença, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Auxílio-educação USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Auxílio-funeral, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Auxílio-funeral, Requerimento para pagamento de	003.05.01.035
Auxílio-natalidade, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Auxílio-reclusão, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Auxílio-transporte, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Auxílio-transporte, Formulário de retificação de boletim de vale-transporte e USE	
Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Avaliação das atividades de serviço social, Relatório anual de	003.07.01.004

AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E	001.02.02
Avaliação de curso de capacitação ou qualificação técnica, Relatório de	003.02.02.011
Avaliação de cursos de formação e aperfeiçoamento funcional, Formulário de	003.03.06.005
Avaliação de desempenho e estágio probatório, Processo administrativo de	003.03.06.009
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E INCENTIVO FUNCIONAL	003.03.06
Avaliação de desempenho, Apostila de	003.03.06.001
Avaliação de desempenho, Formulário de	003.03.06.006
Avaliação de desempenho, Recibo de entrega do demonstrativo da	003.03.06.011
Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, Dossiê relativo aos trabalhos da Comissão de	006.01.06.007
Avaliação de funcionários demitidos, Dossiê de	003.03.06.004
Avaliação de imóvel, Laudo de	004.04.04.001
Avaliação de serviços públicos, Relatório de	001.02.03.011
AVALIAÇÃO E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS	006.01.06
Avaliação e elaboração de proposta de acordo de leniência, Processo de	001.02.02.017
Avaliação para concessão de PIPQ USE Processo avaliatório para concessão do Prêmio de Incentivo à Produtividade e Qualidade - PIPQ	003.03.06.010
Avaliação socioeconômica, Ficha de	003.07.02.002
Averbação de tempo de serviço INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Aviso de férias	003.03.04.001
Aviso prévio	003.03.03.001
Aviso, comunicado, memorando, comunicação interna, Circular,	006.01.10.001
B	
Baixa de bens móveis USE Processo de arrolamento de bens excedentes, inservíveis ou em desuso	004.02.05.002
BAIXA DE BENS PATRIMONIAIS, ARROLAMENTO E	004.02.05
BAIXA DE MATERIAIS, ARROLAMENTO E	004.03.04
BAIXA DE VEÍCULOS, ARROLAMENTO E	004.05.11
Balancete analítico	005.02.11.001
Balancete de despesas com adiantamento	005.02.06.001
Balancete de material de almoxarifado	004.03.01.001
Balancete do fundo da dívida pública	005.02.10.001
Balanço de material de almoxarifado	004.03.01.002
Balanço financeiro	005.02.11.002
Balanço orçamentário	005.02.11.003
Balanço patrimonial	005.02.11.004
Banco de horas	003.04.01.002
Banco de imagem	002.01.04.001
Bancos, Boletim de caixa e de	005.02.11.005
Base de dados	006.02.01.001
Base de dados do SIC.SP	006.03.01.001
Beneficiário do servidor público estadual, Processo de pensão mensal ao	003.03.04.014
Benefício da Lei de Guerra, Processo para pagamento de	003.05.01.025
BENEFÍCIOS, CONCESSÃO DE DIREITOS, VANTAGENS E	003.03.04
Benefícios, Processo de concessão de direitos e	003.03.04.010
Bens do acervo, Relatório técnico do estado dos	006.01.08.019
Bens excedentes, inservíveis ou em desuso, Processo de arrolamento de	004.02.05.002
BENS IMÓVEIS, DEFESA DE	004.04.03
BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS, AQUISIÇÃO DE	004.01.04
BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS, GESTÃO DE	004
Bens móveis furtado USE Processo de sindicância relativa à defesa de bens patrimoniais	004.02.02.003
Bens móveis, Processo de cessão de uso de	004.02.04.006

Bens móveis, Processo de permissão de uso de	004.02.04.007
BENS PATRIMONIAIS, ARROLAMENTO E BAIXA DE	004.02.05
BENS PATRIMONIAIS, CADASTRO E CHAPEAMENTO DE	004.02.01
BENS PATRIMONIAIS, CONTROLE DE	004.02
BENS PATRIMONIAIS, DEFESA DE	004.02.02
Bens patrimoniais, Inventário físico de	004.02.01.001
Bens patrimoniais, Inventário físico-financeiro de	004.02.01.002
BENS PATRIMONIAIS, LOCAÇÃO DE	004.02.03
Bens patrimoniais, Processo de contratação de seguro para	004.02.02.002
Bens patrimoniais, Processo de sindicância relativa à defesa de	004.02.02.003
BENS PATRIMONIAIS, REGISTRO DA MOVIMENTAÇÃO DE	004.02.04
BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO, CONTROLE DE ACERVOS ARQUIVÍSTICO,	006.01.08
BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO, DESCRIÇÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICO,	006.01.07
BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO, DIFUSÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICO,	006.01.11
Biblioteca USE atividades da subfunção COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA	006.01
Bibliotecas - EEB, Formulário de Empréstimo entre	006.01.08.005
Bloqueio eletrônico USE Termo de concessão e controle de senha de acesso	006.02.02.003
Boletim de ajuda de custo para alimentação USE Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.002
Boletim de caixa e de bancos	005.02.11.005
Boletim de dados para cadastramento USE Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.002
Boletim de desempenho para readaptação funcional	003.03.06.003
Boletim de frequência	003.04.01.003
Boletim de ocorrência com veículo	004.05.08.002
Boletim de pagamento de plantões USE Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.002
Boletim de saída de material	004.03.01.003
Boletim de vale-transporte e auxílio-transporte, Formulário de retificação de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Boletim de vale-transporte USE Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.002
Boletim informativo de férias USE Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.002
Boletim informativo de prêmio de produtividade USE Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.002
Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.002
Boletim USE Livro, periódico, folheto	002.05.01.001
Bolsa de estudo, Processo de concessão de	003.02.02.009
Bolsa de estudos reembolsável, Processo de concessão de	003.03.05.003
Bravura, Processo de promoção por	003.03.01.005
Briefing de campanha	002.04.03.001
Briefing de licitação	002.04.02.001
BUSCA E FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES	006.03.01
C	
CADA, Dossiê relativo aos trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso -	006.01.06.007
CADASTRAMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES, CLASSIFICAÇÃO E	003.01.02
CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS	004.01.03
CADASTRAMENTO DE IMÓVEIS	004.04.02

CADASTRAMENTO DE VEÍCULOS, CLASSIFICAÇÃO E	004.05.04
Cadastramento no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, Processo de	001.01.02.009
Cadastro de autoridades estrangeiras recebidas	002.03.01.002
Cadastro de cargos e funções, Ficha de	003.01.02.002
Cadastro de certidões expedidas	006.01.09.001
Cadastro de comendas outorgadas	002.03.01.003
Cadastro de Contribuinte Mobiliário - CCM, Comprovante de inscrição no	001.01.02.005
Cadastro de Contribuintes do ICMS, Comprovante de inscrição no	001.01.02.006
Cadastro de crianças matriculadas e inscritas	003.08.01.001
Cadastro de datas nacionais	002.02.05.001
Cadastro de despesas com comunicação	002.04.03.002
Cadastro de fornecedores e prestadores de serviços	004.01.03.001
Cadastro de funcionários e familiares atendidos	003.07.02.001
Cadastro de impedimentos, Pedido de inclusão no	004.01.01.002
Cadastro de impedimentos, Pedido de reabilitação no	004.01.01.003
Cadastro de ingresso de documento	006.01.05.001
Cadastro de instrutores e instituições especializadas em ensino e treinamento	003.02.02.002
Cadastro de pessoal, equipamentos, redes e laboratórios de serviços de telecomunicações	007.00.07.001
Cadastro de registro de preços	004.01.02.001
Cadastro de requisição de serviços	006.02.03.001
Cadastro de serviços terceirizados	004.01.03.002
Cadastro de usuários	006.01.08.001
Cadastro de veículos oficiais, em convênio e locados	004.05.04.001
Cadastro do corpo consular	002.02.05.002
Cadastro do patrimônio imobiliário	004.04.02.001
Cadastro dos meios de comunicação	002.04.03.003
CADASTRO E CHAPEAMENTO DE BENS PATRIMONIAIS	004.02.01
Cadastro Específico do INSS - CEI, Certificado de matrícula no	001.01.02.002
Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, Formulário para o	003.03.01.001
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, Comprovante de inscrição e de situação cadastral no	001.01.02.004
Cadastro Nacional do Trabalhador - CNT, Comprovante de atualização de dados no	001.01.02.003
CAGED, Formulário para o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados -	003.03.01.001
Caixa e de bancos, Boletim de	005.02.11.005
Cálculo de 13.º salário, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Cálculo de enquadramento, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Cálculo de férias, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Cálculo de incorporação de vantagens pecuniárias, Processo de	003.05.01.008
Cálculo de indenizações, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Cálculo de licença-prêmio, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Cálculo para pagamento de precatório, Processo de	003.05.01.009
Calendário de Cursos e Estágios - CCE	003.02.02.003
Campanha de prevenção, Dossiê de	003.06.01.007
Campanha de publicidade, Pedido de	002.04.03.006
Campanha de publicidade, Termo de especificação técnica de	002.04.03.007
Campanha publicitária, Arte final de peça de	002.04.04.001
Campanha publicitária, Peça de	002.04.04.004

Campanha publicitária, Vídeo de	002.04.04.006
Campanha, Briefing de	002.04.03.001
CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS OU DE EVENTOS, ANÁLISE DE PROPOSTAS DE	002.04.04
Cancelamento de inscrição de débito na dívida ativa, Processo administrativo de	001.01.04.012
Cancelamento de inscrição no IAMSPE, Processo para	003.05.01.024
Cancelamento de títulos, Quadro de substituição e	006.01.08.012
Candidato a emprego público, Currículo de	003.02.01.001
Candidato a emprego público, Ficha de inscrição de	003.02.01.002
Capacitação de recursos humanos, Processo de	003.02.02.008
CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL	003.02.02
Capacitação ou qualificação técnica, Relatório de avaliação de curso de	003.02.02.011
Capacitação, Plano de atividades de desenvolvimento e	003.02.02.006
Cardápio semanal	003.08.03.001
Carga suplementar, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Cargo em caráter efetivo USE Processo para provimento de cargo	003.03.02.010
Cargo em caráter temporário USE Processo para preenchimento de função-atividade	003.03.02.009
Cargo em comissão USE Processo para provimento de cargo	003.03.02.010
Cargo em comissão, Afastamento para exercício de USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Cargo em substituição, Concessão de gratificação para USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Cargo ou função-atividade, Processo de acumulação de	003.03.01.003
Cargos criados, providos e vagos, Quadro anual de pessoal, de	003.01.02.009
CARGOS E FUNÇÕES, CLASSIFICAÇÃO E CADASTRAMENTO DE	003.01.02
Cargos e funções, Ficha de cadastro de	003.01.02.002
Cargos e funções, Processo de estudo para classificação de	003.01.01.003
Cargos e funções, Quadro de	003.01.02.010
Cargos e funções, Quadro de classificação de	003.01.02.011
Cargos e funções, Relatório mensal de	003.01.02.012
Carta de representação	001.03.01.004
Carta, Ofício ou	006.01.10.003
Cartão de ponto USE Registro de ponto	003.04.01.017
Carta-resposta	001.02.03.001
Cartaz de divulgação de evento, Folheto, catálogo ou	002.03.01.016
Carteira de Previdência de advogados de São Paulo USE atividades da subfunção EXPEDIENTE DE PESSOAL	003.03
Carteira de Previdência de economistas de São Paulo USE atividades da subfunção EXPEDIENTE DE PESSOAL	003.03
Carteira de serventias não oficializadas da Justiça do Estado de São Paulo USE atividades da subfunção EXPEDIENTE DE PESSOAL	003.03
Carteira do lazer, Processo de	003.03.05.002
Carteira do servidor público municipal - CASEM USE atividades da subfunção EXPEDIENTE DE PESSOAL	003.03
Carteiras de ações, Relação das	005.02.11.019
Casamento (gala), Afastamento por motivo de USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
CASEM, Pensão mensal ao beneficiário do servidor público municipal -	003.03.04.015
Cassação de aposentadoria ou disponibilidade USE Processo administrativo disciplinar	003.03.07.009
CAT, Comunicado de Acidente de Trabalho -	003.06.01.004
Catálogo de exposição INTEGRA Dossiê de exposição	006.01.11.001
Catálogo ou cartaz de divulgação de evento, Folheto,	002.03.01.016
Catálogo, índice, Guia, inventário,	006.01.07.003

Catálogos de equipamentos e de programas de computador, Prospectos e	006.02.03.005
Caução, Restituição de USE Processo de pagamento de restituição	005.02.08.017
CCM, Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliário -	001.01.02.005
CDA, Processo administrativo de substituição de Certidão da Dívida Ativa -	001.01.04.016
Cédula de votação de conselheiro	001.03.01.005
CEI, Certificado de matrícula no Cadastro Específico do INSS -	001.01.02.002
Celular, Ficha de autorização para ligações telefônicas interurbanas ou para	007.00.07.002
Cerimônia oficial, Comunicado sobre a realização de	002.02.04.002
Cerimonial da solenidade ou recepção, Ofício encaminhando o programa e o	002.02.04.004
CERIMONIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS	002.02
Cerimonial Público, Normas do	002.02.01.001
CERIMÔNIAS OFICIAIS, ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS OU	002.03.01
CERIMÔNIAS OFICIAIS, PROMOÇÃO DE EVENTOS OU	002.03
Certidão da Dívida Ativa - CDA, Processo administrativo de substituição de	001.01.04.016
Certidão de contagem de tempo de contribuição INTEGRA Processo de aposentadoria	003.03.04.006
Certidão de contagem de tempo de contribuição INTEGRA Processo Único de Contagem de Tempo - PUCT	003.04.02.001
Certidão de contagem de tempo de serviço INTEGRA Processo de aposentadoria	003.03.04.006
Certidão de contagem de tempo de serviço INTEGRA Processo Único de Contagem de Tempo - PUCT	003.04.02.001
Certidão de liquidação de tempo de serviço INTEGRA Processo de aposentadoria	003.03.04.006
Certidão de liquidação de tempo de serviço INTEGRA Processo Único de Contagem de Tempo - PUCT	003.04.02.001
Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, Expediente de emissão e homologação de	003.03.04.031
CERTIDÃO E TRANSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS, EXPEDIÇÃO DE	006.01.09
Certidão ou Declaração	006.01.09.002
Certidão USE Certidão ou Declaração	006.01.09.002
Certidões expedidas, Cadastro de	006.01.09.001
Certificado de Aprovação de Instalações - CAI	003.06.01.002
Certificado de Aprovação do Equipamento de Proteção Individual - CAEPI	003.06.01.003
Certificado de autenticidade de programa de computador	006.02.03.002
Certificado de garantia	004.02.02.001
Certificado de matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI	001.01.02.002
Certificado de registro e licenciamento de veículo oficial	004.05.08.003
Certificado de registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho	003.06.02.001
Cessão de uso de bens móveis, Processo de	004.02.04.006
Cessão de uso de imóvel, Processo de	004.04.07.002
Cessão de uso, Termo de USE Contratos	004.01.01.001
Cessão, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
Cesta básica USE Relatório de auxílio-alimentação	003.03.04.027
Chamadas telefônicas USE Planilha de controle de ligações telefônicas particulares	007.00.07.005
Chamamento público, Processo de	001.01.03.005
Chapa patrimonial, Livro de controle de	004.02.01.003
CHAPEAMENTO DE BENS PATRIMONIAIS, CADASTRO E	004.02.01
Ciência de eliminação de documentos, Edital de	006.01.05.004
CIPA por mandato, Dossiê da	003.06.02.002
CIPA, Lista de presença em reuniões da	003.06.02.005
CIPA, Livro de atas da	003.06.02.006
CIPA, Processo de constituição de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes -	003.06.02.011
CIPA, Processo de eleição da	003.06.02.013
Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna	006.01.10.001

Classificação da despesa, Portaria de	005.01.02.003
Classificação da Informação - TCI, Termo de	006.03.02.005
Classificação de cargos e funções, Processo de estudo para	003.01.01.003
Classificação de cargos e funções, Quadro de	003.01.02.011
CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS	006.01.03
Classificação de documentos, Plano de	006.01.03.001
Classificação de função, Processo de identificação e	003.01.02.007
CLASSIFICAÇÃO E CADASTRAMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES	003.01.02
CLASSIFICAÇÃO E CADASTRAMENTO DE VEÍCULOS	004.05.04
Classificação e de Tabela de temporalidade de documentos, Processo de elaboração ou atualização de Plano de	006.01.06.003
Classificação e enquadramento de veículos, Portaria referente à	004.05.04.002
Classificação funcional, Tabela de	005.01.02.004
Classificadas e desclassificadas, Relatório estatístico anual de documentos, dados e informações	006.03.02.002
Classificadas, Rol anual de documentos, dados e informações	006.03.02.003
Clipping	002.01.01.001
CNPJ, Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -	001.01.02.004
CNT, Comprovante de atualização de dados no Cadastro Nacional do Trabalhador -	001.01.02.003
Cobrança da dívida ativa, Processo de	005.02.09.003
Código de ética	001.02.03.002
Código, regulamento, regimento, instrução normativa, norma, resolução, deliberação, portaria, Decreto , estatuto	001.01.01.001
Códigos de assuntos, Relação de documentos e	006.01.07.004
Códigos de identificação e autorização, Lista de	001.03.02.002
COEDIÇÃO, PUBLICAÇÃO OFICIAL E	002.05.01
COFINS, Guia de recolhimento de	005.02.11.007
Colisão de veículo oficial USE Processo de sindicância de acidente com veículo	004.05.08.013
Combustível e lubrificante, Adiantamento para USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
COMBUSTÍVEL, CONTROLE DE CONSUMO DE	004.05.09
Combustível, Ofício referente ao consumo de	004.05.10.003
Combustível, Ofício solicitando suplementação de	004.05.09.002
Combustível, Processo de aquisição de	004.05.09.003
Combustível, Processo de fixação de cota de	004.05.09.004
Combustível, Quadro demonstrativo mensal de consumo de	004.05.09.005
Combustível, Registro de quilometragem e de consumo de	004.05.09.006
Combustível, Relatório anual de consumo de	004.05.09.007
Combustível, Relatório semestral de consumo de	004.05.09.008
Comendas outorgadas, Cadastro de	002.03.01.003
COMGÁS, Pagamento de conta da USE Processo de pagamento de contas de utilidade pública	005.02.08.006
Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, Dossiê relativo aos trabalhos da	006.01.06.007
Comissão de licitação, Ofício solicitando participação em	006.02.04.003
Comissão de Recebimento de Material, Processo relativo aos trabalhos de	004.03.03.003
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, Processo de constituição de	003.06.02.011
Comissão Permanente de Segurança - COPESE, Processo de constituição de	003.06.02.012
Comissão Permanente de Segurança, Relatório da	003.06.02.015
Comissão Permanente ou Especial de Licitação, Processo relativo aos trabalhos de	004.01.01.004
Comissão, conselho ou grupo de trabalho, Processo de constituição e acompanhamento de	001.02.02.003
Comodato de imóvel USE Processo de empréstimo de imóvel	004.04.07.004

Comodato, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
Companhias abertas, Formulário cadastral de	001.01.02.011
Companhias abertas, Formulário de referência de	001.01.02.010
Compensação previdenciária, Processo de	003.05.01.010
COMPILAÇÃO DE NOTÍCIAS SOBRE A ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL	002.01.01
Complementação de aposentadoria, Extrato do INSS para fins de	003.05.02.002
Complementação de proventos de aposentadoria, Processo de	003.03.04.008
Complementação de proventos de aposentadoria, Relação de atos concessórios de	003.04.02.004
Complementação do valor da pensão, Processo de	003.03.04.009
Complementação do valor da pensão, Relação de atos concessórios de	003.04.02.005
Componentes e suprimentos de informática, Adiantamento para USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Compra de bens de informática e automação USE Processo de aquisição de bens de informática e automação	004.01.04.001
Compra de bens, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
Compra de imóvel USE Processo de aquisição de imóvel	004.04.01.003
Compra de material de consumo USE Processo de aquisição de material de consumo	004.01.04.002
Compra de material permanente USE Processo de aquisição de material permanente	004.01.04.003
Compra de veículo USE Processo de aquisição de veículo	004.05.02.003
COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS, CONTROLE DE	004.01
Compromissos oficiais, Agenda de	001.03.01.001
COMPROMISSOS OFICIAIS, CONTROLE DE	001.03.01
Compromissos, Pauta de	001.03.01.012
Comprovante de atualização de dados no Cadastro Nacional do Trabalhador - CNT	001.01.02.003
Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ	001.01.02.004
Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliário - CCM	001.01.02.005
Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS	001.01.02.006
Comprovante de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT	001.01.02.007
Comprovante de matrícula na Junta Comercial	001.01.02.008
Computador, Certificado de autenticidade de programa de	006.02.03.002
Computador, Contrato de licença de uso de programa de	006.02.03.003
Computador, Ficha de inventário de programa de	006.02.03.004
Computador, Prospectos e catálogos de equipamentos e de programas de	006.02.03.005
Computador, Registro de programa de	006.02.03.006
Computador, Termo de garantia de equipamentos e de programas de	006.02.03.011
COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA	006.01
COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	002
Comunicação interna, Circular , aviso, comunicado, memorando,	006.01.10.001
Comunicado agendando audiência	001.03.01.006
Comunicado de Acidente de Trabalho - CAT	003.06.01.004
Comunicado de apresentação de vigilante	007.00.02.001
Comunicado de dispensa ou desligamento	003.03.03.002
Comunicado de dispensa, Recibo de entrega de	003.03.03.010
Comunicado de exclusão de pessoal da Frente de Trabalho	003.03.03.003
Comunicado de falecimento	003.03.02.001
Comunicado de falta para fins de processo administrativo INTEGRA Processo administrativo disciplinar	003.03.07.002
Comunicado de gozo de férias, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Comunicado de instrução de serviço	002.02.02.001
Comunicado de irregularidades no fornecimento de material	004.03.02.001
Comunicado de luto oficial	002.02.04.001

Comunicado de ocorrência, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Comunicado de ocorrências	003.04.01.004
Comunicado de transferência de bens patrimoniais	004.02.04.001
Comunicado sobre a realização de cerimônia oficial	002.02.04.002
Comunicado, memorando, comunicação interna, Circular, aviso,	006.01.10.001
Concessão de 13º salário USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Concessão de adicional de insalubridade USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de adicional de local de exercício USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de adicional de periculosidade USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de adicional noturno USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de adicional por tempo de serviço - acumulação de cargo ou função USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de adicional por tempo de serviço - cargo em comissão USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de adicional por tempo de serviço - cargo em substituição USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de adicional por tempo de serviço - quinquênio USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de adicional por tempo de serviço - sexta parte USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de adicional por tempo de serviço USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de adicional quinquenal USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de ajudas de custo USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de aposentadoria compulsória ou por implemento de idade USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Concessão de aposentadoria especial USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Concessão de aposentadoria especial, Processo de	003.03.04.032
Concessão de aposentadoria por idade USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Concessão de aposentadoria por invalidez USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Concessão de aposentadoria por tempo de contribuição USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Concessão de aposentadoria por tempo de serviço USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Concessão de aposentadoria proporcional por tempo de serviço USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Concessão de aposentadoria voluntária USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Concessão de auxílio-acidente USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Concessão de auxílio-alimentação USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Concessão de auxílio-creche USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Concessão de auxílio-doença USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Concessão de auxílio-funeral USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Concessão de auxílio-natalidade USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010

Concessão de auxílio-reclusão USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Concessão de auxílio-transporte USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Concessão de diárias USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de direitos e benefícios, Processo de	003.03.04.010
CONCESSÃO DE DIREITOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS	003.03.04
Concessão de férias USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
CONCESSÃO DE FINANCIAMENTO AOS SERVIDORES	003.03.05
Concessão de gratificação a título de representação em designação para função de confiança do Governador USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de gratificação a título de representação em função de gabinete USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de gratificação a título de representação em missão ou estudo fora do Estado USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de gratificação de informática USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de gratificação de insalubridade USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de gratificação de pró-labore USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de gratificação de representação USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de gratificação especial de atividade USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de gratificação especial de atividades no POUPATEMPO USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de gratificação para cargo em substituição USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de gratificação para participação em órgão legal de deliberação coletiva USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico ou de utilidade para o serviço público USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de gratificação pela prestação de serviço extraordinário USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de gratificação por trabalho noturno USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de gratificação quando designado para fazer parte do órgão legal de deliberação coletiva USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de gratificações USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de honorários pela prestação de serviço peculiar à profissão USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de honorários por prestação de serviços fora do período normal ou extraordinário de trabalho USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de pensão por morte USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Concessão de pró-labore USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de quota-parte de multas e porcentagens fixadas por lei USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Concessão de salário-esposa USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010

Concessão de salário-família USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Concessão de salário-maternidade USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Concessão de seguro-doença USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Concessão de serviços públicos, Processo de formalização e acompanhamento de contrato de	001.01.03.004
Concessão de uso de imóvel, Processo de	004.04.07.003
Concessão e controle de senha de acesso, Termo de	006.02.02.003
Concessão e incorporação de vantagens pecuniárias, Processo de	003.03.04.011
Concessão e revisão de adicional de insalubridade USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Conciliação bancária, Relatório de	005.02.11.023
Conciliação contábil, Relatório de	005.02.11.024
Conciliação de saldo bancário USE Relatório de conciliação bancária	005.02.11.023
Concorrência de registro de preços USE Processo de registro de preços	004.01.02.002
Concurso interno, Processo de abertura de processo seletivo especial ou	003.02.01.005
Concurso para admissão em cursos da Academia da Polícia Militar, Processo de	003.02.02.010
Concurso público ou processo seletivo, Relação das admissões por	003.02.01.011
Concurso público para provimento de cargo mediante nomeação, Processo de abertura de	003.02.01.004
Concurso público, Livro de registro de	003.02.01.003
Concurso público, Processo de aproveitamento de remanescentes de	003.02.01.008
Concursos públicos e seleção, Processo de planejamento anual de	003.01.01.007
Condecorações, medalhas e outras honorificências, Expediente de solicitação de concessão de	002.03.01.015
Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT, Laudo Técnico das	003.06.01.009
Condições ambientais na área do acervo, Relatório de monitoramento das	006.01.08.020
Condolências USE Ofício de agradecimento, cumprimento, despedida ou pêsames	002.02.04.003
Condomínio, Convenção de	004.04.09.001
Condomínio, Processo de pagamento de	005.02.08.005
Conexão à internet, Registro de	006.02.02.005
Conferência, Discurso, palestra ou	002.03.01.006
CONFERÊNCIA, RECEBIMENTO E	004.03.03
Congratulações USE Ofício de agradecimento, cumprimento, despedida ou pêsames	002.02.04.003
Congressos, cursos e palestras, Adiantamento para USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Conjuntos habitacionais, Processo de construção de	004.04.08.002
Conselho ou grupo de trabalho, Processo de constituição e acompanhamento de comissão,	001.02.02.003
Consentimento para tratamento de dados pessoais, Termo de	006.03.02.009
Conserto de veículo, Ordem de serviço para manutenção ou	004.05.10.005
Conserto de veículos, Adiantamento para manutenção e USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Conservação de prédios e máquinas USE Processo de contratação de serviços comuns	004.01.05.005
CONSERVAÇÃO DO EDIFÍCIO, DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO E	007.00.03
Conservação e manutenção, Solicitação de USE Memorando solicitando serviços de manutenção e conserto	007.00.03.003
Conservação ou restauro de acervo, Dossiê de	006.01.11.018
Conservação, Relação de peças do acervo encaminhadas à	006.01.08.014
Consignação em Folha de pagamento, Guia de autorização para	003.05.01.005
Consignação em Folha de pagamento, Processo de inscrição para	003.05.01.017
Consignação por entidade, Relatório com o total de	003.05.02.013
Consignatárias, Processo de auditoria de contratos de	003.05.01.007
Consolidação de decisões judiciais, Processo de	003.05.01.011
Consolidação de despesa da Folha de pagamento - CLD-045, Relatório de	003.05.02.019

Consolidação de despesa da Folha de pagamento - CLD-60, Relatório resumido de	003.05.02.032
CONSOLIDAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DE PROJETOS DE LEI	005.01.04
Constituição e acompanhamento de comissão, conselho ou grupo de trabalho, Processo de	001.02.02.003
Construção de conjuntos habitacionais, Processo de	004.04.08.002
Construção de imóveis USE Processo de contratação de obra pública	004.01.05.001
CONSULAR, ATENDIMENTO	002.02.05
Consulta com assistente social USE Formulário agendando consulta	003.07.02.003
Consulta da dívida ativa, Expediente de	001.01.04.007
Consulta de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico USE Formulário de consulta de livros ou documentos	006.01.08.003
Consulta prévia referente a projetos USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	001.02.01.003
Consultoria, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
CONSUMO DE COMBUSTÍVEL, CONTROLE DE	004.05.09
Consumo de combustível, Ofício referente ao	004.05.10.003
Consumo de combustível, Quadro demonstrativo mensal de	004.05.09.005
Consumo de combustível, Relatório anual de	004.05.09.007
Consumo de combustível, Relatório semestral de	004.05.09.008
CONTABILIDADE, CONTROLE DA	005.02.11
Contagem de Tempo - PUCT, Processo Único de	003.04.02.001
Contagem de tempo de serviço, Certidão de INTEGRA Processo Único de Contagem de Tempo - PUCT	003.03.04.006
Contagem de tempo de serviço, Manual de USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Contas a pagar USE atividade PAGAMENTO DE DESPESAS ESPECÍFICAS	005.02.08
Contas correntes por Unidade, Relatório de saldo de	005.02.11.025
Contas de utilidade pública, Processo de pagamento de	005.02.08.006
Contas, Plano de USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	001.02.01.003
CONTENCIOSO DISCIPLINAR	003.03.07
Contingente, Memorando solicitando	002.02.02.002
Contratação de agência de publicidade, Editais para	002.04.02.002
Contratação de agência de publicidade, Processo de	002.04.02.003
CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIAS DE PUBLICIDADE	002.04.02
Contratação de artistas USE Processo de contratação de serviço técnico profissional especializado	004.01.05.003
Contratação de empresas do setor artístico USE Processo de contratação de serviço técnico profissional especializado	004.01.05.003
Contratação de empresas para execução de obra USE Processo de contratação de obra pública	004.01.05.001
Contratação de empresas seguradoras USE Processo de contratação de seguro para bens patrimoniais	004.02.02.002
Contratação de estagiário, Processo de	003.03.03.008
Contratação de financiamentos, Processo de	005.02.10.002
Contratação de funcionários USE atividades da subfunção EXPEDIENTE DE PESSOAL	003.03
Contratação de obra pública, Processo de	004.01.05.001
CONTRATAÇÃO DE SEGURO	004.05.05
Contratação de seguro para bens patrimoniais, Processo de	004.02.02.002
Contratação de seguro para imóveis, Processo de	004.04.03.001
Contratação de seguro para veículo oficial, Processo de	004.05.05.001
Contratação de serviço de informática e automação, Processo de	004.01.05.002
Contratação de serviço técnico profissional especializado, Processo de	004.01.05.003
Contratação de serviço técnico profissional generalizado, Processo de	004.01.05.004

Contratação de serviços comuns, Processo de	004.01.05.005
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS	004.01.05
Contratação de serviços terceirizados, Processo de	004.01.05.006
Contratação e qualificação de recursos humanos, Processo de proposta de	003.01.01.008
Contratação por tempo determinado USE Processo para preenchimento de função-atividade	003.03.02.009
Contratações por tempo determinado, Relação das	003.02.01.012
Contrato de auditoria externa USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de cessão USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de comodato USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de compra de bens USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de concessão de serviço público USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de concessão de serviços públicos, Processo de formalização e acompanhamento de	001.01.03.004
Contrato de concessão de uso de bem público USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de consultoria USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de empréstimo USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de especialista USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de estágio INTEGRA Prontuário do estagiário	003.03.01.007
Contrato de experiência INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Contrato de fornecimento USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de gerenciamento USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de gestão USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de <i>leasing</i> USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de licença de uso de programa de computador	006.02.03.003
Contrato de locação USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de manutenção USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de obra pública USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de permuta USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de prestação de serviços eventuais USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de projetos USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de reajuste USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de serviços comuns USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de serviços técnicos profissionais especializados USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de serviços técnicos profissionais generalizados USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de serviços terceirizados USE Contratos	004.01.01.001
Contrato de trabalho - CLT USE Contrato individual de trabalho	003.03.03.004
Contrato de trabalhos artísticos USE Contratos	004.01.01.001
Contrato financeiro USE Contratos	004.01.01.001
Contrato individual de trabalho	003.03.03.004
Contrato individual de trabalho, Processo de rescisão de	003.03.03.009
Contratos	004.01.01.001
Contratos de consignatárias, Processo de auditoria de	003.05.01.007
CONTRATOS DE INFORMÁTICA, ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO E DA EXECUÇÃO DE	006.02.04
CONTRATOS DE TRABALHO E ATOS RELATIVOS À SUA ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO E RESCISÃO, ELABORAÇÃO DE	003.03.03
Contratos e atos jurídicos análogos e seus aditamentos, Relação de	004.01.01.005
CONTRATOS, LICITAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE	004.01.01
Contribuição para o Plano da Seguridade Social, Processo de recolhimento de	003.03.08.001
Contribuição previdenciária, Requerimento de isenção de	003.05.02.033
Contribuição sindical, assistencial e confederativa, Relação de	003.03.08.006
Contribuição sindical, Guia de recolhimento de	005.02.11.008

Contribuição sindical, Processo de recolhimento de	003.03.08.002
CONTRIBUIÇÕES, RECOLHIMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS E	003.03.08
Contribuinte Mobiliário - CCM, Comprovante de inscrição no Cadastro de	001.01.02.005
Contribuintes do ICMS, Comprovante de inscrição no Cadastro de	001.01.02.006
CONTROLE AMBIENTAL E PRESERVAÇÃO DA SAÚDE	003.06.01
CONTROLE DA CONTABILIDADE	005.02.11
CONTROLE DA GUARDA E DO USO DE VEÍCULOS	004.05.08
CONTROLE DA INTEGRIDADE DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, VISTORIA E	006.02.02
CONTROLE DA RECEITA	005.02.09
CONTROLE DA SAÚDE E DA ALIMENTAÇÃO	003.08.03
Controle da tramitação, Ficha de	006.01.04.001
CONTROLE DE ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO	006.01.08
Controle de ações judiciais, Livro de	001.01.04.004
CONTROLE DE AÇÕES SOCIAIS, PLANEJAMENTO E	003.07.01
Controle de adiantamentos, Ficha de	005.02.06.002
CONTROLE DE ALMOXARIFADO	004.03
CONTROLE DE ATIVIDADES DE PUBLICIDADE, PLANEJAMENTO E	002.04.03
CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS	004.02
Controle de chapa patrimonial, Livro de	004.02.01.003
CONTROLE DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS	004.01
CONTROLE DE COMPROMISSOS OFICIAIS	001.03.01
CONTROLE DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL	004.05.09
CONTROLE DE CORRESPONDÊNCIA	006.01.10
Controle de entrada e saída de funcionários ou servidores, Ficha de	007.00.01.002
Controle de entrada e saída de veículos, Ficha de	007.00.01.003
Controle de estoque de alimentos e medicamentos, Ficha de	003.08.03.002
CONTROLE DE FREQUÊNCIA	003.04
Controle de horas-extras, Planilha de	003.04.01.012
CONTROLE DE INGRESSO E DE FREQUÊNCIA	003.08.01
Controle de ligações telefônicas efetuadas pelos usuários USE Ficha de autorização para ligações telefônicas interurbanas ou para celular	007.00.07.002
Controle de ligações telefônicas particulares, Planilha de	007.00.07.005
Controle de pesos e medidas, Planilha anual de	003.08.04.004
CONTROLE DE PORTARIA, RECEPÇÃO E	007.00.01
CONTROLE DE RESTRIÇÃO DE ACESSO	006.03.02
Controle de senha de acesso, Termo de concessão e	006.02.02.003
CONTROLE DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, DESENVOLVIMENTO , IMPLEMENTAÇÃO E	006.02.01
CONTROLE DE TRANSPORTES INTERNOS	004.05
Controle de vacinação, Planilha de	003.08.03.005
CONTROLE DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	004.04
Controle do regime de teletrabalho, Expediente de	003.04.01.021
CONTROLE DOS SERVIÇOS, PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE GOVERNO E	001.02
Controle interno de documentos, Livro de	006.01.02.002
CONTROLE INTERNO, PRESTAÇÃO DE CONTAS E	005.02.07
Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, Programa de	003.06.01.013
Controle mensal de peso e altura, Ficha de	003.08.04.001
Convenção de condomínio	004.04.09.001
Convênio, Processo de formalização e execução de	001.01.03.006
Convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria - inativado, utilizar 001.01.03.006 ou 001.01.03.007	001.01.03.001
Convidados para eventos ou solenidades oficiais, Relação de	002.03.01.014

Convite	006.01.10.002
Convite de evento organizado por órgão estadual	002.03.01.004
Convite recebido	001.03.01.007
Convites recebidos, Registro de	001.03.01.014
CONVIVÊNCIA INFANTIL, COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES DE	003.08
Convocação de prestação de serviço extraordinário e horas-extras, Processo de	003.04.01.015
COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES DE CONVIVÊNCIA INFANTIL	003.08
COPA, EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE	007.00.04
COPESE, Processo de constituição de Comissão Permanente de Segurança -	003.06.02.012
Cópia certificada	006.01.09.003
Cópia, Ficha de autorização para	007.00.05.001
Corpo consular, Cadastro do	002.02.05.002
Correição, Processo de	001.02.02.011
CORRESPONDÊNCIA, CONTROLE DE	006.01.10
CORRESPONDÊNCIAS E COMUNICADOS, REDAÇÃO OU TRADUÇÃO DE	002.02.04
Corretora virtual USE Processo de aplicação financeira	005.02.09.002
Cota de combustível, Processo de fixação de	004.05.09.004
Credencial de evento ou cerimônia oficial	002.03.01.005
Credencial de jornalista	002.01.02.002
Credenciamento de pessoal, Processo de	004.01.05.007
Credenciamento por tempo limitado USE Processo de credenciamento de pessoal	004.01.05.007
Crédito automático USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Crédito bancário, Relação de	003.05.02.011
Crédito complementar individual, Ordem de	003.05.02.006
Crédito das folhas de pagamento, Ordem de	003.05.02.007
Crédito especial USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Crédito extraordinário USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Crédito suplementar para despesas com pessoal e encargos sociais USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Crédito suplementar para gastos com despesas correntes USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Crédito suplementar para gastos com despesas de capital USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Crédito suplementar, Abertura de USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Crédito suplementar, Pedido de USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Crédito, Nota de	005.02.03.001
Criação de cargo, Processo de	003.01.02.005
Criança USE atividades da subfunção COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES DE CONVIVÊNCIA INFANTIL	003.08
CRIANÇA, ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO DA	003.08.04
Criança, Prontuário da	003.08.01.006
Crianças matriculadas e inscritas, Cadastro de	003.08.01.001
Crítérios de pagamento, Processo de unificação de	003.05.01.023
Cronograma de atividades	001.02.02.001
Cronograma de cursos	003.02.02.004
Cumprimento de metas, Formulário de manifestação sobre o	003.03.06.007
Cumprimento, despedida ou pêsames, Ofício de agradecimento,	002.02.04.003
Curatorial, Pasta USE Dossiê de exposição	006.01.11.001
Currículo de candidato a emprego público	003.02.01.001
Curso de capacitação ou qualificação técnica, Relatório de avaliação de	003.02.02.011
Curso, Dossiê de	003.02.02.005
Curso, Processo de autorização de	003.02.02.007

Cursos da Academia da Polícia Militar, Processo de concurso para admissão em	003.02.02.010
Cursos de formação e aperfeiçoamento funcional, Formulário de avaliação de	003.03.06.005
Cursos e Estágios - CCE, Calendário de	003.02.02.003
Cursos e palestras, Adiantamento para congressos, USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Cursos USE atividade CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL	003.02.02
Cursos, Cronograma de	003.02.02.004
Cursos, Processo de estudo sobre a necessidade de	003.01.01.006
Cursos, Relatório de desempenho de participantes de	003.02.02.012
Cursos, Relatório mensal de custos com	003.02.02.013
Custas de causa mortis, Restituição de USE Processo de pagamento de restituição	005.02.08.017
Custas e emolumentos, Restituição de USE Processo de pagamento de restituição	005.02.08.017
Custeio por entidade consignatária, Relatório de	003.05.02.020
Custos com cursos, Relatório mensal de	003.02.02.013
D	
Dação em pagamento de imóvel para o Estado USE Processo de aquisição de imóvel	004.04.01.003
Dação em pagamento de imóvel próprio do Estado USE Processo de alienação de imóvel	004.04.06.001
Dação em pagamento de material de consumo USE Processo de aquisição de material de consumo	004.01.04.002
Dação em pagamento de material permanente USE Processo de aquisição de material permanente	004.01.04.003
Dados consulares, Ficha de atualização de	002.02.05.004
Dados do SIC.SP, Base de	006.03.01.001
Dados e informações classificadas e desclassificadas, Relatório estatístico anual de documentos,	006.03.02.002
Dados e informações classificadas, Rol anual de documentos	006.03.02.003
Dados e informações desclassificadas, Rol anual de documentos	006.03.02.004
Dados e Informações pessoais de terceiros - TR, Termo de Responsabilidade pela obtenção de acesso a documentos,	006.03.02.007
Dados Informativos de Acidentes - DIA	003.06.01.005
Dados nacionais, Cadastro de	002.02.05.001
Dados para cadastramento, Boletim de USE Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.002
Dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento, Formulário de atualização de	003.05.01.004
Décimos incorporados, Planilha de concessão de	003.05.02.008
Décimos, Processo de incorporação de	003.03.04.012
Decisão em processo administrativo, Pedido de reconsideração de	003.03.07.001
Decisões judiciais, Processo de consolidação de	003.05.01.011
Declaração das instalações	003.06.01.006
Declaração de bens de agente público	003.03.02.012
Declaração de encargos de dependentes para fins de Imposto de Renda	003.05.02.001
Declaração de imposto de renda USE Declaração de bens de agente público	003.03.02.012
Declaração de interesse público e social de acervo privado de pessoa física ou jurídica, Processo de	006.01.08.022
Declaração negativa de admissão de pessoal	003.03.02.002
Declaração, Certidão ou	006.01.09.002
Decreto de alteração orçamentária	005.02.02.001
Decreto de execução orçamentária	005.02.01.001
Decreto de fixação, extinção ou relotação de postos de trabalho	003.01.02.001
Decreto de remanejamento, ou ampliação, ou redução de frota	004.05.07.001
Decreto institucional	005.01.02.001
Decreto relativo à fixação da frota	004.05.01.001

Decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, norma, resolução, deliberação, portaria	001.01.01.001
DEFESA DE BENS IMÓVEIS	004.04.03
DEFESA DE BENS PATRIMONIAIS	004.02.02
Defesa de bens patrimoniais, Processo de sindicância relativa à	004.02.02.003
DEFESA DOS DIREITOS DE USUÁRIOS DO SERVIÇO PÚBLICO	001.02.03
Deliberação, portaria, Decreto , estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, norma, resolução,	001.01.01.001
Demissão a bem do serviço público USE Processo administrativo disciplinar	003.03.07.009
Demissão de cargo ou função USE Processo administrativo disciplinar	003.03.07.009
Demissão voluntária USE Pedido de demissão	003.03.03.006
Demissão, Pedido de	003.03.03.006
Demonstrações contábeis e seus resultados, Relatório das atividades desenvolvidas com exposição sobre as	005.02.11.022
Demonstrativo da avaliação de desempenho, Recibo de entrega do	003.03.06.011
Demonstrativo da frota, Quadro	004.05.04.003
Demonstrativo mensal de arrecadação	005.02.09.001
Denúncia de irregularidade USE Processo para apuração de denúncias	001.02.03.009
Denúncia, Expediente de verificação preliminar de informação ou	001.02.02.018
Denúncias, Processo para apuração de	001.02.03.009
Desapropriação de bens imóveis USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Desclassificadas, Relatório estatístico anual de documentos, dados e informações classificadas e	006.03.02.002
Desclassificadas, Rol anual de documentos, dados e informações	006.03.02.004
Descontingenciamento de recursos, Pedido de USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Desconto de honorário advocatício em Folha de pagamento, Processo de	003.05.01.012
Desconto em Folha de pagamento USE Guia de autorização para consignação em Folha de pagamento	003.05.01.005
Descontos não previstos em lei, Autorização para	003.05.01.001
Descontos, Relatório de vencimentos e	003.05.02.029
DESCRIÇÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO	006.01.07
Desembolso, Programação de	005.02.05.005
Desembolso, Programação financeira de	005.02.04.002
Desempenho de participantes de cursos, Relatório de	003.02.02.012
Desempenho do órgão ou unidade, Plano de	003.03.06.008
Desempenho e estágio probatório, Processo administrativo de avaliação de	003.03.06.009
DESEMPENHO E INCENTIVO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE	003.03.06
DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA, ACOMPANHAMENTO DO	003.08.04
Desenvolvimento de programa de computador, Projeto de	006.02.01.004
Desenvolvimento de programa de computador, Relatório de	006.02.01.008
DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, SELEÇÃO E	003.02
Desenvolvimento e capacitação, Plano de atividades de	003.02.02.006
DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES, PROMOÇÃO DO	003.07
DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E CONTROLE DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA	006.02.01
Designação de autoridade consular, Processo de	002.02.05.006
Designação para cargo ou função INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Desligamento, Comunicado de dispensa ou	003.03.03.002
Desocupação de imóvel USE Processo de reintegração de posse de imóvel	004.04.03.002
Despacho de devolução à origem	006.01.02.001
Despacho normativo	001.01.05.001

Despedida ou pêsames, Ofício de agradecimento, cumprimento,	002.02.04.003
Despesa de pessoal USE atividades da subfunção PAGAMENTO DE PESSOAL	003.05
Despesa orçamentária, Programação da	005.02.04.001
Despesa, Nota de lançamento de liquidação da	005.02.05.002
Despesa, Portaria de classificação da	005.01.02.003
DESPESA, RESERVA DE RECURSO, EMPENHO E LIQUIDAÇÃO DA	005.02.05
Despesas com comunicação, Cadastro de	002.04.03.002
Despesas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, Relação de	004.01.01.006
Despesas com pessoal e encargos sociais, Crédito suplementar para USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Despesas correntes, Crédito suplementar para gastos com USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Despesas de capital, Crédito suplementar para gastos com USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
DESPESAS ESPECÍFICAS, PAGAMENTO DE	005.02.08
Despesas inscritas em restos a pagar, Processo de pagamento de	005.02.08.007
Despesas miúdas e de pronto pagamento, Adiantamento para USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
DESPESAS, ADIANTAMENTO DE	005.02.06
DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS, AVALIAÇÃO E	006.01.06
Devolução à origem, Despacho de	006.01.02.001
Devolução de veículo oficial, Ofício relativo à	004.05.08.007
Diagnóstico de acervo, Dossiê de	006.01.08.018
Diagramação para matérias de <i>síte</i> institucional, Modelo de	002.01.03.001
Diárias e ajuda de custo, Adiantamento para USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Diárias e ajuda de custo, Planilha de pagamento de	005.02.08.001
Diárias e ajuda de custo, Processo de pagamento de	005.02.08.008
Diárias, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Diário contábil USE Livro diário	005.02.11.016
Diário Oficial do Estado, Matéria para publicação no	001.03.02.003
Dicionário de dados	006.02.02.001
Diferença de vencimentos, Processo de	003.05.01.013
DIFUSÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO, MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO	006.01.11
DIREITOS DE USUÁRIOS DO SERVIÇO PÚBLICO, DEFESA DOS	001.02.03
Direitos e benefícios, Processo de concessão de	003.03.04.010
DIREITOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS, CONCESSÃO DE	003.03.04
Diretor, Plano USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	001.02.01.003
DIRETRIZES DA POLÍTICA ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA, FIXAÇÃO DE	005.01.01
DIRETRIZES E METAS DE AÇÃO, FORMULAÇÃO DE	001.02.01
Diretrizes orçamentárias, Lei de	005.01.01.001
Diretrizes orçamentárias, Projeto de lei de	005.01.04.001
DISCIPLINAR, CONTENCIOSO	003.03.07
Disciplinar, Processo administrativo	003.03.07.009
Disciplinar, Processo de apuração preliminar de falta	003.03.07.008
Disciplinar, Processo de sindicância	003.03.07.010
Discurso, palestra ou conferência	002.03.01.006
Dispensa a bem do serviço público USE Processo administrativo disciplinar	003.03.07.009
Dispensa de função-atividade, Processo de	003.03.02.006
Dispensa de ponto INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Dispensa de reposição de vencimentos, Processo de	003.05.01.014
Dispensa do estágio de experimentação INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008

Dispensa ou desligamento, Comunicado de	003.03.03.002
Dispensa ou inexigibilidade de licitação, Relação de despesas com	004.01.01.006
Dispensa, Recibo de entrega de comunicado de	003.03.03.010
DISPONIBILIDADE, REGISTRO DE ATOS DE APOSENTADORIA, REFORMA, PENSÃO E	003.04.02
Disponibilidade, Título declaratório de INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Disponibilidade de dados, Processo de autorização de acesso e	006.03.02.010
Dissídio coletivo de trabalho, Processo de	001.01.03.002
DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	005.02.03
DISTRIBUIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO TRÂMITE	006.01.04
DISTRIBUIÇÃO, VERIFICAÇÃO DE ESTOQUE E	004.03.01
Dívida Ativa - CDA, Processo administrativo de substituição de Certidão da	001.01.04.016
Dívida ativa, Expediente de consulta da	001.01.04.007
Dívida ativa, Processo administrativo de alegação de pagamento da	001.01.04.010
Dívida ativa, Processo administrativo de alegação de parcelamento da	001.01.04.011
Dívida ativa, Processo administrativo de cancelamento de inscrição de débito na	001.01.04.012
Dívida ativa, Processo administrativo de pedido de parcelamento da	001.01.04.013
Dívida ativa, Processo administrativo de reinscrição de débito na	001.01.04.014
Dívida ativa, Processo administrativo de retificação de guia de arrecadação de receita para débitos inscritos na	001.01.04.015
Dívida ativa, Processo administrativo de verificação de pagamento da	001.01.04.017
Dívida ativa, Processo de cobrança da	005.02.09.003
Dívida externa USE Processo de pagamento do principal da dívida	005.02.10.005
Dívida pública, Balancete do fundo da	005.02.10.001
DÍVIDA PÚBLICA, OPERAÇÕES DE CRÉDITO E PAGAMENTO DA	005.02.10
DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DE GOVERNO	002.01.02
Divulgação de evento, Folheto, catálogo ou cartaz de	002.03.01.016
Doação de acervo arquivístico USE Processo de aquisição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	006.01.08.009
Doação de bens móveis USE Processo de alienação de bens patrimoniais	004.02.04.002
Doação de bens patrimoniais USE Processo de alienação de bens patrimoniais	004.02.04.002
Doação de bens permanentes USE Processo de alienação de bens patrimoniais	004.02.04.002
Doação de imóvel para o Estado USE Processo de aquisição de imóvel	004.04.01.003
Doação de imóvel próprio do Estado USE Processo de alienação de imóvel	004.04.06.001
Doação de material de consumo USE Processo de aquisição de material de consumo	004.01.04.002
Doação de material permanente USE Processo de aquisição de material permanente	004.01.04.003
Doação de remanescentes de inutilização, Recibo de	004.02.05.003
Doação de sangue, Afastamento por motivo de USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Doação de veículo do Estado USE Processo de alienação de veículo	004.05.12.001
Doação de veículo para o Estado USE Processo de aquisição de veículo	004.05.02.003
Doação, Relação de obras bibliográficas submetidas à	006.01.08.013
Doação, Termo de	006.01.08.016
Documento, Cadastro de ingresso de	006.01.05.001
Documento, Formulário de reprodução de	006.01.08.021
Documento, Requerimento de pedido de vista de	006.03.01.004
Documento, Termo de responsabilidade para uso e reprodução de	006.01.11.003
Documentos avulsos, Livro de registro de entrada de	006.01.02.003
Documentos e Acesso - CADA, Dossiê relativo aos trabalhos da Comissão de Avaliação de	006.01.06.007
Documentos e códigos de assuntos, Relação de	006.01.07.004
DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES, GESTÃO DE	006
Documentos pessoais de servidores INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008

Documentos USE atividades da subfunção COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA	006.01
DOCUMENTOS, AVALIAÇÃO E DESTINAÇÃO DE	006.01.06
DOCUMENTOS, CLASSIFICAÇÃO DE	006.01.03
Documentos, dados e informações classificadas e desclassificadas, Relatório estatístico anual de	006.03.02.002
Documentos, dados e informações classificadas, Rol anual de	006.03.02.003
Documentos, dados e informações desclassificadas, Rol anual de	006.03.02.004
Documentos, dados e informações pessoais de terceiros - TR, Termo de Responsabilidade pela obtenção de acesso a	006.03.02.007
Documentos, Editais de ciência de eliminação de	006.01.05.004
Documentos, Formulário de consulta de livros ou	006.01.08.003
Documentos, Formulário de empréstimo de livros ou	006.01.08.004
Documentos, Instrução normativa sobre arquivos e	006.01.01.001
Documentos, Livro de controle interno de	006.01.02.002
Documentos, Processo de elaboração ou atualização de Plano de classificação e de Tabela de temporalidade de	006.01.06.003
Documentos, Processo de eliminação de	006.01.06.004
Documentos, Processo de recolhimento de	006.01.06.005
Documentos, Processo de transferência de	006.01.06.006
Documentos, Relação de eliminação de	006.01.05.005
Documentos, Relação de recolhimento de	006.01.05.002
Documentos, Relação de transferência de	006.01.05.003
Documentos, Tabela de Temporalidade de	006.01.06.002
Documentos, Termo de eliminação de	006.01.05.006
Documentos, Termo de recolhimento de	006.01.05.007
Documentos, Termo de transferência de	006.01.05.008
Doença em pessoa da família, Licença por motivo de USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Doença profissional, Licença por acidente de trabalho ou USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Dossiê da CIPA por mandato	003.06.02.002
Dossiê de avaliação de funcionários demitidos	003.03.06.004
Dossiê de campanha de prevenção	003.06.01.007
Dossiê de conservação ou restauração de acervo	006.01.08.018
Dossiê de curso	003.02.02.005
Dossiê de diagnóstico de acervo	006.01.08.017
Dossiê de elaboração de estudos e pesquisas	001.02.01.002
Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	001.02.01.003
Dossiê de evento	002.03.01.007
Dossiê de exposição	006.01.11.001
Dossiê de imóvel próprio do Estado	004.04.02.002
Dossiê de orientação técnica	001.02.02.013
Dossiê de registro cadastral USE Processo de registro cadastral	004.01.03.003
Dossiê fotográfico USE Registro fotográfico	002.01.04.002
Dossiê por programa social de qualidade de vida	003.07.01.001
Dossiê relativo aos trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA	006.01.06.007
Dotação contingenciada, Liberação de recursos da USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Dotação, Nota de	005.02.03.002
E	
EDIFICAÇÃO, ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE	004.04.08
Edificação, Processo de aprovação de	004.04.08.001

Edificação, Projeto de	004.04.09.004
EDIFÍCIO, DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO	007.00.03
EDIFÍCIO, DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, VIGILÂNCIA DO	007.00.02
Edital de ciência de eliminação de documentos	006.01.05.004
Edital de licitação USE atividades da subfunção CONTROLE DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS	004.01
Edital para contratação de agência de publicidade	002.04.02.002
EDITORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO VISUAL	002.01.03
EDITORIAL, PRODUÇÃO	002.05
EEB, Formulário de Empréstimo Entre Bibliotecas -	006.01.08.005
Efetivação, Título de INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO	003.05.02
Elaboração da Folha de pagamento, Boletim informativo para	003.05.01.002
ELABORAÇÃO DA IDENTIDADE VISUAL	002.04.01
ELABORAÇÃO DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	005.02.02
Elaboração de ato normativo, Processo de	001.01.01.002
ELABORAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS	001.01.01
ELABORAÇÃO DE CONTRATOS DE TRABALHO E ATOS RELATIVOS À SUA ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO E RESCISÃO	003.03.03
ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS	003.01.01
Elaboração de estudos e pesquisas, Dossiê de	001.02.01.003
ELABORAÇÃO DE EXPEDIENTES PARA A FOLHA DE PAGAMENTO	003.05.01
ELABORAÇÃO DE EXPEDIENTES PARA POSSE, PREENCHIMENTO DE FUNÇÃO-ATIVIDADE, PROVIMENTO DE CARGO, VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO	003.03.02
ELABORAÇÃO DE NORMAS PARA RECEPÇÕES OFICIAIS	002.02.01
ELABORAÇÃO DE PARECERES E UNIFORMIZAÇÃO DA JURISPRUDÊNCIA ADMINISTRATIVA	001.01.05
ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EDIFICAÇÃO	004.04.08
Elaboração de proposta de acordo de leniência, Processo de avaliação e	001.02.02.017
Elaboração de Proposta Orçamentária Setorial - POS, Processo de	005.01.03.003
ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS ORÇAMENTÁRIAS	005.01.03
ELABORAÇÃO E DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE INFORMÁTICA, ACOMPANHAMENTO DA	006.02.04
Elaboração e execução de plano USE Processo de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	001.02.01.004
Elaboração e execução de plano, programa ou projeto, Dossiê de	001.02.01.003
Elaboração e execução de plano, programa ou projeto, Processo de	001.02.01.004
Elaboração e execução de programa USE Processo de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	001.02.01.004
Elaboração e execução de projeto USE Processo de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	001.02.01.004
ELABORAÇÃO E REGISTRO DE ATOS RELATIVOS À VIDA FUNCIONAL	003.03.01
Elaboração ou atualização de manual técnico USE Processo de elaboração ou atualização de manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.016
Elaboração ou atualização de manual técnico, de procedimentos ou do usuário, Processo de	001.02.02.016
Elaboração ou atualização de Plano de classificação e de Tabela de temporalidade de documentos, Processo de	006.01.06.003
Elaboração ou atualização de procedimentos USE Processo de elaboração ou atualização de manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.016
Elaboração ou atualização do usuário USE Processo de elaboração ou atualização de manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.016

Eleição da CIPA, Processo de	003.06.02.013
Eletricista, Serviços de USE Processo de contratação de serviço técnico profissional generalizado	004.01.05.004
ELETROPÁULO, Pagamento de conta da USE Processo de pagamento de contas de utilidade pública	005.02.08.006
Eliminação de documentos, Editais de ciência de	006.01.05.004
Eliminação de documentos, Processo de	006.01.05.004
Eliminação de documentos, Relação de	006.01.05.005
Eliminação de documentos, Termo de	006.01.05.006
EMBRATEL, Pagamento de conta da USE Processo de pagamento de contas de utilidade pública	005.02.08.006
Emenda constitucional, Processo de proposta de	001.01.06.007
Emissão de certidão negativa de débitos ou declaração remuneratória – CND/DR, Expediente de	003.03.04.033
Emissão de identidade consular, Expediente referente à	002.02.05.003
Emissão e homologação de Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, Expediente de	003.03.04.031
EMPENHO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, RESERVA DE RECURSO,	005.02.05
Empenho para pagamento de pessoal e reflexos, Processo de	005.02.08.002
Empenho, Nota de	005.02.05.001
Emplacamento de veículos USE Certificado de registro e licenciamento de veículo oficial	004.05.08.003
Emprego público, Currículo de candidato a	003.02.01.001
Emprego público, Ficha de inscrição de candidato a	003.02.01.002
Emprego público, Processo para preenchimento de	003.03.03.015
Empresas do setor artístico, Contratação de USE Processo de contratação de serviço técnico profissional especializado	004.01.05.003
Empréstimo de acervo arquivístico, Pasta de USE Processo de empréstimo de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	006.01.08.010
Empréstimo de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico, Processo de	006.01.08.010
Empréstimo de imóvel, Processo de	004.04.07.004
Empréstimo de livro entre bibliotecas USE Formulário de Empréstimo Entre Bibliotecas - EEB	006.01.08.005
Empréstimo de livros ou documentos, Formulário de	006.01.08.004
Empréstimo, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
Empréstimos, financiamentos e operações de crédito, Relação de	005.02.10.006
Encaminhamento ao IAMSPE, Formulário de	003.07.02.004
Encargos da dívida, Processo de pagamento de	005.02.10.003
Encargos de dependentes para fins de Imposto de Renda, Declaração de	003.05.02.001
ENCARGOS SOCIAIS E CONTRIBUIÇÕES, RECOLHIMENTO DE	003.03.08
Encargos sociais, Relatório de recolhimento de	003.05.02.027
Enfermagem, Relatório de	003.08.03.006
Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, Certificado de registro no Serviço Especializado em	003.06.02.001
Engenharia, Trabalhos de USE Processo de contratação de serviço técnico profissional generalizado	004.01.05.004
Enquadramento de veículos, Portaria referente à classificação e	004.05.04.002
Enquadramento, Apostila de INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Enquadramento, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Ensino e treinamento, Cadastro de instrutores e instituições especializadas em	003.02.02.002
Entidade consignatária, Relatório de custeio por	003.05.02.020
Entidades de classe, Processo de pagamento de anuidade de órgãos ou	005.02.08.004
Entrada de documentos avulsos, Livro de registro de	006.01.02.003
Entrada de funcionário ou servidor fora do horário de expediente, Autorização para	007.00.01.001

Entrada de material, Guia de saída e de	007.00.01.004
Entrada e saída de funcionários ou servidores, Ficha de controle de	007.00.01.002
Entrada e saída de veículos, Ficha de controle de	007.00.01.003
Entrada e saída de visitantes, Registro de	007.00.01.005
Entrevista à imprensa, Ofício autorizando funcionário ou servidor a conceder	001.03.01.009
Equipamento de Proteção Individual - CAEPI, Certificado de Aprovação do	003.06.01.003
Equipamento, Relatório geral do	006.02.03.008
Equipamentos de informática e outros, Adiantamento para manutenção de USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Equipamentos e de programas de computador, Prospectos e catálogos de	006.02.03.005
Equipamentos e de programas de computador, Termo de garantia de	006.02.03.011
Equipamentos e de programas de informática, Parecer técnico de	006.02.04.004
EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS, MANUTENÇÃO DE	006.02.03
Equipamentos e programas de computador, Manual do usuário de USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Equipamentos e programas de computador, Manual técnico de uso de USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO EDIFÍCIO, DAS INSTALAÇÕES E DOS	007.00.03
Equipamentos, Processo de locação de máquinas e	004.02.03.001
Equipamentos, redes e laboratórios de serviços de telecomunicações, Cadastro de pessoal,	007.00.07.001
Equipamentos, redes e serviços de telecomunicações, Inventário de	007.00.07.003
EQUIPAMENTOS, VIGILÂNCIA DO EDIFÍCIO, DAS INSTALAÇÕES E	007.00.02
Escala de férias	003.03.04.002
Escala de licenças-prêmio	003.03.04.003
Escala de serviço	003.04.01.005
Esclarecimentos sobre atos administrativos ou normativos, Processo de requerimento de	001.01.06.008
Escritura de imóveis	004.04.01.001
Especialista, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
Especificação técnica de equipamentos e de programas de computador, Ofício solicitando	006.02.04.002
Estabilidade funcional USE Processo administrativo de avaliação de desempenho e estágio probatório	003.03.06.009
Estado dos bens do acervo, Relatório técnico do	006.01.08.019
Estagiário, Processo de contratação de	003.03.03.008
Estagiário, Prontuário do	003.03.01.007
Estágio probatório, Processo administrativo de avaliação de desempenho e	003.03.06.009
Estágio USE atividades da subfunção EXPEDIENTE DE PESSOAL	003.03
Estágio, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
Estágios - CCE, Calendário de Cursos e	003.02.02.003
Estatística de acesso, Relatório de	006.02.01.009
Estatístico anual de documentos, dados e informações classificadas e desclassificadas, Relatório	006.03.02.002
Estatístico anual de pedido de informações, recursos ou perfil de usuários, Relatório	006.03.01.003
Estatístico de reclamações, Relatório	001.02.03.012
Estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, norma, resolução, deliberação, portaria, Decreto,	001.01.01.001
Estoque de alimentos e medicamentos, Ficha de controle de	003.08.03.002
ESTOQUE E DISTRIBUIÇÃO, VERIFICAÇÃO DE	004.03.01
ESTOQUE OU REPOSIÇÃO DE MATERIAL, FORMAÇÃO DE	004.03.02
Estorno ou reposição, Processo de	003.05.01.015

Estrutura organizacional, Manual de USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Estudo de política salarial, Processo de	003.01.01.001
Estudo de projeto de lei, Processo de	001.01.06.004
Estudo para aperfeiçoamento de métodos e técnicas de recrutamento e seleção, Processo de	003.01.01.002
Estudo para classificação de cargos e funções, Processo de	003.01.01.003
Estudo para definição das exigências, requisitos, interstícios e demais procedimentos aplicáveis ao acesso, Processo de	003.01.01.004
Estudo para subsidiar as políticas de recrutamento e seleção, Processo de	003.01.01.005
Estudo sobre a necessidade de cursos, Processo de	003.01.01.006
Estudos e pesquisas, Dossiê de elaboração de	001.02.01.002
ESTUDOS E PESQUISAS, ELABORAÇÃO DE	003.01.01
Ética, Código de	001.02.03.002
Evento infantil, Registro fotográfico de	003.08.02.003
Evento infantil, Vídeo de	003.08.02.004
Evento organizado por órgão estadual, Convite de	002.03.01.004
Evento ou cerimônia oficial, Credencial de	002.03.01.005
Evento, Dossiê de	002.03.01.007
Evento, Lista de presença em	002.03.01.010
Evento, Programa de solenidade, recepção oficial ou	002.03.01.013
EVENTOS OU CERIMÔNIAS OFICIAIS, PROMOÇÃO DE	002.03
Eventos ou solenidades oficiais, Relação de convidados para	002.03.01.014
Eventos, Agenda de	002.03.01.001
EVENTOS, ANÁLISE DE PROPOSTAS DE CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS OU DE	002.04.04
Evolução funcional, Apostila de INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Evolução patrimonial, Processo de apuração preliminar de	001.02.02.019
Exame médico (admissional, demissional, periódico, ficha de anamnese ocupacional) INTEGRA Prontuário médico do funcionário ou servidor público	003.06.01.015
Excedentes, inservíveis ou em desuso, Processo de arrolamento de bens	004.02.05.002
Exclusão de pessoal da Frente de Trabalho, Comunicado de	003.03.03.003
Ex-combatentes, Pagamento de USE Processo para pagamento de benefício da Lei de Guerra	003.05.01.025
Execução de acordo, parceria ou cooperação técnica, Processo de formalização e	001.01.03.007
EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE INFORMÁTICA, ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO E DA	006.02.04
Execução de convênio, Processo de formalização e	001.01.03.006
Execução de plano, programa ou projeto, Dossiê de elaboração e	001.02.01.003
Execução de plano, programa ou projeto, Processo de elaboração e	001.02.01.004
Execução de sentença judicial, Processo de USE Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas	001.01.04.002
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COPA	007.00.04
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICA	007.00.06
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA	007.00.05
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	007.00.07
Execução de serviços de telecomunicações, Ofício solicitando autorização para	007.00.07.004
EXECUÇÃO E REGISTRO DE AÇÕES SOCIAIS	003.07.02
Execução financeira USE atividades da subfunção EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	005.02
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	005.02
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, ACOMPANHAMENTO DA	005.02.04
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, NORMALIZAÇÃO DA	005.02.01

Execução orçamentária USE atividades da subfunção EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	005.02
Execução orçamentária, Decreto de	005.02.01.001
Execução orçamentária, Portaria conjunta de	005.02.01.002
Execução orçamentária, Relatório resumido da	005.02.07.006
EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES	001.02.02
Exercício de cargo em comissão, Afastamento para USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Exercício de cargo em sindicato, Afastamento para USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Exercício do cargo, Pedido de prorrogação de prazo para o	003.03.02.004
Exercício em atividades com as quais o Estado mantenha convênio, Afastamento para USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Exoneração do cargo, Processo de	003.03.02.007
Exoneratório - PAE, Processo Administrativo	003.03.06.014
EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO E TRANSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS	006.01.09
Expedição de identificação consular, Livro de atas de	002.02.05.005
Expediente de acompanhamento da reclamação ou sugestão	001.02.03.003
Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Expediente de acompanhamento de acordo judicial ou extrajudicial	001.01.04.006
Expediente de apostilamento de atos da vida funcional	003.03.01.010
Expediente de atendimento	006.01.10.004
Expediente de atendimento de pedido de informações	006.03.01.002
Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas	001.01.04.002
Expediente de auditoria e prestação de contas	005.02.07.004
Expediente de consulta da dívida ativa	001.01.04.007
Expediente de controle do regime de teletrabalho	003.04.01.021
Expediente de emissão de certidão negativa de débitos ou declaração remuneratória – CND/DR	003.03.04.033
Expediente de emissão e homologação de Certidão de Tempo de Contribuição - CTC	003.03.04.031
Expediente de indicações políticas	002.02.03.001
EXPEDIENTE DE PESSOAL	003.03
Expediente de cadastramento de inativos e pensionistas	003.05.01.036
Expediente de requisição de materiais e serviços por adiantamento	004.01.04.005
Expediente de solenidade rotineira	002.03.01.008
Expediente de solicitação de apoio político-financeiro	002.02.03.002
Expediente de solicitação de concessão de condecorações, medalhas e outras honorificências	002.03.01.015
Expediente de solicitação de orientação técnica	001.02.02.012
Expediente de verificação preliminar de informação ou denúncia	001.02.02.018
Expediente referente à emissão de identidade consular	002.02.05.003
EXPEDIENTES PARA A FOLHA DE PAGAMENTO, ELABORAÇÃO DE	003.05.01
EXPEDIENTES PARA POSSE, PREENCHIMENTO DE FUNÇÃO-ATIVIDADE, PROVIMENTO DE CARGO, VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO, ELABORAÇÃO DE	003.03.02
Exposição, Dossiê de	006.01.11.001
Exposição, Livro de	006.01.11.002
Exposições, Pasta de USE Dossiê de exposição	006.01.11.001
Extinção de cargo, Processo de	003.01.02.006
Extinção de contrato USE Processo de rescisão de contrato individual de trabalho	003.03.03.009
Extinção ou relotação de postos de trabalho, Decreto de fixação,	003.01.02.001
Extintores, Ficha de controle de inspeção de	003.06.02.003
Extintores, Planta de ambientes de trabalho e localização de	003.06.02.010
Extrato bancário	005.02.11.006

Extrato do INSS para fins de complementação de aposentadoria	003.05.02.002
F	
Falecimento de avós, netos, sogros, padrasto ou madrasta, Afastamento por motivo de USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Falecimento de cônjuge, filhos, pais, irmãos, companheiro e companheira, Afastamento por motivo de USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Falecimento, Comunicado de	003.03.02.001
Falta disciplinar, Processo de apuração preliminar de	003.03.07.008
Falta, Formulário de justificativa de	003.04.01.008
Faltas abonadas, Afastamento por USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Faltas para comparecimento ao IAMSPE, Afastamento por motivo de USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Familiares atendidos, Cadastro de funcionários e	003.07.02.001
FCVS, Processo de repasse de pagamento de seguro habitacional e Fundo de Compensação e Variação Salarial -	003.03.05.005
FCVS, Processo de repasse de pagamento do Fundo de Compensação e Variação Salarial -	003.03.05.006
FCVS, Relatório do Fundo de Compensação e Variação Salarial	003.03.05.007
Férias e licença-prêmio em pecúnia, Processo de pagamento de	003.05.01.019
Férias indeferidas, Requerimento para gozo de	003.03.04.028
Férias por absoluta necessidade do serviço, Processo de indeferimento de	003.03.04.013
Férias, Afastamento por motivo de USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Férias, Aviso de	003.03.04.001
Férias, Boletim informativo de USE Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.002
Férias, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Férias, Escala de	003.03.04.002
Férias, Recibo de abono de	003.03.04.019
Férias, Recibo de gozo de	003.03.04.023
Férias, Recibo de pagamento de	003.03.04.024
Férias, Solicitação de abono de	003.03.04.030
Ferramentas e acessórios sobressalentes, Registro de	004.05.08.016
FGTS, Formulário de revisão de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
FGTS, Guia de recolhimento de	005.02.11.009
FGTS, Processo de cadastramento no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -	001.01.02.009
FGTS, Processo de pagamento de	005.02.08.009
FGTS, Processo de recolhimento do	003.03.08.003
Fiança criminal, Restituição de USE Processo de pagamento de restituição	005.02.08.017
Ficha 100 USE Ficha de registro de frequência (modelo 100)	003.04.01.006
Ficha catalográfica	006.01.07.001
Ficha de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.003
Ficha de acompanhamento de reclamações ou sugestões em ordem cronológica	001.02.03.004
Ficha de assentamento individual INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Ficha de atualização de dados consulares	002.02.05.004
Ficha de autorização para cópia	007.00.05.001
Ficha de autorização para ligações telefônicas interurbanas ou para celular	007.00.07.002
Ficha de avaliação de desempenho USE Apostila de avaliação de desempenho	003.03.06.001
Ficha de avaliação socioeconômica	003.07.02.002
Ficha de cadastro de cargos e funções	003.01.02.002
Ficha de controle da tramitação	006.01.04.001
Ficha de controle de adiantamentos	005.02.06.002
Ficha de controle de entrada e saída de funcionários ou servidores	007.00.01.002

Ficha de controle de entrada e saída de veículos	007.00.01.003
Ficha de controle de estoque de alimentos e medicamentos	003.08.03.002
Ficha de controle de inspeção de extintores	003.06.02.003
Ficha de controle de substituição de peças e acessórios	004.05.10.001
Ficha de controle de tráfego de veículos	004.05.08.004
Ficha de controle mensal de peso e altura	003.08.04.001
Ficha de Informação de Financiamento - FIF	003.03.05.001
Ficha de informação para o Ministério do Trabalho - SSMT	003.06.02.004
Ficha de inscrição da criança	003.08.01.002
Ficha de inscrição de candidato a emprego público	003.02.01.002
Ficha de inventário de programa de computador	006.02.03.004
Ficha de matrícula da criança	003.08.01.003
Ficha de programação orçamentária USE Programação da despesa orçamentária	005.02.04.001
Ficha de registro de empregados USE Livro de registro de empregados	003.03.03.005
Ficha de registro de frequência (modelo 100)	003.04.01.006
Ficha de registro mensal de frequência	003.08.01.004
Ficha de requisição de obra USE Formulário de empréstimo de livros ou documentos	006.01.08.004
Ficha de tombo	006.01.08.002
Ficha descritiva da obra USE Ficha catalográfica	006.01.07.001
Ficha financeira de pagamento de servidores, inativos ou pensionistas	003.05.02.003
Ficha individual de alterações	003.04.01.007
Ficha individual de vacinação	003.08.03.003
Ficha matriz	006.01.07.002
FIF, Ficha de Informação de Financiamento -	003.03.05.001
Filme de campanha publicitária USE Vídeo de campanha publicitária	002.04.04.006
Filmes documentários USE Vídeo institucional	002.01.04.004
Finanças USE atividades da função GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	005
FINANCEIRA, ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E	005.02.04
FINANCEIRA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E	005.02
FINANCEIRA, FIXAÇÃO DE DIRETRIZES DA POLÍTICA ORÇAMENTÁRIA E	005.01.01
FINANCEIRA, GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E	005
FINANCEIRA, NORMALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E	005.02.01
Financiamento - FIF, Ficha de Informação de	003.03.05.001
FINANCIAMENTO AOS SERVIDORES, CONCESSÃO DE	003.03.05
Financiamento habitacional, Processo de	003.03.05.004
Financiamentos e operações de crédito, Relação de empréstimos,	005.02.10.006
Financiamentos, Processo de contratação de	005.02.10.002
FINSOCIAL, Guia de recolhimento de	005.02.11.010
Fita cassete USE Registro sonoro	002.01.04.003
Fita de áudio USE Registro sonoro	002.01.04.003
Fita de vídeo USE Vídeo institucional	002.01.04.004
FIXAÇÃO DA FROTA	004.05.01
Fixação da frota, Decreto relativo à	004.05.01.001
Fixação da frota, Processo de	004.05.01.002
Fixação da frota, Proposta de	004.05.01.003
Fixação de cota de combustível, Processo de	004.05.09.004
FIXAÇÃO DE DIRETRIZES DA POLÍTICA ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA	005.01.01
Fixação, extinção ou relotação de postos de trabalho, Decreto de	003.01.02.001
Folha de frequência USE Registro de ponto	003.04.01.017
Folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda)	003.05.02.004
Folha de pagamento (via arquivada nas Unidades de Recursos Humanos)	003.05.02.005
Folha de pagamento de Autarquias e Fundações, Quadro demonstrativo da	003.05.02.010

Folha de pagamento, Boletim informativo para elaboração da	003.05.01.002
FOLHA DE PAGAMENTO, ELABORAÇÃO DA	003.05.02
FOLHA DE PAGAMENTO, ELABORAÇÃO DE EXPEDIENTES PARA A	003.05.01
Folha de pagamento, Relatório anual da	003.05.02.012
Folha de pagamento, Relatório comparativo da	003.05.02.015
Folha de pagamento, Relatório de auditoria da	003.05.02.017
Folha de ponto USE Registro de ponto	003.04.01.017
Folheto, catálogo ou cartaz de divulgação de evento	002.03.01.016
Folheto, Livro , periódico	002.05.01.001
FORMAÇÃO DE ESTOQUE OU REPOSIÇÃO DE MATERIAL	004.03.02
Formação e aperfeiçoamento funcional, Formulário de avaliação de cursos de	003.03.06.005
FORMALIZAÇÃO DE ACORDOS BILATERAIS	001.01.03
FORMALIZAÇÃO DE PROJETOS DE LEI, CONSOLIDAÇÃO E	005.01.04
Formalização e acompanhamento de contrato de concessão de serviços públicos, Processo de	001.01.03.004
Formalização e execução de acordo USE Processo de formalização e execução de acordo, parceria ou cooperação técnica	001.01.03.007
Formalização e execução de acordo, parceria ou cooperação técnica, Processo de	001.01.03.007
Formalização e execução de convênio, Processo de	001.01.03.006
Formalização e execução de cooperação técnica USE Processo de formalização e execução de acordo, parceria ou cooperação técnica	001.01.03.007
Formalização e execução de parceria USE Processo de formalização e execução de acordo, parceria ou cooperação técnica	001.01.03.007
FORMULAÇÃO DE DIRETRIZES E METAS DE AÇÃO	001.02.01
FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS, PLANEJAMENTO E	003.01
Formulário agendando consulta	003.07.02.003
Formulário cadastral de companhias abertas	001.01.02.011
Formulário de adicional de local de exercício USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de adicional de transporte - AFR USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de adicional noturno USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de agendamento para uso de veículo oficial	004.05.09.001
Formulário de ajuda de custo para alimentação USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de alteração de dados pessoais e funcionais USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de atestado de frequência USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda)	003.05.01.003
Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento (via arquivada nas Unidades de Recursos Humanos)	003.05.01.004
Formulário de avaliação de cursos de formação e aperfeiçoamento funcional	003.03.06.005
Formulário de avaliação de desempenho	003.03.06.006
Formulário de avaliação de estágio probatório INTEGRA Processo administrativo de avaliação de desempenho e estágio probatório	003.03.06.009
Formulário de cálculo de 13º salário USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de cálculo de enquadramento USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004

Formulário de cálculo de férias USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de cálculo de indenizações USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de cálculo de licença-prêmio USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de carga suplementar USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de comunicado de gozo de férias USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de comunicado de ocorrência USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de consulta de livros ou documentos	006.01.08.003
Formulário de digitalização USE Formulário de reprodução de documento	006.01.08.021
Formulário de empréstimo de livros ou documentos	006.01.08.004
Formulário de Empréstimo entre Bibliotecas - EEB	006.01.08.005
Formulário de encaminhamento ao IAMSPE	003.07.02.004
Formulário de encaminhamento de matéria para publicação no Diário Oficial do Estado	001.03.02.001
Formulário de enquadramento USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de honorários USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de jetons USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de justificativa de falta	003.04.01.008
Formulário de manifestação sobre o cumprimento de metas	003.03.06.007
Formulário de pagamento e atualização de dados USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de previsão de consumo de material	004.03.01.004
Formulário de reassunção USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de reclamação ou sugestão sobre serviço público	001.02.03.005
Formulário de recursos e decisões INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Formulário de referência de companhias abertas	001.01.02.010
Formulário de reprodução de documento	006.01.08.021
Formulário de requisição de material	004.03.01.005
Formulário de rescisão contratual USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de retificação de ajuda de custo para alimentação USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de retificação de boletim de vale-transporte e auxílio-transporte USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de revisão de FGTS USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de revisão de pagamento USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário de substituição eventual USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário para cadastramento de veículos USE Cadastro de veículos oficiais, em convênio e locados	004.05.04.001
Formulário para o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED	003.03.01.001

Formulário para pagamento de aula de substituição USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário para pagamento de gratificação de trabalho noturno USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário para pagamento de quebra de caixa USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário para pagamento de serviço extraordinário USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Formulário para solicitação de reprodução de documentos USE Formulário de reprodução de documento	006.01.08.021
FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS, CADASTRAMENTO DE	004.01.03
Fornecedores e prestadores de serviços, Cadastro de	004.01.03.001
FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES, BUSCA E	006.03.01
Fornecimento de material, Comunicado de irregularidades no	004.03.02.001
Fornecimento, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
Fornecimento, Nota de	004.03.01.009
Fotografia USE Registro fotográfico	002.01.04.002
Frente de Trabalho, Comunicado de exclusão de pessoal da	003.03.03.003
Frequência (modelo 100), Ficha de registro de	003.04.01.006
Frequência da criança USE Ficha de registro mensal de frequência	003.08.01.004
Frequência em curso, Atestado de	003.02.02.001
Frequência em passeios ou viagens, Lista de	003.08.02.001
Frequência, Atestado de	003.04.01.001
Frequência, Boletim de	003.04.01.003
FREQUÊNCIA, CONTROLE DE	003.04
FREQUÊNCIA, CONTROLE DE INGRESSO E DE	003.08.01
Frequência, Mapa de	003.04.01.009
Frequência, Planilha de anomalias referentes à	003.04.01.019
Frequência, Quadro demonstrativo de registro de	003.04.01.016
FREQUÊNCIA, REGISTRO DE	003.04.01
Frota USE atividades da subfunção CONTROLE DE TRANSPORTES INTERNOS	004.05
FROTA, FIXAÇÃO DA	004.05.01
FROTA, READEQUAÇÃO DA	004.05.07
Função-atividade, Processo de acumulação de cargo ou	003.03.01.003
Função-atividade, Processo de dispensa de	003.03.02.006
Função-atividade, Processo para preenchimento de	003.03.02.009
Funcionária casada com funcionário ou militar, Licença à USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Funcionário em disponibilidade, Aproveitamento de USE Processo para provimento de cargo	003.03.02.010
Funcionário preso, Afastamento de USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Funcionários afastados, Relação de	003.03.04.026
Funcionários demitidos, Dossiê de avaliação de	003.03.06.004
Funcionários e familiares atendidos, Cadastro de	003.07.02.001
FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES, PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE	003.07
Funcionários, Relatório de movimentação de	003.03.01.009
Fundo da dívida pública, Balancete do	005.02.10.001
Fundo de Compensação e Variação Salarial - FCVS, Processo de repasse de pagamento de seguro habitacional e	003.03.05.005
Fundo de Compensação e Variação Salarial - FCVS, Processo de repasse de pagamento do	003.03.05.006
Fundo de Compensação e Variação Salarial - FCVS, Relatório do	003.03.05.007

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, Processo de cadastramento no	001.01.02.009
Furto de bens USE Processo de sindicância relativa à defesa de bens patrimoniais	004.02.02.003
G	
Gabaritos de concurso público ou processo seletivo, Provas e	003.02.01.010
Gala (casamento), Afastamento por motivo de USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Garantia de equipamentos e de programas de computador, Termo de	006.02.03.011
Garantia, Certificado de	004.02.02.001
Gás, Pagamento de conta de USE Processo de pagamento de contas de utilidade pública	005.02.08.006
GECE de Autarquia, Processo relatório de gratificação de Gestão e Controle do Erário Estadual -	003.05.01.032
Georreferenciamento imobiliário e ambiental, Mapa de	004.04.03.005
Gerenciamento, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
GESTÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES	007
GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS	004
GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES	006
Gestão de pessoal USE atividades da função GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	003
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	003
GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	006.02
Gestão e Controle do Erário Estadual - GECE de Autarquia, Processo relatório de gratificação de	003.05.01.032
Gestão fiscal, Relatório de	005.02.07.003
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	005
Gestão, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
Gozo de férias, Formulário de comunicado de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Gozo de férias, Recibo de	003.03.04.023
GPDO, Instruções do Grupo de Pesquisa e Desenvolvimento Orçamentário -	005.01.02.002
Grade de substituição-biênio USE Processo de alteração de grade	003.01.02.004
Graduação das praças, Processo de perda do posto, da patente e de	003.03.07.004
GRÁFICA, EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE	007.00.06
Gráfica, Serviço de USE Autorização para execução de serviços	007.00.06.001
Gratificação a título de representação em designação para função de confiança do Governador, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Gratificação a título de representação em função de gabinete, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Gratificação a título de representação em missão ou estudo fora do Estado, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Gratificação de Gestão e Controle do Erário Estadual - GECE de Autarquia, Processo relatório de	003.05.01.032
Gratificação de informática, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Gratificação de insalubridade, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Gratificação de pró-labore, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Gratificação de representação de Autarquia, Processo relatório de	003.05.01.033
Gratificação de representação, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Gratificação de representação, Planilha de concessão de incorporação de	003.05.02.009
Gratificação de representação, Processo de pagamento de	005.02.08.010

Gratificação de trabalho noturno, Formulário para pagamento de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Gratificação especial de atividade, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Gratificação especial de atividades no POUPATEMPO, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Gratificação para cargo em substituição, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Gratificação para participação em órgão legal de deliberação coletiva, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico ou de utilidade para o serviço público, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Gratificação pela prestação de serviço extraordinário, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Gratificação quando designado para fazer parte do órgão legal de deliberação coletiva, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Gratificações, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Grupo de Pesquisa e Desenvolvimento Orçamentário - GPDO, Instruções do	005.01.02.002
Grupo de trabalho, Processo de constituição e acompanhamento de comissão, conselho ou	001.02.02.003
Guarda de veículos em outras garagens, Ordem de serviço para	004.05.08.009
Guia de arrecadação de receita para débitos inscritos na dívida ativa, Processo administrativo de retificação da	001.01.04.015
Guia de autorização para consignação em Folha de pagamento	003.05.01.005
Guia de movimentação de veículos USE Ficha de controle de entrada e saída de veículos	007.00.01.003
Guia de passagem de bens (dentro do mesmo órgão) USE Processo de transferência de bens patrimoniais	004.02.04.004
Guia de passagem de bens (para outro órgão) USE Processo de alienação de bens patrimoniais	004.02.04.002
Guia de recolhimento - PIS/PASEP	005.02.11.014
Guia de recolhimento de COFINS	005.02.11.007
Guia de recolhimento de contribuição sindical	005.02.11.008
Guia de recolhimento de FGTS	005.02.11.009
Guia de recolhimento de FINSOCIAL	005.02.11.010
Guia de recolhimento de ICMS	005.02.11.011
Guia de recolhimento de Imposto de Renda	005.02.11.012
Guia de recolhimento de INSS	005.02.11.013
Guia de remessa de documentos USE Relação de remessa de documentos	006.01.04.002
Guia de saída e de entrada de material	007.00.01.004
Guia, inventário, catálogo, índice	006.01.07.003
Guias de recolhimento de PIS/PASEP, Processo de	003.05.01.016
H	
HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIZAÇÃO FISCAL DOS ÓRGÃOS, ENTIDADES E EMPRESAS	001.01.02
Hidráulica, Serviços de USE Processo de contratação de serviço técnico profissional generalizado	004.01.05.004
Higienização, Memorando solicitando serviços de limpeza e	007.00.03.002
Histórico funcional, Relatório de	003.05.02.021
Holerites, Relatório com quantidade de	003.05.02.014
Homologação de Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, Expediente de emissão e	003.03.04.031

Honorário advocatício em Folha de pagamento, Processo de desconto de	003.05.01.012
Honorários pela prestação de serviço peculiar à profissão, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Honorários por prestação de serviços fora do período normal ou extraordinário de trabalho, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Honorários, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Honorários, Processo de pagamento de	005.02.08.011
Horário de estudante, Processo de concessão de	003.04.01.013
Horário especial, Processo de concessão de	003.04.01.014
Horas-extras, Mapa de	003.04.01.010
Horas-extras, Planilha de controle de	003.04.01.012
Horas-extras, Processo de convocação de prestação de serviço extraordinário e	003.04.01.015
I	
IAMSPE, Formulário de encaminhamento ao	003.07.02.004
IAMSPE, Processo para cancelamento de inscrição no	003.05.01.024
ICMS, Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes do	001.01.02.006
ICMS, Guia de recolhimento de	005.02.11.011
ICMS, Restituição de USE Processo de pagamento de restituição	005.02.08.017
Identidade consular, Expediente referente à emissão de	002.02.05.003
IDENTIDADE VISUAL, ELABORAÇÃO DA	002.04.01
Identidade visual, Manual de USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Identidade visual, Projeto executivo de	002.04.01.001
Identificação consular, Livro de atas de expedição de	002.02.05.005
Identificação e classificação de função, Processo de	003.01.02.007
IMAGEM E SOM, PRODUÇÃO DE REGISTROS DE	002.01.04
Imagem, Banco de	002.01.04.001
Imagem, Termo de autorização de uso de	002.01.04.006
IMOBILIÁRIO, CONTROLE DO PATRIMÔNIO	004.04
Imóveis próprios do Estado, Processo de pagamento de multa sobre terrenos e	005.02.08.015
Imóveis USE atividades da subfunção CONTROLE DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	004.04
IMÓVEIS, ADMINISTRAÇÃO DO USO DE	004.04.07
IMÓVEIS, ALIENAÇÃO DE	004.04.06
IMÓVEIS, AQUISIÇÃO DE	004.04.01
IMÓVEIS, CADASTRAMENTO DE	004.04.02
IMÓVEIS, DEFESA DE BENS	004.04.03
IMÓVEIS, LOCAÇÃO DE	004.04.05
IMÓVEIS, REGULARIZAÇÃO E REGISTRO DOS	004.04.09
IMÓVEIS, VISTORIA DE	004.04.04
Imóvel próprio do Estado, Dossiê de	004.04.02.002
Imóvel próprio do Estado, Processo de locação de	004.04.05.002
Imóvel, Processo de aquisição de	004.04.01.003
Implantação de rede, Projeto de	006.02.01.005
IMPLEMENTAÇÃO E CONTROLE DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, DESENVOLVIMENTO,	006.02.01
Imposto de Renda, Declaração de encargos de dependentes para fins de	003.05.02.001
Imposto de Renda, Declaração de USE Declaração de bens de agente público	003.03.02.012
Imposto de Renda, Guia de recolhimento de	005.02.11.012
Impostos e taxas, Processo de pagamento de	005.02.08.012
IMPRENSA, ASSESSORIA DE	002.01
Imprensa, Pauta para a	002.01.02.003
Impressões sobre exposições, Livro de USE Livro de exposição	006.01.11.002

Inassiduidade, Processo administrativo para apuração de abandono de cargo/função ou	003.03.07.006
Inativos e pensionistas, Expediente de cadastramento de	003.05.01.036
Inativos ou pensionistas, Ficha financeira de pagamento de servidores,	003.05.02.003
INCENTIVO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E	003.03.06
Inclusão no cadastro de impedimentos, Pedido de	004.01.01.002
Incorporação de décimos, Processo de	003.03.04.012
Incorporação de gratificação de representação, Planilha de concessão de	003.05.02.009
Incorporação de gratificação USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Incorporação de imóvel USE Processo de aquisição de imóvel	004.04.01.003
Incorporação de vantagens pecuniárias, Processo de cálculo de	003.05.01.008
Incorporação de vantagens pecuniárias, Processo de concessão e	003.03.04.011
Incorporação de veículo doado na frota, Resolução para	004.05.02.005
Incorporação em Regime de Dedicação Exclusiva - RDE, Apostila de INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Incorporação em Regime de Dedicação Exclusiva - RDE, Título de INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Incorporação imobiliária, Processo de registro de	004.04.09.002
Indeferimento de férias por absoluta necessidade do serviço, Processo de	003.03.04.013
Indeferimento de pedido de informações, Processo de recurso relativo ao	006.03.02.001
Indenização decorrente de ação judicial USE Processo de pagamento de indenização	005.02.08.013
Indicação de propostas, Processo de	001.01.06.005
Indicações políticas, Expediente de	002.02.03.001
Índice, Guia , inventário, catálogo,	006.01.07.003
Inexigibilidade de licitação, Relação de despesas com dispensa ou	004.01.01.006
Informação - TCI, Termo de Classificação da	006.03.02.005
Informação - TRI, Termo de Reavaliação de	006.03.02.006
Informação judicial	003.05.01.006
Informação ou denúncia , Expediente de verificação preliminar de	001.02.02.018
Informação para o Ministério do Trabalho - SSMT, Ficha de	003.06.02.004
INFORMAÇÃO, GESTÃO DE TECNOLOGIA DA	006.02
INFORMAÇÃO, PROMOÇÃO DO ACESSO À	006.03
Informações classificadas e desclassificadas, Relatório estatístico anual de documentos, dados e	006.03.02.002
Informações classificadas, Rol anual de documentos, dados e	006.03.02.003
Informações desclassificadas, Rol anual de documentos, dados e	006.03.02.004
Informações pessoais de terceiros - TR, Termo de Responsabilidade pela obtenção de acesso a documentos, dados e	006.03.02.007
INFORMAÇÕES, BUSCA E FORNECIMENTO DE	006.03.01
Informações, Expediente de atendimento de pedido de	006.03.01.002
INFORMAÇÕES, GESTÃO DE DOCUMENTOS E	006
Informações, Processo de recurso relativo ao indeferimento de pedido de	006.03.02.001
Informações, recursos ou perfil de usuários, Relatório estatístico anual de pedido de	006.03.01.003
Informática e automação, Processo de contratação de serviço de	004.01.05.002
Informática USE atividades da subfunção GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	006.02
INFORMÁTICA, ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO E DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE	006.02.04
INFORMÁTICA, DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E CONTROLE DE SISTEMAS DE	006.02.01
Informática, Plano Diretor de	006.02.01.002
INFORMÁTICA, VISTORIA E CONTROLE DA INTEGRIDADE DE SISTEMAS DE	006.02.02

Informativo de férias, Boletim de USE Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.002
Informativo de prêmio de produtividade, Boletim de USE Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.002
Informativo para elaboração da Folha de pagamento, Boletim	003.05.01.002
Informativos de Acidentes - DIA, Dados	003.06.01.005
Informatização, Projeto de	006.02.01.006
Ingresso de documento, Cadastro de	006.01.05.001
INGRESSO E DE FREQUÊNCIA, CONTROLE DE	003.08.01
Inobservância de contrato, Ofício comunicando	006.02.04.001
Inquérito sanitário de origem	003.06.01.008
Insalubridade, Concessão e revisão de adicional de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Inscrição da criança, Ficha de	003.08.01.002
Inscrição de candidato a emprego público, Ficha de	003.02.01.002
Inscrição de funcionário ou servidor no regime de quilometragem, Processo de	004.05.08.012
Inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliário - CCM, Comprovante de	001.01.02.005
Inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS, Comprovante de	001.01.02.006
Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ USE Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ	001.01.02.004
Inscrição no IAMSPE, Processo para cancelamento de	003.05.01.024
Inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, Comprovante de	001.01.02.007
Inscrição no regime de quilometragem, Ofício solicitando autorização para	004.05.08.008
Inscrição para consignação em Folha de pagamento, Processo de	003.05.01.017
Inservíveis ou em desuso, Processo de arrolamento de bens excedentes,	004.02.05.002
Inservíveis ou em desuso, Relação de materiais excedentes,	004.03.01.010
Inspeção de extintores, Ficha de controle de	003.06.02.003
Inspeção de imóvel, Termo de	004.04.04.003
Inspeção de veículo, Termo de	004.05.08.018
Inspeção do trabalho, Livro de	003.06.02.007
INSS - CEI, Certificado de matrícula no Cadastro Específico do	001.01.02.002
INSS, Guia de recolhimento de	005.02.11.013
INSS, Processo de pagamento de	005.02.08.014
Instalação de dispositivo eletrônico em veículo oficial, Processo de solicitação de	004.05.08.019
INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS, MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E	006.02.03
Instalações - CAI, Certificado de aprovação de	003.06.01.002
INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO EDIFÍCIO, DAS	007.00.03
INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, VIGILÂNCIA DO EDIFÍCIO, DAS	007.00.02
Instalações, Declaração das	003.06.01.006
INSTITUCIONAIS, RELAÇÕES	002.02.03
INSTITUCIONAL, COMUNICAÇÃO	002
Instituições especializadas em ensino e treinamento, Cadastro de instrutores e	003.02.02.002
INSTRUÇÃO DE AÇÕES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS, ACOMPANHAMENTO E	001.01.04
Instrução de serviço, Comunicado de	002.02.02.001
Instrução normativa sobre arquivos e documentos	006.01.01.001
Instrução normativa, norma, resolução, deliberação, portaria, Decreto, estatuto, código, regulamento, regimento	001.01.01.001
Instruções do Grupo de Pesquisa e Desenvolvimento Orçamentário - GPDO	005.01.02.002
Instruções para o usuário de arquivo, Manual de USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Instrutores e instituições especializadas em ensino e treinamento, Cadastro de	003.02.02.002
INTEGRIDADE DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, VISTORIA E CONTROLE DA	006.02.02

Interesse público e social de acervo privado de pessoa física ou jurídica, Processo de declaração de	006.01.08.022
Interesses particulares, Licença para tratar de USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
International Loan Library - ILL USE Formulário de Empréstimo entre Bibliotecas - EEB	006.01.08.005
Internet, Registro de conexão à	006.02.02.005
Inutilização de bens, Ata de	004.02.05.001
Inventário de equipamentos, redes e serviços de telecomunicações	007.00.07.003
Inventário de programa de computador, Ficha de	006.02.03.004
Inventário físico de bens patrimoniais	004.02.01.001
Inventário físico de material de almoxarifado	004.03.01.006
Inventário físico-financeiro de bens patrimoniais	004.02.01.002
Inventário físico-financeiro de material de almoxarifado	004.03.01.007
Inventário, catálogo, índice, Guia,	006.01.07.003
Investidura de área pública USE Processo de alienação de imóvel	004.04.06.001
IPTU à Prefeitura, Pagamento de USE Processo de pagamento de impostos e taxas	005.02.08.012
IPVA, Restituição de USE Processo de pagamento de restituição	005.02.08.017
Irregularidade, Denúncia de USE Processo para apuração de denúncias	001.02.03.009
Irregularidades no fornecimento de material, Comunicado de	004.03.02.001
Isenção de contribuição previdenciária, Requerimento de	003.05.02.033
J	
Jetons, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Jornada de trabalho, Apostila de alteração de INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Jornal USE Livro, periódico, folheto	002.05.01.001
Jornalista, Credencial de	002.01.02.002
Junta Comercial, Comprovante de matrícula na	001.01.02.008
JURISPRUDÊNCIA ADMINISTRATIVA, ELABORAÇÃO DE PARECERES E UNIFORMIZAÇÃO DA	001.01.05
Juros da dívida, Processo de pagamento de	005.02.10.004
Justificação de posse, Processo de	004.04.03.006
Justificação para apuração de irregularidades na conduta de oficiais, Processo de pedido de	003.03.07.003
Justificativa de falta, Formulário de	003.04.01.008
L	
LALUR, Livro de Apuração de Lucro Real -	005.02.11.015
Lançamento de liquidação da despesa, Nota de	005.02.05.002
Lançamento de quota mensal, Nota de	005.02.03.003
Laudo de avaliação de imóvel	004.04.04.001
Laudo de conservação de acervo INTEGRA Dossiê de conservação ou restauração de acervo	006.01.08.018
Laudo de insalubridade USE Laudo técnico pericial de riscos ambientais	003.06.01.010
Laudo de restauração de acervo INTEGRA Dossiê de conservação ou restauração de acervo	006.01.08.018
Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT	003.06.01.009
Laudo técnico pericial de riscos ambientais	003.06.01.010
Leasing de material permanente USE Processo de aquisição de material permanente	004.01.04.003
Leasing, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
Legitimação de posse, Processo de	004.04.03.007
Lei de diretrizes orçamentárias	005.01.01.001
Lei de diretrizes orçamentárias, Projeto de	005.01.04.001
Lei de Guerra, Processo para pagamento de benefício da	003.05.01.025
Lei do plano plurianual	005.01.01.002

Lei do plano plurianual, Projeto de	005.01.04.002
Lei orçamentária anual	005.01.01.003
Lei orçamentária anual, Projeto de	005.01.04.003
Leilão de bens móveis USE Processo de alienação de bens patrimoniais	004.02.04.002
Leilão de imóvel USE Processo de alienação de imóvel	004.04.06.001
Leilão de veículo USE Processo de alienação de veículo	004.05.12.001
Leis	001.01.06.001
Leniência, Processo de avaliação e elaboração de proposta de acordo de	001.02.02.017
Liberação de recursos da dotação contingenciada USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Liberação de veículo, Ordem de	004.05.10.004
Liberação financeira às Autarquias e Tribunais, Relatório de	003.05.02.022
Licença à funcionária casada com funcionário ou militar USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Licença como prêmio de assiduidade USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Licença compulsória como medida profilática USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Licença de uso de programa de computador, Contrato de	006.02.03.003
Licença ex officio USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Licença para cumprir obrigações concernentes ao serviço militar USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Licença para exercer mandatos nas entidades de classes representativas de funcionários ou servidores USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Licença para tratamento de saúde USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Licença para tratar de interesses particulares USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Licença por acidente de trabalho ou doença profissional USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Licença por adoção USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Licença por motivo de doença em pessoa da família USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Licença-gestante USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Licença-gestante, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Licença-maternidade USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Licença-maternidade, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Licença-paternidade USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Licença-paternidade, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Licença-prêmio em pecúnia, Processo de pagamento de férias e	003.05.01.019
Licença-prêmio USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Licenças, Processo de afastamentos ou	003.03.04.005
Licença-saúde USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Licenças-prêmio, Escala de	003.03.04.003
Licenciamento de veículo oficial, Certificado de registro e	004.05.08.003
LICITAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS	004.01.01
Licitação para aquisição de bens materiais e patrimoniais, Processo de USE atividade AQUISIÇÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS	004.01.04
Licitação para contratação de serviços e obras, Processo de USE atividade CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS	004.01.05
Licitação, Briefing de	002.04.02.001
Licitação, Processo relativo aos trabalhos de Comissão Permanente ou Especial de	004.01.01.004
Licitação, Relação de despesas com dispensa ou inexigibilidade de	004.01.01.006
Licitações por modalidade, Relação de	004.01.01.007

Licitantes e contratados, Processo de apuração para aplicação de sanções administrativas a	004.01.01.008
Ligações telefônicas interurbanas ou para celular, Ficha de autorização para	007.00.07.002
Ligações telefônicas particulares, Planilha de controle de	007.00.07.005
Limpeza de prédios e máquinas USE Processo de contratação de serviços comuns	004.01.05.005
Limpeza e higienização, Memorando solicitando serviços de	007.00.03.002
Liquidação da despesa, Nota de lançamento de	005.02.05.002
LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, RESERVA DE RECURSO, EMPENHO E	005.02.05
Liquidação de tempo de serviço, Certidão de INTEGRA Processo Único de Contagem de Tempo - PUCT	003.03.01.008
Lista de códigos de identificação e autorização	001.03.02.002
Lista de frequência em passeios ou viagens	003.08.02.001
Lista de material de almoxarifado	004.03.01.008
Lista de presença em evento	002.03.01.010
Lista de presença em reuniões da CIPA	003.06.02.005
Lista de presença em reuniões de pais	003.08.04.002
Lista de presentes oferecidos e recebidos	002.03.01.011
Lista de reclamações contra órgãos públicos	001.02.03.006
Livro de Apuração de Lucro Real - LALUR	005.02.11.015
Livro de assinaturas de autoridades	002.03.01.012
Livro de assinaturas de visitantes USE Registro de entrada e saída de visitantes	007.00.01.005
Livro de atas da CIPA	003.06.02.006
Livro de atas de expedição de identificação consular	002.02.05.005
Livro de condecorações USE Expediente de solicitação de concessão de condecorações, medalhas e outras honorificências	002.03.01.015
Livro de controle de ações judiciais	001.01.04.004
Livro de controle de chapa patrimonial	004.02.01.003
Livro de controle de entrada e saída de visitantes USE Registro de entrada e saída de visitantes	007.00.01.005
Livro de controle interno de documentos	006.01.02.002
Livro de exposição	006.01.11.002
Livro de impressões sobre exposições USE Livro de exposição	006.01.11.002
Livro de inspeção do trabalho	003.06.02.007
Livro de matrícula de crianças	003.08.01.005
Livro de mensagens à Assembleia Legislativa	001.01.06.002
Livro de ocorrências com as crianças	003.08.04.003
Livro de ocorrências relacionadas à segurança	007.00.02.002
Livro de pareceres jurídicos USE Parecer jurídico	001.01.05.005
Livro de posse de servidores	003.03.02.003
Livro de registro de concurso público	003.02.01.003
Livro de registro de empregados	003.03.03.005
Livro de registro de entrada de documentos avulsos	006.01.02.003
Livro de registro de frequência USE Registro de ponto	003.04.01.017
Livro de registro de processos	006.01.02.004
Livro de registro de títulos de domínio	004.04.03.004
Livro de repositório para defesa judicial do Estado	001.01.04.008
Livro de teses de defesa	001.01.04.009
Livro de tombo USE Ficha de tombo	006.01.08.002
Livro de vetos	001.01.06.003
Livro diário	005.02.11.016
Livro razão	005.02.11.017
Livro, periódico, folheto	002.05.01.001
Livros ou documentos, Formulário de consulta de	006.01.08.003

Livros ou documentos, Formulário de empréstimo de	006.01.08.004
LOCAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS	004.02.03
LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	004.04.05
Locação de imóvel para o Estado, Processo de	004.04.05.001
Locação de imóvel próprio do Estado, Processo de	004.04.05.002
Locação de máquinas e equipamentos, Processo de	004.02.03.001
Locação de veículo, Ofício solicitando autorização para	004.05.03.001
Locação de veículo, Processo de	004.05.03.002
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	004.05.03
Locação, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
Local de exercício, Concessão de adicional de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
LOGÍSTICO, APOIO	002.02.02
Loteamento, Processo de registro de	004.04.09.003
LTCAT, Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho -	003.06.01.009
Lubrificante, Adiantamento para combustível e USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Lucro Real - LALUR, Livro de Apuração de	005.02.11.015
Luto oficial, Comunicado de	002.02.04.001
Luz, Pagamento de conta de USE Processo de pagamento de contas de utilidade pública	005.02.08.006
M	
Mala direta	001.03.01.008
Mala direta do corpo consular USE Cadastro do corpo consular	002.02.05.002
Mandado de segurança USE Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas	001.01.04.002
Mandato eletivo, Afastamento para desempenho de USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Manual da Polícia Militar USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Manual de contagem de tempo de serviço USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Manual de estrutura organizacional USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Manual de identidade visual USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Manual de instruções para o usuário de arquivo USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Manual de procedimentos arquivísticos USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Manual de procedimentos para aposentadoria dos servidores civis USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Manual de procedimentos: acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções públicas USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Manual de redação USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Manual de segurança e prevenção de acidentes USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Manual do servidor público estadual USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Manual do usuário de equipamentos e programas de computador USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Manual do usuário de sistemas de informática desenvolvidos pelos órgãos estaduais USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Manual técnico da Polícia Militar USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Manual técnico de sistemas de informática desenvolvidos pelos órgãos estaduais USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002

Manual técnico de uso de equipamentos e programas de computador USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Manutenção de equipamentos de informática e outros, Adiantamento para USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS	006.02.03
Manutenção de veículo, Quadro demonstrativo de	004.05.10.006
MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	004.05.10
Manutenção e conserto de veículos, Adiantamento para USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Manutenção e conserto, Memorando solicitando serviços de	007.00.03.003
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO EDIFÍCIO, DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS	007.00.03
Manutenção ou conserto de veículo, Ordem de serviço para	004.05.10.005
Manutenção, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
Manutenção, Serviços de USE Processo de contratação de serviços comuns	004.01.05.005
Mapa anual de acidentes de trabalho	003.06.02.008
Mapa de frequência	003.04.01.009
Mapa de georreferenciamento imobiliário e ambiental	004.04.03.005
Mapa de horas-extras	003.04.01.010
Mapa de riscos	003.06.02.009
Mapa mensal de refeições	003.08.03.004
Mapa topográfico de arquivo	006.01.08.006
Máquinas e equipamentos, Processo de locação de	004.02.03.001
Marketing, Parecer técnico sobre atividades de propaganda e	002.04.04.003
MARKETING, PROPAGANDA E	002.04
Matéria para publicação no Diário Oficial do Estado	001.03.02.003
MATERIAIS E PATRIMONIAIS, GESTÃO DE BENS	004
Materiais e serviços por adiantamento, Expediente de requisição de	004.01.04.005
Materiais excedentes, inservíveis ou em desuso, Processo de arrolamento de	004.03.04.001
Materiais excedentes, inservíveis ou em desuso, Relação de	004.03.01.010
MATERIAIS, ARROLAMENTO E BAIXA DE	004.03.04
Material de almoxarifado, Balancete de	004.03.01.001
Material de almoxarifado, Balanço de	004.03.01.002
Material de almoxarifado, Inventário físico de	004.03.01.006
Material de almoxarifado, Inventário físico-financeiro de	004.03.01.007
Material de almoxarifado, Lista de	004.03.01.008
Material de consumo USE Processo de aquisição de material de consumo	004.01.04.002
Material de consumo, Adiantamento para USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Material de copa, Solicitação de USE Memorando solicitando material	007.00.04.001
Material de escritório, Adiantamento para USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
MATERIAL, FORMAÇÃO DE ESTOQUE OU REPOSIÇÃO DE	004.03.02
Material, Processo relativo aos trabalhos de Comissão de Recebimento de	004.03.03.003
Matérias de <i>site</i> institucional, Modelo de diagramação para	002.01.03.001
Matrícula da criança, Ficha de	003.08.01.003
Matrícula de crianças, Livro de	003.08.01.005
Matrícula na Junta Comercial, Comprovante de	001.01.02.008
Matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, Certificado de	001.01.02.002
Mecânica, Serviços de USE Processo de contratação de serviço técnico profissional generalizado	004.01.05.004
Medalhas e outras honorificências, Expediente de solicitação de concessão de condecorações,	002.03.01.015
Medicamentos, Ficha de controle de estoque de alimentos e	003.08.03.002

Medicina do Trabalho, C ertificado de registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em	003.06.02.001
Medicina do trabalho, P rograma bienal de segurança e	003.06.02.014
MEDICINA DO TRABALHO, SEGURANÇA E	003.06
Medida disciplinar, A fastamento por USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Medida profilática, L icença compulsória como USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Meios de comunicação, C adastro dos	002.04.03.003
Memorando solicitando contingente	002.02.02.002
Memorando solicitando material	007.00.04.001
Memorando solicitando serviços de limpeza e higienização	007.00.03.002
Memorando solicitando serviços de manutenção e conserto	007.00.03.003
Memorando solicitando serviços de vigilância e segurança	007.00.03.004
Memorando, comunicação interna, C ircular, aviso, comunicado,	006.01.10.001
Mensagens à Assembleia Legislativa, L ivro de	001.01.06.002
Mercado de trabalho, R elatório de pesquisa sobre	003.01.01.010
Merecimento ou antiguidade, P rocesso de promoção por	003.03.01.006
METAS DE AÇÃO, FORMULAÇÃO DE DIRETRIZES E	001.02.01
Metas, F ormulário de manifestação sobre o cumprimento de	003.03.06.007
Mídia, P lano de	002.04.04.005
Minutas de petições iniciais	001.01.04.005
Missão ou estudo dentro do Estado, em outros pontos do território nacional ou no estrangeiro, A fastamento por motivo de USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Mobilidade funcional, P rocesso de	003.03.01.004
Moção ou voto, abaixo-assinado, Requerimento,	006.01.10.005
Modelo de diagramação para matérias de site institucional	002.01.03.001
Modernização tecnológica, P rojeto de atualização ou	006.02.01.003
Monitoramento das condições ambientais na área do acervo, R elatório de	006.01.08.020
MOVIMENTAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS, REGISTRO DA	004.02.04
Movimentação de funcionários, R elatório de	003.03.01.009
MOVIMENTAÇÃO DE VEÍCULOS, REGISTRO DA	004.05.06
Movimento de caixa USE Boletim de caixa e de bancos	005.02.11.005
Movimento mensal de almoxarifado USE Balancete de material de almoxarifado	004.03.01.001
Mudança de sede de exercício, A fastamento por USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Multa de trânsito, N otificação de	004.05.08.006
Multa de trânsito, P rocesso de sindicância de	004.05.08.014
Multa sobre terrenos e imóveis próprios do Estado, P rocesso de pagamento de	005.02.08.015
MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO, CONTROLE DE ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO,	006.01.08
MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO, DESCRIÇÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO,	006.01.07
MUSEOLÓGICO OU ARTÍSTICO, DIFUSÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICO, BIBLIOGRÁFICO,	006.01.11
Museu USE atividades da subfunção COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA	006.01
Mútuo de imóvel USE Processo de empréstimo de imóvel	004.04.07.004
N	
Nascimento de filho, A fastamento por motivo de USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Nojo (falecimento), A fastamento por USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Nomeação para exercer cargo em caráter efetivo USE Processo para provimento de cargo	003.03.02.010
Nomeação para exercer cargo em caráter temporário USE Processo para preenchimento de função-atividade	003.03.02.009

Nomeação para exercer cargo em comissão USE Processo para provimento de cargo	003.03.02.010
Nomeação, Portaria de USE Processo de elaboração de ato normativo	001.01.01.002
Nomeação, Processo de abertura de concurso público para provimento de cargo mediante	003.02.01.004
Nomeação, Título de INTEGRA Processo Único de Contagem de Tempo - PUCT	003.03.01.008
Norma, resolução, deliberação, portaria, Decreto , estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa	001.01.01.001
NORMALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	005.02.01
NORMALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ARQUIVO	006.01.01
NORMALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	005.01.02
Normas de serviços de transportes internos	004.05.08.005
Normas do Cerimonial Público	002.02.01.001
Normativo, Processo de elaboração de ato	001.01.01.002
Nota de crédito	005.02.03.001
Nota de dotação	005.02.03.002
Nota de empenho	005.02.05.001
Nota de empenho estimativo USE Nota de empenho	005.02.05.001
Nota de fornecimento	004.03.01.009
Nota de lançamento de liquidação da despesa	005.02.05.002
Nota de lançamento de quota mensal	005.02.03.003
Nota de reserva	005.02.05.003
Nota e notícia, Artigo ,	002.01.02.001
Nota fiscal	005.02.11.018
Nota fiscal (cópia)	004.03.03.002
Notícia, Artigo , nota e	002.01.02.001
NOTÍCIAS SOBRE A ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL, COMPILAÇÃO DE	002.01.01
Notificação de multa de trânsito	004.05.08.006
Notória especialização USE Processo de contratação de serviço técnico profissional especializado	004.01.05.003
O	
Obra de arte USE atividades da subfunção COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA	006.01
Obra de arte, Doação de USE Processo de aquisição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	006.01.08.009
Obra pública, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
Obra pública, Processo de contratação de	004.01.05.001
Obra pública, Projeto de	004.01.05.008
Obras bibliográficas submetidas à doação, Relação de	006.01.08.013
OBRAS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E	004.01.05
OBRAS, CONTROLE DE COMPRAS, SERVIÇOS E	004.01
Obrigações de fazer, Processo de USE Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas	001.01.04.002
Obrigações de pagar, Processo de USE Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas	001.01.04.002
Obtenção de acesso a documentos, dados e informações pessoais de terceiros - TR, Termo de Responsabilidade pela	006.03.02.007
Ocorrência com veículo oficial, Registro de	004.05.08.017
Ocorrência com veículo USE Processo de sindicância de acidente com veículo	004.05.08.013
Ocorrência com veículo, Boletim de	004.05.08.002
Ocorrência disciplinar USE Processo administrativo disciplinar	003.03.07.009
Ocorrências com as crianças, Livro de	003.08.04.003
Ocorrências relacionadas à segurança, Livro de	007.00.02.002
Ocorrências, Comunicado de	003.04.01.004
Ocorrências, Relação de servidores com	003.04.01.018

Oficiais, Processo de pedido de justificação para apuração de irregularidades na conduta de	003.03.07.003
Ofício autorizando funcionário ou servidor a assinar requisição de cópia	007.00.05.002
Ofício autorizando funcionário ou servidor a conceder entrevista à imprensa	001.03.01.009
Ofício comunicando inobservância de contrato	006.02.04.001
Ofício convocando para reunião	001.03.01.010
Ofício de agradecimento, cumprimento, despedida ou pêsames	002.02.04.003
Ofício de transferência de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	006.01.08.007
Ofício encaminhando o programa e o cerimonial da solenidade ou recepção	002.02.04.004
Ofício encaminhando o Relatório em ordem cronológica de pagamento	002.04.03.004
Ofício encaminhando reclamações ou sugestões à autoridade competente	001.02.03.007
Ofício informando o Valor Referencial de Custeio - VRC	005.01.03.001
Ofício ou carta	006.01.10.003
Ofício para autoridade diplomática ou consular	002.02.04.005
Ofício referente à troca de óleo	004.05.10.002
Ofício referente ao consumo de combustível	004.05.10.003
Ofício relativo à devolução de veículo oficial	004.05.08.007
Ofício relativo aos serviços de comunicação	002.04.03.005
Ofício solicitando agendamento de audiência	001.03.01.011
Ofício solicitando ajudantes de ordem	002.02.02.003
Ofício solicitando aprovação de peças de campanha ou evento	002.04.04.002
Ofício solicitando autorização para aquisição de veículo	004.05.02.001
Ofício solicitando autorização para execução de serviços de telecomunicações	007.00.07.004
Ofício solicitando autorização para inscrição no regime de quilometragem	004.05.08.008
Ofício solicitando autorização para locação de veículo	004.05.03.001
Ofício solicitando especificação técnica de equipamentos e de programas de computador	006.02.04.002
Ofício solicitando participação em comissão de licitação	006.02.04.003
Ofício solicitando serviços de tradução	002.02.04.006
Ofício solicitando suplementação de combustível	004.05.09.002
OPERAÇÕES DE CRÉDITO E PAGAMENTO DA DÍVIDA PÚBLICA	005.02.10
Operações de crédito, Relação de empréstimos, financiamentos e	005.02.10.006
Operações realizadas, Relatório diário de	003.05.02.030
ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO	005.02.04
ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, GESTÃO	005
ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, NORMALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO	005.02.01
ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, FIXAÇÃO DE DIRETRIZES DA POLÍTICA	005.01.01
ORÇAMENTÁRIA, NORMALIZAÇÃO	005.01.02
ORÇAMENTÁRIAS, ELABORAÇÃO DE ALTERAÇÕES	005.02.02
ORÇAMENTÁRIAS, ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS	005.01.03
ORÇAMENTÁRIO, PLANEJAMENTO	005.01
ORÇAMENTÁRIOS, DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS	005.02.03
Orçamento das empresas USE Proposta orçamentária das empresas	005.01.03.002
Orçamento USE atividades da função GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	005
Ordem bancária	005.02.05.004
Ordem cronológica de pagamento, Ofício encaminhando o Relatório em	002.04.03.004
Ordem cronológica de pagamentos, Relatório em	005.02.11.027
Ordem cronológica, Ficha de acompanhamento de reclamações ou sugestões em	001.02.03.004
Ordem de crédito complementar individual	003.05.02.006
Ordem de crédito das folhas de pagamento	003.05.02.007
Ordem de liberação de veículo	004.05.10.004
Ordem de serviço	007.00.03.005
Ordem de serviço para guarda de veículos em outras garagens	004.05.08.009

Ordem de serviço para manutenção ou conserto de veículo	004.05.10.005
ORDENAMENTO JURÍDICO	001.01
Ordens administrativas USE Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas	001.01.04.002
Ordens de crédito complementar emitidas mensalmente, Relatório de	003.05.02.023
Ordens judiciais USE Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas	001.01.04.002
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	001
ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS OU CERIMÔNIAS OFICIAIS	002.03.01
Organização Social, Relação de servidores e funcionários cedidos à	003.02.01.013
Organograma funcional	003.01.02.003
Órgão colegiado, Voto em	001.01.05.007
Orientação técnica, Dossiê de	001.02.02.013
Orientação técnica, Expediente de solicitação de	001.02.02.012
Ouvidoria, Parecer da	001.02.03.008
P	
Padrão de lotação, Processo de proposta de	003.01.01.009
PAE, Processo Administrativo Exoneratório -	003.03.06.014
Pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda), Folha de	003.05.02.004
Pagamento (via arquivada nas Unidades de Recursos Humanos), Folha de	003.05.02.005
Pagamento a quem de direito, Processo de	003.05.01.018
Pagamento ao PASEP, Processo de	005.02.08.003
Pagamento da dívida ativa, Processo administrativo de verificação de	001.01.04.017
PAGAMENTO DA DÍVIDA PÚBLICA, OPERAÇÕES DE CRÉDITO E	005.02.10
Pagamento de anuidade de órgãos ou entidades de classe, Processo de	005.02.08.004
Pagamento de aquisições, Processo de	004.01.04.006
Pagamento de aula de substituição, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Pagamento de auxílio-funeral, Requerimento para	003.05.01.035
Pagamento de benefício da Lei de Guerra, Processo para	003.05.01.025
Pagamento de bolsa de estudo INTEGRA Processo de concessão de bolsa de estudo	003.02.02.009
Pagamento de condomínio, Processo de	005.02.08.005
Pagamento de conta da COMGÁS USE Processo de pagamento de contas de utilidade pública	005.02.08.006
Pagamento de conta da ELETROPAULO USE Processo de pagamento de contas de utilidade pública	005.02.08.006
Pagamento de conta da EMBRATEL USE Processo de pagamento de contas de utilidade pública	005.02.08.006
Pagamento de conta da SABESP USE Processo de pagamento de contas de utilidade pública	005.02.08.006
Pagamento de conta de água USE Processo de pagamento de contas de utilidade pública	005.02.08.006
Pagamento de conta de gás USE Processo de pagamento de contas de utilidade pública	005.02.08.006
Pagamento de conta de luz USE Processo de pagamento de contas de utilidade pública	005.02.08.006
Pagamento de conta de serviços de utilidade pública USE Processo de pagamento de contas de utilidade pública	005.02.08.006
Pagamento de conta de telefone USE Processo de pagamento de contas de utilidade pública	005.02.08.006
Pagamento de contas de utilidade pública, Processo de	005.02.08.006
Pagamento de contratações, Processo de	004.01.05.009
PAGAMENTO DE DESPESAS ESPECÍFICAS	005.02.08
Pagamento de despesas inscritas em restos a pagar, Processo de	005.02.08.007
Pagamento de diárias e ajuda de custo, Planilha de	005.02.08.001

Pagamento de diárias e ajuda de custo, Processo de	005.02.08.008
Pagamento de encargos da dívida, Processo de	005.02.10.003
Pagamento de ex-combatentes USE Processo para pagamento de benefício da Lei de Guerra	003.05.01.025
Pagamento de férias e licença-prêmio em pecúnia, Processo de	003.05.01.019
Pagamento de férias, Quadro demonstrativo de	003.03.04.017
Pagamento de férias, Recibo de	003.03.04.024
Pagamento de FGTS, Processo de	005.02.08.009
Pagamento de folha de pessoal USE atividades da subfunção PAGAMENTO DE PESSOAL	003.05
Pagamento de gratificação de representação, Processo de	005.02.08.010
Pagamento de gratificação de trabalho noturno, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Pagamento de honorários, Processo de	005.02.08.011
Pagamento de horas extras USE atividades da subfunção PAGAMENTO DE PESSOAL	003.05
Pagamento de hospedagem USE Processo de pagamento de diárias e ajuda de custo	005.02.08.008
Pagamento de impostos e taxas, Processo de	005.02.08.012
Pagamento de indenização, Processo de	005.02.08.013
Pagamento de INSS, Processo de	005.02.08.014
Pagamento de IPTU à Prefeitura USE Processo de pagamento de impostos e taxas	005.02.08.012
Pagamento de juros da dívida, Processo de	005.02.10.004
Pagamento de multa sobre terrenos e imóveis próprios do Estado, Processo de	005.02.08.015
Pagamento de pensão - Segurança Pública, Processo para	003.05.01.026
Pagamento de pensão alimentícia, Processo para	003.05.01.027
Pagamento de pensão auxílio-acidente, Processo para	003.05.01.028
Pagamento de pensão especial aos participantes da Revolução Constitucionalista de 1932, Processo para	003.05.01.030
Pagamento de pensão especial, Processo para	003.05.01.029
Pagamento de pensão parlamentar, Processo para	003.05.01.031
PAGAMENTO DE PESSOAL	003.05
Pagamento de pessoal e reflexos, Processo de empenho para	005.02.08.002
Pagamento de plantões, Boletim de USE Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.002
Pagamento de precatório, Processo de	005.02.08.016
Pagamento de precatório, Processo de cálculo para	003.05.01.009
Pagamento de prêmio de incentivo USE Processo avaliatório para concessão do Prêmio de Incentivo à Produtividade e Qualidade - PIPQ	003.03.06.010
Pagamento de pró-labore, Relatório de	003.05.02.024
Pagamento de quebra de caixa, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Pagamento de restituição, Processo de	005.02.08.017
Pagamento de salário-educação, Recibo de	003.03.04.025
Pagamento de salário-maternidade, Processo de	003.05.01.020
Pagamento de seguro habitacional e Fundo de Compensação e Variação Salarial - FCVS, Processo de repasse de	003.03.05.005
Pagamento de serviço extraordinário, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Pagamento de servidores, inativos ou pensionistas, Ficha financeira de	003.05.02.003
Pagamento de substituição de função, Relatório de	003.05.02.025
Pagamento do Fundo de Compensação e Variação Salarial - FCVS, Processo de repasse de	003.03.05.006
Pagamento do principal da dívida, Processo de	005.02.10.005

Pagamento e atualização de dados, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Pagamentos não efetuados, Relatório de	003.05.02.026
Pagamentos, Relatório em ordem cronológica de	005.02.11.027
Palestra ou conferência, Discurso,	002.03.01.006
Palestras, Adiantamento para congressos, cursos e USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Parcelamento da dívida ativa, Processo administrativo de alegação de	001.01.04.011
Parecer da Ouvidoria	001.02.03.008
Parecer jurídico	001.01.05.005
Parecer sobre aquisição de veículo	004.05.02.002
Parecer técnico	001.01.05.006
Parecer técnico de equipamentos e de programas de informática	006.02.04.004
Parecer técnico sobre atividades de propaganda e marketing	002.04.04.003
PARECERES E UNIFORMIZAÇÃO DA JURISPRUDÊNCIA ADMINISTRATIVA, ELABORAÇÃO DE	001.01.05
Pareceres jurídicos, Livro de USE Parecer jurídico	001.01.05.005
Participação em congressos e outros certames culturais, técnicos ou científicos, Afastamento para USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Participação em exames supletivos, Afastamento para USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Participação em órgão legal de deliberação coletiva, Concessão de gratificação para USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Participação em provas de competições desportivas oficiais quando representar o Brasil ou o Estado, Afastamento para USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Participantes de cursos, Relatório de desempenho de	003.02.02.012
PASEP, Processo de pagamento ao	005.02.08.003
Passagens aéreas, Adiantamento para USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Passagens terrestres, Adiantamento para USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Passeios ou viagens, Lista de frequência em	003.08.02.001
Pasta curatorial USE Dossiê de exposição	006.01.11.001
Pasta de condecorações USE Expediente de solicitação de concessão de condecorações, medalhas e outras honorificências	002.03.01.015
Pasta de empréstimo de acervo arquivístico USE Processo de empréstimo de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	006.01.08.010
Pasta de exposições USE Dossiê de exposição	006.01.11.001
Pasta espelho de ações judiciais USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Pasta individual de funcionário ou servidor USE Prontuário funcional	003.03.01.008
PAT, Comprovante de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador -	001.01.02.007
Patente e de graduação das praças, Processo de perda do posto, da	003.03.07.004
PATRIMONIAIS, AQUISIÇÃO DE BENS MATERIAIS E	004.01.04
PATRIMONIAIS, GESTÃO DE BENS MATERIAIS E	004
Patrimônio - arrolamento USE Processo de arrolamento de bens excedentes, inservíveis ou em desuso	004.02.05.002
Patrimônio - baixa USE Processo de arrolamento de bens excedentes, inservíveis ou em desuso	004.02.05.002
Patrimônio - construção USE Processo de contratação de obra pública	004.01.05.001
Patrimônio - danos USE Processo de sindicância relativa à defesa de bens patrimoniais	004.02.02.003
Patrimônio - doação de imóvel para o Estado USE Processo de aquisição de imóvel	004.04.01.003
Patrimônio - doação de imóvel próprio do Estado USE Processo de alienação de imóvel	004.04.06.001
Patrimônio - permissão de uso USE Processo de permissão de uso de imóvel	004.04.07.005
Patrimônio - reforma USE Processo de contratação de obra pública	004.01.05.001
Patrimônio - seguro USE Processo de contratação de seguro para bens patrimoniais	004.02.02.002

Patrimônio - transferência e passagem de bens USE Processo de transferência de bens patrimoniais	004.02.04.004
Patrimônio imobiliário, Cadastro de	004.04.02.001
PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO, CONTROLE DO	004.04
Pauta de compromissos	001.03.01.012
Pauta de reunião	001.03.01.013
Pauta para a imprensa	002.01.02.003
PCMSO, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional -	003.06.01.013
PCMSO, Relatório do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional -	003.06.01.016
Peça de campanha publicitária	002.04.04.004
Peças de campanha ou evento, Ofício solicitando aprovação de	002.04.04.002
Peças de veículos, Adiantamento para acessórios e USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Peças do acervo encaminhadas à conservação, Relação de	006.01.08.014
Peças e acessórios, Ficha de controle de substituição de	004.05.10.001
Pedágio, Adiantamento para transporte de pessoal e USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
PEDAGÓGICAS, REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES RECREATIVAS E	003.08.02
Pedido de abono de faltas	003.04.01.011
Pedido de aquisição de material	004.03.02.002
Pedido de campanha de publicidade	002.04.03.006
Pedido de crédito suplementar USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Pedido de demissão	003.03.03.006
Pedido de descontingenciamento de recursos USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Pedido de inclusão no cadastro de impedimentos	004.01.01.002
Pedido de informações, Expediente de atendimento de	006.03.01.002
Pedido de informações, Processo de recurso relativo ao indeferimento de	006.03.02.001
Pedido de informações, recursos ou perfil de usuários, Relatório estatístico anual de	006.03.01.003
Pedido de justificação para apuração de irregularidades na conduta de oficiais, Processo de	003.03.07.003
Pedido de parcelamento da dívida ativa, Processo administrativo de	001.01.04.013
Pedido de prorrogação de prazo para o exercício do cargo	003.03.02.004
Pedido de prorrogação de prazo para posse	003.03.02.005
Pedido de reabilitação no cadastro de impedimentos	004.01.01.003
Pedido de reconsideração de decisão em processo administrativo	003.03.07.001
Pedido de reprogramação de despesas USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Pedido de ressarcimento do PIS/PASEP, Processo de	003.05.01.021
Pedido de retenção ou suplementação do auxílio-alimentação	003.03.04.004
Pedido de revisão de decisão em processo administrativo ou processo de sindicância INTEGRA Processo de revisão de Processo administrativo ou de Processo de sindicância	003.03.07.005
Pedido de revisão do Processo administrativo INTEGRA Processo de revisão de Processo administrativo ou de Processo de sindicância	003.03.07.005
Pedido de revisão do processo de sindicância INTEGRA Processo de revisão de Processo administrativo ou de Processo de Sindicância	003.03.07.005
Pedido de vista de documento, Requerimento de	006.03.01.004
Pedidos de informações não atendidos ou indeferidos pelo Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, Relatório estatístico de recursos relativo aos	006.03.01.005
Penalidades USE atividade CONTENCIOSO DISCIPLINAR	003.03.07
Pensão - Segurança pública, Processo para pagamento de	003.05.01.026
Pensão alimentícia, Processo para pagamento de	003.05.01.027
Pensão auxílio-acidente, Processo para pagamento de	003.05.01.028
Pensão de advogados, economistas e serventuários, Processo de aposentadoria e	003.03.04.007
Pensão dos servidores civis e militares, Relação de atos concessórios de	003.04.02.006

PENSÃO E DISPONIBILIDADE, REGISTRO DE ATOS DE APOSENTADORIA, REFORMA,	003.04.02
Pensão especial aos participantes da Revolução Constitucionalista de 1932, Processo para pagamento de	003.05.01.030
Pensão especial, Processo para pagamento de	003.05.01.029
Pensão mensal ao beneficiário do servidor público estadual, Processo de	003.03.04.014
Pensão mensal ao beneficiário do servidor público municipal - CASEM, Processo de	003.03.04.015
Pensão parlamentar, Processo para pagamento de	003.05.01.031
Pensão por morte, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Pensão, Processo de complementação do valor da	003.03.04.009
Pensionistas, Expediente de recadastramento de inativos e	003.05.01.036
Pensionistas, Ficha financeira de pagamento de servidores, inativos ou	003.05.02.003
Perda do posto, da patente e de graduação das praças, Processo de	003.03.07.004
Perfil de usuários, Relatório estatístico anual de pedido de informações, recursos ou	006.03.01.003
Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	003.06.01.011
Perícia Médica INTEGRA Prontuário médico de funcionário ou servidor público	003.06.01.015
Periculosidade, Concessão de adicional de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Periódico, folheto, Livro,	002.05.01.001
Permissão de uso de bens móveis, Processo de	004.02.04.007
Permissão de uso de imóvel, Processo de	004.04.07.005
Permuta de bens patrimoniais, Processo de	004.02.04.003
Permuta de cargo USE Processo de mobilidade funcional	003.03.01.004
Permuta de imóvel, Processo de	004.04.07.006
Permuta de veículo, Processo de	004.05.12.003
Permuta, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
Pêsames, Ofício de agradecimento, cumprimento, despedida ou	002.02.04.003
Pesquisa sobre mercado de trabalho, Relatório de	003.01.01.010
Pesquisas, Dossiê de elaboração de estudos e	001.02.01.002
PESQUISAS, ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E	003.01.01
Pessoais de terceiros - TR, Termo de Responsabilidade pela obtenção de acesso a documentos, dados e informações	006.03.02.007
PESSOAL, EXPEDIENTE DE	003.03
PESSOAL, PAGAMENTO DE	003.05
Petições iniciais, Minutas de	001.01.04.005
Pintura de edifício USE Processo de contratação de serviços comuns	004.01.05.005
PIPQ, Processo avaliatório para concessão do Prêmio de Incentivo à Produtividade e Qualidade -	003.03.06.010
PIS/PASEP, Guia de recolhimento -	005.02.11.014
PIS/PASEP, Processo de guias de recolhimento de	003.05.01.016
PIS/PASEP, Processo de pedido de ressarcimento do	003.05.01.021
PIS/PASEP, Processo de recolhimento do	003.03.08.004
Planejamento anual de concursos públicos e seleção, Processo de	003.01.01.007
PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE GOVERNO E CONTROLE DOS SERVIÇOS	001.02
PLANEJAMENTO E CONTROLE DAS AÇÕES SOCIAIS	003.07.01
PLANEJAMENTO E CONTROLE DE ATIVIDADES DE PUBLICIDADE	002.04.03
PLANEJAMENTO E FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS	003.01
PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	005.01
Planilha anual de controle de pesos e medidas	003.08.04.004
Planilha de anomalias referentes à frequência	003.04.01.019
Planilha de concessão de décimos incorporados	003.05.02.008
Planilha de concessão de incorporação de gratificação de representação	003.05.02.009
Planilha de controle de horas-extras	003.04.01.012

Planilha de controle de ligações telefônicas particulares	007.00.07.005
Planilha de controle de vacinação	003.08.03.005
Planilha de pagamento de diárias e ajuda de custo	005.02.08.001
Planilha de progressão funcional	003.03.01.002
Planilha de uso de veículo oficial	004.05.08.010
Plano da Seguridade Social, Processo de recolhimento de contribuição para o	003.03.08.001
Plano de atividades de desenvolvimento e capacitação	003.02.02.006
Plano de classificação de documentos	006.01.03.001
Plano de classificação e de Tabela de temporalidade de documentos, Processo de elaboração ou atualização de	006.01.06.003
Plano de contas USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	001.02.01.003
Plano de desempenho do órgão ou unidade	003.03.06.008
Plano de mídia	002.04.04.005
Plano de trabalho USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	001.02.01.003
Plano Diretor de Informática	006.02.01.002
Plano Diretor USE Plano, programa ou projeto	001.02.01.001
Plano plurianual USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	001.02.01.003
Plano plurianual, Lei do	005.01.01.002
Plano plurianual, Projeto de lei do	005.01.04.002
Plano, programa ou projeto	001.02.01.001
Plano, programa ou projeto, Dossiê de elaboração e execução de	001.02.01.003
Planta de ambientes de trabalho e localização de extintores	003.06.02.010
Planta de imóveis	004.04.01.002
Plurianual, Plano USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	001.02.01.003
Polícia Militar, Manual da USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Polícia Militar, Manual técnico da USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
POLÍTICA ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA, FIXAÇÃO DE DIRETRIZES DA	005.01.01
Política salarial, Processo de estudo de	003.01.01.001
Políticas de recrutamento e seleção, Processo de estudo para subsidiar as	003.01.01.005
POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS, PLANEJAMENTO E FORMULAÇÃO DE	003.01
Ponto eletrônico USE Registro de ponto	003.04.01.017
Porcentagens fixadas por lei, Concessão de quota-parte de multas e USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Portaria conjunta de execução orçamentária	005.02.01.002
Portaria de classificação da despesa	005.01.02.003
Portaria referente à classificação e enquadramento de veículos	004.05.04.002
Portaria, Decreto , estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, norma, resolução, deliberação	001.01.01.001
Posse de imóvel, Processo de reintegração de	004.04.03.002
Posse de servidores, Livro de	003.03.02.003
Posse, Pedido de prorrogação de prazo para	003.03.02.005
POSSE, PREENCHIMENTO DE FUNÇÃO-ATIVIDADE, PROVIMENTO DE CARGO, VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO, ELABORAÇÃO DE EXPEDIENTES PARA	003.03.02
Posse, Processo de justificação de	004.04.03.006
Posse, Processo de legitimação de	004.04.03.007
Postos de trabalho, Decreto de fixação, extinção ou relotação de	003.01.02.001
POUPATEMPO USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
PPP, Perfil Profissiográfico Previdenciário -	003.06.01.011
PPRA, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais -	003.06.01.014
PPRA, Relatório do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais -	003.06.01.017
Prazo para o exercício do cargo, Pedido de prorrogação de	003.03.02.004
Prazo para posse, Pedido de prorrogação de	003.03.02.005

Precatório, Processo de cálculo para pagamento de	003.05.01.009
Precatório, Processo de pagamento de	005.02.08.016
PREÇOS, REGISTRO DE	004.01.02
Preenchimento de emprego público, Processo para	003.03.03.015
Preenchimento de função-atividade mediante admissão, Processo de abertura de processo seletivo para	003.02.01.006
Preenchimento de função-atividade, Processo para	003.03.02.009
PREENCHIMENTO DE FUNÇÃO-ATIVIDADE, PROVIMENTO DE CARGO, VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO, ELABORAÇÃO DE EXPEDIENTES PARA POSSE,	003.03.02
Prêmio de assiduidade, Licença como USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Prêmio de Incentivo à Produtividade e Qualidade - PIPQ, Processo avaliatório para concessão do	003.03.06.010
Prêmio de produtividade, Boletim informativo de USE Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.002
Presença em evento, Lista de	002.03.01.010
Presentes oferecidos e recebidos, Lista de	002.03.01.011
PRESERVAÇÃO DA SAÚDE, CONTROLE AMBIENTAL E	003.06.01
Preservação de sigilo de documentos, Termo de compromisso de	006.01.08.015
Prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Processo de	001.02.02.004
Prestação de contas de acordo USE Processo de prestação de contas de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica	005.02.07.007
Prestação de contas de adiantamento, Processo de	005.02.07.001
Prestação de contas de convênio USE Processo de prestação de contas de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica	005.02.07.007
Prestação de contas de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica, Processo de	005.02.07.007
Prestação de contas de cooperação técnica USE Processo de prestação de contas de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica	005.02.07.007
Prestação de contas de parceria USE Processo de prestação de contas de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica	005.02.07.007
PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONTROLE INTERNO	005.02.07
Prestação de contas, Expediente de auditoria e	005.02.07.004
Prestação de contas, Relatório de final de mandato -	001.02.02.010
Prestação de serviço sem vencimentos USE Processo de admissão para prestação voluntária de serviços	003.03.03.007
Prestação de serviços eventuais, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
Prestação voluntária de serviços, Processo de abertura de processo seletivo para	003.02.01.007
Prestação voluntária de serviços, Processo de admissão para	003.03.03.007
Prestações de contas, Relatório para consulta das	005.02.07.005
PRESTADORES DE SERVIÇOS, CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES E	004.01.03
Prestadores de serviços, Cadastro de fornecedores e	004.01.03.001
PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO	003.06.02
Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, Programa de	003.06.01.014
Previdência de advogados de São Paulo USE Processo de aposentadoria e pensão de advogados, economistas e serventuários	003.03.04.007
Previdência de economistas de São Paulo USE Processo de aposentadoria e pensão de advogados, economistas e serventuários	003.03.04.007
Previdência de serventuários da Justiça do Estado de São Paulo USE Processo de aposentadoria e pensão de advogados, economistas e serventuários	003.03.04.007
Previsão de consumo de material, Formulário de	004.03.01.004
Prisão, Afastamento por motivo de USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Privado de pessoa física ou jurídica, Processo de declaração de interesse público e social de acervo	006.01.08.022
Probatório, Processo administrativo de avaliação de desempenho e estágio	003.03.06.009

Procedimento irregular USE Processo administrativo disciplinar	003.03.07.009
Procedimentos aplicáveis ao acesso, Processo de estudo para definição das exigências, requisitos, interstícios e demais	003.01.01.004
Procedimentos ou do usuário, Manual técnico de	001.02.02.002
Processo administrativo contra funcionário ou servidor, Afastamento por USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Processo administrativo de alegação de pagamento da dívida ativa	001.01.04.010
Processo administrativo de alegação de parcelamento da dívida ativa	001.01.04.011
Processo administrativo de avaliação de desempenho e estágio probatório	003.03.06.009
Processo administrativo de cancelamento de inscrição de débito na dívida ativa	001.01.04.012
Processo administrativo de pedido de parcelamento da dívida ativa	001.01.04.013
Processo administrativo de reinscrição de débito na dívida ativa	001.01.04.014
Processo administrativo de responsabilização - PAR	001.02.02.015
Processo administrativo de retificação de guia de arrecadação de receita para débitos inscritos na dívida ativa	001.01.04.015
Processo administrativo de substituição de Certidão da Dívida Ativa - CDA	001.01.04.016
Processo administrativo de verificação de pagamento da dívida ativa	001.01.04.017
Processo administrativo disciplinar	003.03.07.009
Processo Administrativo Exoneratório - PAE	003.03.06.014
Processo administrativo ou de Processo de sindicância, Processo de revisão de	003.03.07.005
Processo administrativo para aplicação de pena disciplinar USE Processo administrativo disciplinar	003.03.07.009
Processo administrativo para apuração de abandono de cargo/função ou inassiduidade	003.03.07.006
Processo avaliatório para concessão do Abono por Satisfação do Usuário - ASU	003.03.06.013
Processo avaliatório para concessão do Prêmio de Incentivo à Produtividade e Qualidade - PIPQ	003.03.06.010
Processo de abertura de concurso público para provimento de cargo mediante nomeação	003.02.01.004
Processo de abertura de processo seletivo especial ou concurso interno	003.02.01.005
Processo de abertura de processo seletivo para preenchimento de função-atividade mediante admissão	003.02.01.006
Processo de abertura de processo seletivo para prestação voluntária de serviços	003.02.01.007
Processo de acumulação de cargo ou função-atividade	003.03.01.003
Processo de adesão e acompanhamento do regime de teletrabalho	003.04.01.020
Processo de adiantamento	005.02.06.003
Processo de admissão para prestação voluntária de serviços	003.03.03.007
Processo de admissão por contratação por tempo determinado USE Processo para preenchimento de função-atividade	003.03.02.009
Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Processo de alienação de bens patrimoniais	004.02.04.002
Processo de alienação de imóvel	004.04.06.001
Processo de alienação de veículo	004.05.12.001
Processo de alienação de veículo por venda direta para as prefeituras	004.05.12.002
Processo de alteração de grade	003.01.02.004
Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Processo de aplicação financeira	005.02.09.002
Processo de aposentadoria	003.03.04.006
Processo de aposentadoria e pensão de advogados, economistas e serventuários	003.03.04.007
Processo de aprovação de edificação	004.04.08.001
Processo de aproveitamento de remanescentes de concurso público	003.02.01.008
Processo de apuração para aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados	004.01.01.008
Processo de apuração preliminar de evolução patrimonial	001.02.02.019

Processo de apuração preliminar de falta disciplinar	003.03.07.008
Processo de aquisição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	006.01.08.009
Processo de aquisição de bens de informática e automação	004.01.04.001
Processo de aquisição de combustível	004.05.09.003
Processo de aquisição de imóvel	004.04.01.003
Processo de aquisição de material de consumo	004.01.04.002
Processo de aquisição de material permanente	004.01.04.003
Processo de aquisição de semovente	004.01.04.004
Processo de aquisição de veículo	004.05.02.003
Processo de arrolamento de bens excedentes, inservíveis ou em desuso	004.02.05.002
Processo de arrolamento de materiais excedentes, inservíveis ou em desuso	004.03.04.001
Processo de arrolamento de veículos excedentes, inservíveis ou em desuso	004.05.11.001
Processo de auditoria de contratos de consignatárias	003.05.01.007
Processo de autorização de acesso e disponibilidade de dados	006.03.02.010
Processo de autorização de curso	003.02.02.007
Processo de autorização de uso de imóvel	004.04.07.001
Processo de autorização para execução de serviços de telecomunicações	007.00.07.006
Processo de autorização para funcionário ou servidor dirigir veículo oficial	004.05.08.011
Processo de autorização para uso de veículo oficial	004.05.08.020
Processo de avaliação e elaboração de proposta de acordo de leniência	001.02.02.017
Processo de cadastramento no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	001.01.02.009
Processo de cálculo de incorporação de vantagens pecuniárias	003.05.01.008
Processo de cálculo para pagamento de precatório	003.05.01.009
Processo de capacitação de recursos humanos	003.02.02.008
Processo de carteira do lazer	003.03.05.002
Processo de cessão de uso de bens móveis	004.02.04.006
Processo de cessão de uso de imóvel	004.04.07.002
Processo de chamamento público	001.01.03.005
Processo de cobrança da dívida ativa	005.02.09.003
Processo de compensação previdenciária	003.05.01.010
Processo de complementação de proventos de aposentadoria	003.03.04.008
Processo de complementação do valor da pensão	003.03.04.009
Processo de concessão de aposentadoria especial	003.03.04.032
Processo de concessão de bolsa de estudo	003.02.02.009
Processo de concessão de bolsa de estudos reembolsável	003.03.05.003
Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Processo de concessão de horário de estudante	003.04.01.013
Processo de concessão de horário especial	003.04.01.014
Processo de concessão de uso de imóvel	004.04.07.003
Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Processo de concurso para admissão em cursos da Academia da Polícia Militar	003.02.02.010
Processo de consolidação de decisões judiciais	003.05.01.011
Processo de constituição de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	003.06.02.011
Processo de constituição de Comissão Permanente de Segurança - COPESE	003.06.02.012
Processo de constituição e acompanhamento de comissão, conselho ou grupo de trabalho	001.02.02.003
Processo de construção de conjuntos habitacionais	004.04.08.002
Processo de contratação de agência de publicidade	002.04.02.003
Processo de contratação de estagiário	003.03.03.008
Processo de contratação de financiamentos	005.02.10.002
Processo de contratação de obra pública	004.01.05.001
Processo de contratação de outros serviços não especificados USE Processo de contratação de serviços comuns	004.01.05.005

Processo de contratação de seguro para bens patrimoniais	004.02.02.002
Processo de contratação de seguro para imóveis	004.04.03.001
Processo de contratação de seguro para veículo oficial	004.05.05.001
Processo de contratação de serviço de informática e automação	004.01.05.002
Processo de contratação de serviço técnico profissional especializado	004.01.05.003
Processo de contratação de serviço técnico profissional generalizado	004.01.05.004
Processo de contratação de serviços comuns	004.01.05.005
Processo de contratação de serviços terceirizados	004.01.05.006
Processo de convocação de prestação de serviço extraordinário e horas-extras	003.04.01.015
Processo de credenciamento de pessoal	004.01.05.007
Processo de criação de cargo	003.01.02.005
Processo de declaração de interesse público e social de acervo privado de pessoa física ou jurídica	006.01.08.022
Processo de desapropriação USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Processo de desconto de honorário advocatício em Folha de pagamento	003.05.01.012
Processo de designação de autoridade consular	002.02.05.006
Processo de diferença de vencimentos	003.05.01.013
Processo de dispensa de função-atividade	003.03.02.006
Processo de dispensa de reposição de vencimentos	003.05.01.014
Processo de dissídio coletivo de trabalho	001.01.03.002
Processo de elaboração de ato normativo	001.01.01.002
Processo de elaboração de Proposta Orçamentária Setorial - POS	005.01.03.003
Processo de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	001.02.01.004
Processo de elaboração ou atualização de manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.016
Processo de elaboração ou atualização de Plano de classificação e da Tabela de temporalidade de documentos	006.01.06.003
Processo de eleição da CIPA	003.06.02.013
Processo de eliminação de documentos	006.01.06.004
Processo de empenho para pagamento de pessoal e reflexos	005.02.08.002
Processo de empréstimo de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	006.01.08.010
Processo de empréstimo de imóvel	004.04.07.004
Processo de estagiário USE Prontuário do estagiário	003.03.01.007
Processo de estorno ou reposição	003.05.01.015
Processo de estudo de política salarial	003.01.01.001
Processo de estudo de projeto de lei	001.01.06.004
Processo de estudo para aperfeiçoamento de métodos e técnicas de recrutamento e seleção	003.01.01.002
Processo de estudo para classificação de cargos e funções	003.01.01.003
Processo de estudo para definição das exigências, requisitos, interstícios e demais procedimentos aplicáveis ao acesso	003.01.01.004
Processo de estudo para subsidiar as políticas de recrutamento e seleção	003.01.01.005
Processo de estudo sobre a necessidade de cursos	003.01.01.006
Processo de execução de sentença judicial USE Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas	001.01.04.002
Processo de exoneração do cargo	003.03.02.007
Processo de extinção de cargo	003.01.02.006
Processo de financiamento habitacional	003.03.05.004
Processo de fixação da frota	004.05.01.002
Processo de fixação de cota de combustível	004.05.09.004
Processo de formalização e acompanhamento de contrato de concessão de serviços públicos	001.01.03.004

Processo de formalização e execução de acordo bilateral - inativado, utilizar 001.01.03.006 ou 001.01.03.007	001.01.03.003
Processo de formalização e execução de acordo, parceria ou cooperação técnica	001.01.03.007
Processo de formalização e execução de convênio	001.01.03.006
Processo de guias de recolhimento de PIS/PASEP	003.05.01.016
Processo de identificação e classificação de função	003.01.02.007
Processo de incorporação de décimos	003.03.04.012
Processo de indeferimento de férias por absoluta necessidade do serviço	003.03.04.013
Processo de indicação de propostas	001.01.06.005
Processo de inscrição de funcionário ou servidor no regime de quilometragem	004.05.08.012
Processo de inscrição para consignação em Folha de pagamento	003.05.01.017
Processo de justificação de posse	004.04.03.006
Processo de legitimação de posse	004.04.03.007
Processo de licitação para aquisição de bens materiais e patrimoniais USE atividade AQUISIÇÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS	004.01.04
Processo de licitação para contratação de serviços e obras USE atividade CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS	004.01.05
Processo de locação de imóvel para o Estado	004.04.05.001
Processo de locação de imóvel próprio do Estado	004.04.05.002
Processo de locação de máquinas e equipamentos	004.02.03.001
Processo de locação de veículo	004.05.03.002
Processo de mobilidade funcional	003.03.01.004
Processo de obrigação de fazer USE Expediente de atendimento de requisições, ordem judiciais ou administrativas	001.01.04.002
Processo de obrigação de pagar USE Expediente de atendimento de requisições, ordem judiciais ou administrativas	001.01.04.002
Processo de pagamento a quem de direito	003.05.01.018
Processo de pagamento ao PASEP	005.02.08.003
Processo de pagamento de anuidade de órgãos ou entidades de classe	005.02.08.004
Processo de pagamento de aquisições	004.01.04.006
Processo de pagamento de condomínio	005.02.08.005
Processo de pagamento de contas de utilidade pública	005.02.08.006
Processo de pagamento de contratações	004.01.05.009
Processo de pagamento de despesas inscritas em restos a pagar	005.02.08.007
Processo de pagamento de diárias e ajuda de custo	005.02.08.008
Processo de pagamento de encargos da dívida	005.02.10.003
Processo de pagamento de férias e licença-prêmio em pecúnia	003.05.01.019
Processo de pagamento de FGTS	005.02.08.009
Processo de pagamento de gratificação de representação	005.02.08.010
Processo de pagamento de honorários	005.02.08.011
Processo de pagamento de impostos e taxas	005.02.08.012
Processo de pagamento de indenização	005.02.08.013
Processo de pagamento de INSS	005.02.08.014
Processo de pagamento de juros da dívida	005.02.10.004
Processo de pagamento de multa sobre terrenos e imóveis próprios do Estado	005.02.08.015
Processo de pagamento de pequeno valor - OPV USE Processo de pagamento de precatório	005.02.08.016
Processo de pagamento de precatório	005.02.08.016
Processo de pagamento de restituição	005.02.08.017
Processo de pagamento de salário-maternidade	003.05.01.020
Processo de pagamento do principal da dívida	005.02.10.005
Processo de pagamento INTEGRA atividade AQUISIÇÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS	004.01.04

Processo de pagamento INTEGRA atividade CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS	004.01.05
Processo de pagamento INTEGRA Processo de adiantamento	005.02.06.003
Processo de pagamento INTEGRA Processo de prestação de contas de adiantamento	005.02.07.001
Processo de pedido de justificação para apuração de irregularidades na conduta de oficiais	003.03.07.003
Processo de pedido de ressarcimento do PIS/PASEP	003.05.01.021
Processo de pensão mensal ao beneficiário do servidor público estadual	003.03.04.014
Processo de pensão mensal ao beneficiário do servidor público municipal - CASEM	003.03.04.015
Processo de perda do posto, da patente e de graduação das praças	003.03.07.004
Processo de permissão de uso de bens móveis	004.02.04.007
Processo de permissão de uso de imóvel	004.04.07.005
Processo de permuta de bens patrimoniais	004.02.04.003
Processo de permuta de imóvel	004.04.07.006
Processo de permuta de veículo	004.05.12.003
Processo de planejamento anual de concursos públicos e seleção	003.01.01.007
Processo de prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	001.02.02.004
Processo de prestação de contas de adiantamento	005.02.07.001
Processo de prestação de contas de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica	005.02.07.007
Processo de projeto de lei	001.01.06.006
Processo de promoção por bravura	003.03.01.005
Processo de promoção por merecimento ou antiguidade	003.03.01.006
Processo de proposta de contratação e qualificação de recursos humanos	003.01.01.008
Processo de proposta de emenda constitucional	001.01.06.007
Processo de proposta de padrão de lotação	003.01.01.009
Processo de readaptação funcional USE Processo de mobilidade funcional	003.03.06.003
Processo de recebimento de sucumbência judicial	005.02.09.004
Processo de reclamação trabalhista USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Processo de recolhimento de contribuição para o Plano da Seguridade Social	003.03.08.001
Processo de recolhimento de contribuição sindical	003.03.08.002
Processo de recolhimento de documentos	006.01.06.005
Processo de recolhimento do FGTS	003.03.08.003
Processo de recolhimento do PIS/PASEP	003.03.08.004
Processo de recurso relativo ao indeferimento de pedido de informações	006.03.02.001
Processo de reforma ou transferência para a reserva	003.03.04.016
Processo de registro cadastral	004.01.03.003
Processo de registro de incorporação imobiliária	004.04.09.002
Processo de registro de loteamento	004.04.09.003
Processo de registro de preços	004.01.02.002
Processo de reintegração de cargo USE Processo para provimento de cargo	003.03.02.010
Processo de reintegração de posse de imóvel	004.04.03.002
Processo de relatório de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	005.02.07.002
Processo de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na frota	004.05.07.002
Processo de remoção de funcionário ou servidor USE Processo de mobilidade funcional	003.03.01.004
Processo de renúncia de proventos	003.05.01.022
Processo de repasse de pagamento de seguro habitacional e Fundo de Compensação e Variação Salarial - FCVS	003.03.05.005
Processo de repasse de pagamento do Fundo de Compensação e Variação Salarial - FCVS	003.03.05.006
Processo de repasse de recursos financeiros	005.02.08.018
Processo de requerimento de esclarecimentos sobre atos administrativos ou normativos	001.01.06.008
Processo de rescisão de contrato individual de trabalho	003.03.03.009

Processo de ressarcimento de valores ao Estado	005.02.09.005
Processo de restauração de imóvel	004.04.03.003
Processo de reversão à função-atividade USE Processo para preenchimento de função-atividade	003.03.02.009
Processo de reversão ao cargo USE Processo para provimento de cargo	003.03.02.010
Processo de revisão de Processo administrativo ou de Processo de sindicância	003.03.07.005
Processo de sindicância de acidente com veículo	004.05.08.013
Processo de sindicância de acidente de trabalho	003.06.01.012
Processo de sindicância de multa de trânsito	004.05.08.014
Processo de sindicância disciplinar	003.03.07.010
Processo de sindicância para apuração de falta disciplinar USE Processo de sindicância disciplinar	003.03.07.010
Processo de sindicância relativa à defesa de bens patrimoniais	004.02.02.003
Processo de sindicância, Processo de revisão de Processo administrativo ou de	003.03.07.005
Processo de solicitação de instalação de dispositivo eletrônico em veículo oficial	004.05.08.019
Processo de solicitação indeferida USE Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna	006.01.10.001
Processo de substituição de ocupante de cargo ou função-atividade	003.03.02.008
Processo de transferência de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	006.01.08.011
Processo de transferência de bens patrimoniais	004.02.04.004
Processo de transferência de cargo ou função-atividade USE Processo de mobilidade funcional	003.03.01.004
Processo de transferência de documentos	006.01.06.006
Processo de transferência de imóvel	004.04.07.007
Processo de transferência de veículo	004.05.06.001
Processo de transformação de cargo	003.01.02.008
Processo de unificação de critérios de pagamento	003.05.01.023
Processo de venda de produtos	005.02.09.006
Processo estágio-contratação de instituto de ensino USE Processo de contratação de serviço técnico profissional especializado	004.01.05.003
Processo final de afastamento USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Processo para apuração de denúncias	001.02.03.009
Processo para cancelamento de inscrição no IAMSPE	003.05.01.024
Processo para pagamento de benefício da Lei de Guerra	003.05.01.025
Processo para pagamento de pensão - Segurança Pública	003.05.01.026
Processo para pagamento de pensão alimentícia	003.05.01.027
Processo para pagamento de pensão auxílio-acidente	003.05.01.028
Processo para pagamento de pensão especial	003.05.01.029
Processo para pagamento de pensão especial aos participantes da Revolução Constitucionalista de 1932	003.05.01.030
Processo para pagamento de pensão parlamentar	003.05.01.031
Processo para preenchimento de emprego público	003.03.03.015
Processo para preenchimento de função-atividade	003.03.02.009
Processo para provimento de cargo	003.03.02.010
Processo penal contra funcionário ou servidor, Afastamento por USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Processo por abandono de cargo ou função USE Processo administrativo disciplinar	003.03.07.009
Processo referente aos programas de recrutamento e seleção	003.02.01.009
Processo relativo ao programa social de qualidade de vida	003.07.01.002
Processo relativo ao uso irregular de veículo oficial	004.05.08.015
Processo relativo aos trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo USE Dossiê relativo aos trabalhos da Comissão de Avaliação e Documentos e Acesso - CADA	006.01.06.007

Processo relativo aos trabalhos de Comissão de Recebimento de Material	004.03.03.003
Processo relativo aos trabalhos de Comissão Permanente ou Especial de Licitação	004.01.01.004
Processo relatório de gratificação de Gestão e Controle do Erário Estadual - GECE de Autarquia	003.05.01.032
Processo relatório de gratificação de representação de Autarquia	003.05.01.033
Processo seletivo especial ou concurso interno, Processo de abertura de	003.02.01.005
Processo seletivo para preenchimento de função-atividade mediante admissão, Processo de abertura de	003.02.01.006
Processo seletivo para prestação voluntária de serviços, Processo de abertura de	003.02.01.007
Processo seletivo, Relação das admissões por concurso público ou	003.02.01.011
Processo Único de Contagem de Tempo - PUCT	003.04.02.001
Processo, Vistas de USE Requerimento de pedido de vista de documento	006.03.01.004
Processos avaliatórios, Relatório dos	003.03.06.012
PRODUÇÃO DE REGISTROS DE IMAGEM E SOM	002.01.04
PRODUÇÃO EDITORIAL	002.05
Profissionais especializados, Contrato de serviços técnicos USE Contratos	004.01.01.001
Profissionais generalizados, Contrato de serviços técnicos USE Contratos	004.01.01.001
Profissional do setor artístico USE Processo de contratação de serviço técnico profissional especializado	004.01.05.003
Profissional especializado, Processo de contratação de serviço técnico	004.01.05.003
Profissional generalizado, Processo de contratação de serviço técnico	004.01.05.004
Programa anual de renovação da frota	004.05.02.004
Programa aplicativo de informática, Adiantamento para serviço e USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Programa bienal de segurança e medicina do trabalho	003.06.02.014
Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, Comprovante de inscrição no	001.01.02.007
Programa de atividades recreativas e pedagógicas	003.08.02.002
Programa de computador, Certificado de autenticidade de	006.02.03.002
Programa de computador, Contrato de licença de uso de	006.02.03.003
Programa de computador, Ficha de inventário de	006.02.03.004
Programa de computador, Projeto de desenvolvimento de	006.02.01.004
Programa de computador, Registro de	006.02.03.006
Programa de computador, Relatório de desenvolvimento de	006.02.01.008
Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	003.06.01.013
Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, Relatório do	003.06.01.016
Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA	003.06.01.014
Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, Relatório do	003.06.01.017
Programa de solenidade, recepção oficial ou evento	002.03.01.013
Programa de trabalho relativo à publicidade USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	001.02.01.003
Programa ou projeto, Dossiê de elaboração e execução de plano	001.02.01.003
Programa ou projeto, Plano,	001.02.01.001
Programa social de qualidade de vida, Dossiê por	003.07.01.001
Programa social de qualidade de vida, Processo relativo ao	003.07.01.002
Programação da despesa orçamentária	005.02.04.001
Programação de desembolso	005.02.05.005
Programação financeira de desembolso	005.02.04.002
PROGRAMAÇÃO VISUAL, EDITORAÇÃO E	002.01.03
Programas de computador, Ofício solicitando especificação técnica de equipamentos e de	006.02.04.002
Programas de computador, Prospectos e catálogos de equipamentos e de	006.02.03.005
Programas de computador, Termo de garantia de equipamentos e de	006.02.03.011
Programas de informática, Parecer técnico de equipamentos e de	006.02.04.004

Programas de recrutamento e seleção, Processo referente aos	003.02.01.009
PROGRAMAS, MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÃO DE	006.02.03
Progressão funcional, Apostila de INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Progressão funcional, Planilha de	003.03.01.002
Projeto de atualização ou modernização tecnológica	006.02.01.003
Projeto de desenvolvimento de programa de computador	006.02.01.004
Projeto de implantação de rede	006.02.01.005
Projeto de informatização	006.02.01.006
Projeto de lei de diretrizes orçamentárias	005.01.04.001
Projeto de lei do plano plurianual	005.01.04.002
Projeto de lei orçamentária anual	005.01.04.003
Projeto de lei, Processo de	001.01.06.006
Projeto de lei, Processo de estudo de	001.01.06.004
Projeto de obra pública	004.01.05.008
Projeto executivo de identidade visual	002.04.01.001
Projeto gráfico	002.05.01.002
Projeto gráfico, Prova do	002.05.01.003
Projeto, Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou	001.02.01.003
Projeto, Plano, programa ou	001.02.01.001
PROJETOS DE EDIFICAÇÃO, ELABORAÇÃO DE	004.04.08
PROJETOS DE LEI, CONSOLIDAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DE	005.01.04
Projetos, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
Pró-labore, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Pró-labore, Relatório de pagamento de	003.05.02.024
PROMOÇÃO DE EVENTOS OU CERIMÔNIAS OFICIAIS	002.03
PROMOÇÃO DO ACESSO À INFORMAÇÃO	006.03
PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES	003.07
Promoção por antiguidade ou merecimento, Apostila de INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Promoção por bravura, Processo de	003.03.01.005
Promoção por merecimento ou antiguidade, Processo de	003.03.01.006
Promoção, Título de INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Pronto pagamento, Adiantamento para despesas miúdas e de USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Prontuário da criança	003.08.01.006
Prontuário de avaliação de empregado demitido USE Dossiê de avaliação de funcionários demitidos	003.03.06.004
Prontuário do empregado USE Prontuário funcional	003.03.01.008
Prontuário do estagiário	003.03.01.007
Prontuário do servidor USE Prontuário funcional	003.03.01.008
Prontuário funcional	003.03.01.008
Prontuário médico do empregado USE Prontuário médico do funcionário ou servidor público	003.06.01.015
Prontuário médico do funcionário ou servidor público	003.06.01.015
Prontuário social	003.07.02.005
PROPAGANDA E MARKETING	002.04
Propaganda e marketing, Parecer técnico sobre atividades de	002.04.04.003
Propaganda e marketing, Relatório de atividades de USE Relatório de atividades	001.02.02.009
Proposta anual de trabalho	003.07.01.003
Proposta de acordo de leniência, Processo de avaliação e elaboração de	001.02.02.017
Proposta de contratação e qualificação de recursos humanos, Processo de	003.01.01.008
Proposta de emenda constitucional, Processo de	001.01.06.007
Proposta de fixação da frota	004.05.01.003

Proposta de padrão de lotação, Processo de	003.01.01.009
Proposta de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na frota	004.05.07.003
Proposta orçamentária das empresas	005.01.03.002
Proposta técnica	001.02.02.005
PROPOSTAS DE CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS OU DE EVENTOS, ANÁLISE DE	002.04.04
PROPOSTAS ORÇAMENTÁRIAS, ELABORAÇÃO DE	005.01.03
Prorrogação de afastamento USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Prorrogação de prazo para o exercício do cargo, Pedido de	003.03.02.004
Prorrogação de prazo para posse, Pedido de	003.03.02.005
Prospectos e catálogos de equipamentos e de programas de computador	006.02.03.005
Proteção de Dados Pessoais - RIPD, Relatório de Impacto à	006.03.02.008
PROTOCOLO, AUTUAÇÃO E	006.01.02
Prova do projeto gráfico	002.05.01.003
Provas e gabaritos de concurso público ou processo seletivo	003.02.01.010
Proventos de aposentadoria, Processo de complementação de	003.03.04.008
Proventos de aposentadoria, Relação de atos concessórios de complementação de	003.04.02.004
Proventos, Processo de renúncia de	003.05.01.022
Provimento de cargo mediante nomeação, Processo de abertura de concurso público para	003.02.01.004
Provimento de cargo, Processo para	003.03.02.010
PROVIMENTO DE CARGO, VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO, ELABORAÇÃO DE EXPEDIENTES PARA POSSE, PREENCHIMENTO DE FUNÇÃO-ATIVIDADE	003.03.02
Publicação no Diário Oficial do Estado, Formulário de encaminhamento de matéria para	001.03.02.001
Publicação no Diário Oficial do Estado, Matéria para	001.03.02.003
PUBLICAÇÃO OFICIAL E CO-EDIÇÃO	002.05.01
PUBLICIDADE DE ATOS OFICIAIS	001.03.02
PUBLICIDADE, CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA	002.04.02
Publicidade, Pedido de campanha de	002.04.03.006
PUBLICIDADE, PLANEJAMENTO E CONTROLE DE ATIVIDADES DE	002.04.03
Publicidade, Programa de trabalho relativo à USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	001.02.01.003
Publicidade, Termo de especificação técnica de Campanha de	002.04.03.007
PUCT, Processo Único de Contagem de Tempo -	003.04.02.001
Q	
Quadro anual de pessoal, de cargos criados, providos e vagos	003.01.02.009
Quadro de cargos e funções	003.01.02.010
Quadro de classificação de cargos e funções	003.01.02.011
Quadro de pessoal, Relatório técnico de dimensionamento do	003.01.01.011
Quadro de substituição e cancelamento de títulos	006.01.08.012
Quadro demonstrativo da Folha de pagamento de Autarquias e Fundações	003.05.02.010
Quadro demonstrativo da frota	004.05.04.003
Quadro demonstrativo de manutenção de veículo	004.05.10.006
Quadro demonstrativo de pagamento de férias	003.03.04.017
Quadro demonstrativo de quantidade de veículo	004.05.10.007
Quadro demonstrativo de registro de frequência	003.04.01.016
Quadro demonstrativo mensal de consumo de combustível	004.05.09.005
Quadro demonstrativo mensal de quilometragem percorrida	004.05.10.008
Quadro geral de serviços públicos prestados pelo Estado	001.02.03.010
Qualidade de vida, Dossiê por programa social de	003.07.01.001
Qualidade de vida, Processo relativo ao programa social de	003.07.01.002
Qualificação de recursos humanos, Processo de proposta de contratação e	003.01.01.008
Qualificação técnica, Relatório de avaliação de curso de capacitação ou	003.02.02.011
Quantidade de veículo, Quadro demonstrativo de	004.05.10.007

Quebra de caixa, Formulário para pagamento de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Quilometragem e consumo de combustível, Registro de	004.05.09.006
Quilometragem percorrida, Quadro demonstrativo mensal de	004.05.10.008
Quinquênio, Concessão de adicional por tempo de serviço - USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Quota mensal, Nota de lançamento de	005.02.03.003
Quota-parte de multas e porcentagens fixadas por lei, Concessão de USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
R	
RAIS, Relação Anual de Informações Sociais -	003.03.08.005
RAT, Relatório de acidente de trabalho USE Dados Informativos de Acidentes - DIA	003.06.01.005
Reabilitação no cadastro de impedimentos, Pedido de	004.01.01.003
Readaptação funcional USE Processo de mobilidade funcional	003.03.06.003
Readaptação funcional, Boletim de desempenho para	003.03.06.003
READEQUAÇÃO DA FROTA	004.05.07
Readmissão USE Processo para provimento de cargo	003.03.02.010
Reajuste, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES RECREATIVAS E PEDAGÓGICAS	003.08.02
Realização de cursos USE Processo de autorização de curso	003.02.02.007
Reassunção, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Reavaliação de Informação - TRI, Termo de	006.03.02.006
Recadastramento de inativos e pensionistas, Expediente de	003.05.01.036
Recebimento de material, Atestado de	004.03.03.001
Recebimento de Material, Processo relativo aos trabalhos de Comissão de	004.03.03.003
Recebimento de sucumbência judicial, Processo de	005.02.09.004
RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA	004.03.03
Receita médica da criança INTEGRA Prontuário da criança	003.08.01.006
RECEITA, CONTROLE DA	005.02.09
RECEPÇÃO E CONTROLE DE PORTARIA	007.00.01
Recepção oficial ou evento, Programa de solenidade,	002.03.01.013
Recepção, Ofício encaminhando o programa e o cerimonial da solenidade ou	002.02.04.004
RECEPÇÕES OFICIAIS, ELABORAÇÃO DE NORMAS PARA	002.02.01
Recibo de 13º salário	003.03.04.018
Recibo de abono de férias	003.03.04.019
Recibo de adiantamento	005.02.06.004
Recibo de adiantamento de 13º salário	003.03.04.020
Recibo de doação de remanescentes de inutilização	004.02.05.003
Recibo de entrega de auxílio-alimentação	003.03.04.021
Recibo de entrega de comunicado de dispensa	003.03.03.010
Recibo de entrega de requerimento do seguro-desemprego	003.03.03.011
Recibo de entrega de vale-transporte	003.03.04.022
Recibo de entrega do demonstrativo da avaliação de desempenho	003.03.06.011
Recibo de gozo de férias	003.03.04.023
Recibo de pagamento de férias	003.03.04.024
Recibo de pagamento de salário-educação	003.03.04.025
Recibo de vencimentos USE Folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda)	003.05.02.004
Recibo de vencimentos USE Folha de pagamento (via arquivada nas Unidades de Recursos Humanos)	003.05.02.005
Recibo de vencimentos USE Folha de pagamento de Autarquias e Fundações, Quadro demonstrativo da	003.05.02.010

Reclamação ou sugestão sobre serviço público, Formulário de	001.02.03.005
Reclamação ou sugestão, Expediente de acompanhamento da	001.02.03.003
Reclamação trabalhista USE Expediente de acompanhamento de ação judicial	001.01.04.001
Reclamações contra órgãos públicos, Lista de	001.02.03.006
Reclamações ou sugestões à autoridade competente, Ofício encaminhando	001.02.03.007
Reclamações ou sugestões, Registro de	007.00.01.006
Reclamações, Relatório estatístico de	001.02.03.012
Reclassificação profissional USE atividade AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E INCENTIVO FUNCIONAL	003.03.06
Recolhimento de contribuição para o Plano da Seguridade Social, Processo de	003.03.08.001
Recolhimento de contribuição sindical, Guia de	005.02.11.008
Recolhimento de contribuição sindical, Processo de	003.03.08.002
Recolhimento de documentos, Processo de	006.01.06.005
Recolhimento de documentos, Relação de	006.01.05.002
Recolhimento de documentos, Termo de	006.01.05.007
RECOLHIMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS E CONTRIBUIÇÕES	003.03.08
Recolhimento de encargos sociais, Relatório de	003.05.02.027
Recolhimento de Imposto de Renda, Guia de	005.02.11.012
Recolhimento de PIS/PASEP, Processo de guias de	003.05.01.016
Recolhimento do FGTS, Processo de	003.03.08.003
Recolhimento do PIS/PASEP, Processo de	003.03.08.004
Reconhecimento de estabilidade USE Processo administrativo de avaliação de desempenho e estágio probatório	003.03.06.009
Reconsideração de decisão em processo administrativo, Pedido de	003.03.07.001
Recortes do Diário Oficial USE Clipping	002.01.01.001
Recreação das crianças USE atividade REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES RECREATIVAS E PEDAGÓGICAS	003.08.02
Recreativas e pedagógicas, Relatório de atividades USE Relatório de atividades	001.02.02.009
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	003.02.01
Recrutamento e seleção, Processo de estudo para aperfeiçoamento de métodos e técnicas de	003.01.01.002
Recrutamento e seleção, Processo de estudo para subsidiar as políticas de	003.01.01.005
Recrutamento e seleção, Processo referente aos programas de	003.02.01.009
Recurso relativo ao indeferimento de pedido de informações, Processo de	006.03.02.001
RECURSO, EMPENHO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, RESERVA DE	005.02.05
Recursos e decisões USE Pedido de reconsideração de decisão em processo administrativo	003.03.07.001
RECURSOS HUMANOS, GESTÃO DE	003
RECURSOS HUMANOS, PLANEJAMENTO E FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS DE	003.01
Recursos humanos, Processo de capacitação de	003.02.02.008
Recursos humanos, Processo de proposta de contratação e qualificação de	003.01.01.008
RECURSOS HUMANOS, SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE	003.02
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, DISTRIBUIÇÃO DE	005.02.03
Recursos ou perfil de usuários, Relatório estatístico anual de pedido de informações,	006.03.01.003
REDAÇÃO OU TRADUÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS E COMUNICADOS	002.02.04
Redação, Manual de USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Rede, Projeto de implantação de	006.02.01.005
Redução de frota, Decreto de remanejamento, ou ampliação, ou	004.05.07.001
Redução de vagas na frota, Processo de remanejamento, ou ampliação, ou	004.05.07.002
Redução de vagas na frota, Proposta de remanejamento, ou ampliação, ou	004.05.07.003
Refeições, Mapa mensal de	003.08.03.004
Referência de companhias abertas, Formulário de	001.01.02.010
Reforma de imóveis USE Processo de contratação de obra pública	004.01.05.001

Reforma ou transferência para a reserva, Processo de	003.03.04.016
Reforma ou transferência para a reserva, Relação de atos concessórios de	003.04.02.007
REFORMA, PENSÃO E DISPONIBILIDADE, REGISTRO DE ATOS DE APOSENTADORIA,	003.04.02
Regime de Dedicação Exclusiva - RDE, Apostila de incorporação em INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Regime de Dedicação Exclusiva - RDE, Título de incorporação em INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Regime de quilometragem, Ofício solicitando autorização para inscrição no	004.05.08.008
Regime de quilometragem, Processo de inscrição de funcionário ou servidor no	004.05.08.012
Regimento interno	006.01.01.002
Regimento, instrução normativa, norma, resolução, deliberação, portaria, Decreto, estatuto, código, regulamento	001.01.01.001
Registro audiovisual	002.01.04.005
Registro cadastral, Processo de	004.01.03.003
REGISTRO DA MOVIMENTAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS	004.02.04
REGISTRO DA MOVIMENTAÇÃO DE VEÍCULOS	004.05.06
Registro de acesso e alterações na infraestrutura de TI	006.02.02.004
REGISTRO DE AÇÕES SOCIAIS, EXECUÇÃO E	003.07.02
REGISTRO DE ATOS DE APOSENTADORIA, REFORMA, PENSÃO E DISPONIBILIDADE	003.04.02
REGISTRO DE ATOS RELATIVOS À VIDA FUNCIONAL, ELABORAÇÃO E	003.03.01
Registro de concurso público, Livro de	003.02.01.003
Registro de conexão à internet	006.02.02.005
Registro de convites recebidos	001.03.01.014
Registro de empregados, Livro de	003.03.03.005
Registro de entrada de documentos avulsos, Livro de	006.01.02.003
Registro de entrada e saída de visitantes	007.00.01.005
Registro de ferramentas e acessórios sobressalentes	004.05.08.016
REGISTRO DE FREQUÊNCIA	003.04.01
Registro de frequência (modelo 100), Ficha de	003.04.01.006
Registro de frequência, Quadro demonstrativo de	003.04.01.016
Registro de incorporação imobiliária, Processo de	004.04.09.002
Registro de loteamento, Processo de	004.04.09.003
Registro de ocorrência com veículo oficial	004.05.08.017
Registro de ponto	003.04.01.017
REGISTRO DE PREÇOS	004.01.02
Registro de preços, Cadastro de	004.01.02.001
Registro de preços, Processo de	004.01.02.002
Registro de processos, Livro de	006.01.02.004
Registro de programa de computador	006.02.03.006
Registro de quilometragem e de consumo de combustível	004.05.09.006
Registro de reclamações ou sugestões	007.00.01.006
REGISTRO DOS IMÓVEIS, REGULARIZAÇÃO E	004.04.09
Registro e licenciamento de veículo oficial, Certificado de	004.05.08.003
Registro fotográfico	002.01.04.002
Registro fotográfico de evento infantil	003.08.02.003
Registro mensal de frequência, Ficha de	003.08.01.004
Registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, Certificado de	003.06.02.001
Registro sonoro	002.01.04.003
REGISTROS DE IMAGEM E SOM, PRODUÇÃO DE	002.01.04

Regulamento, regimento, instrução normativa, norma, resolução, deliberação, portaria, Decreto, estatuto, código	001.01.01.001
REGULARIZAÇÃO E REGISTRO DOS IMÓVEIS	004.04.09
REGULARIZAÇÃO FISCAL DOS ÓRGÃOS, ENTIDADES E EMPRESAS, HABILITAÇÃO JURÍDICA E	001.01.02
Reinscrição de débito na dívida ativa, Processo administrativo de	001.01.04.014
Reintegração de cargo USE Processo para provimento de cargo	003.03.02.010
Reintegração de posse de imóvel, Processo de	004.04.03.002
Relação Anual de Informações Sociais - RAIS	003.03.08.005
Relação das admissões por concurso público ou processo seletivo	003.02.01.011
Relação das carteiras de ações	005.02.11.019
Relação das contratações por tempo determinado	003.02.01.012
Relação de ações negociadas	005.02.11.020
Relação de adiantamentos concedidos	005.02.06.005
Relação de apostilas retificatórias de vantagens decorrentes de decisão judicial	003.04.02.002
Relação de atos concessórios de aposentadoria	003.04.02.003
Relação de atos concessórios de complementação de proventos de aposentadoria	003.04.02.004
Relação de atos concessórios de complementação do valor da pensão	003.04.02.005
Relação de atos concessórios de pensão dos servidores civis e militares	003.04.02.006
Relação de atos concessórios de reforma ou transferência para a reserva	003.04.02.007
Relação de contribuição sindical, assistencial e confederativa	003.03.08.006
Relação de convidados para eventos ou solenidades oficiais	002.03.01.014
Relação de crédito bancário	003.05.02.011
Relação de despesas com dispensa ou inexigibilidade de licitação	004.01.01.006
Relação de documentos e códigos de assuntos	006.01.07.004
Relação de eliminação de documentos	006.01.05.005
Relação de empréstimos, financiamentos e operações de crédito	005.02.10.006
Relação de funcionários afastados	003.03.04.026
Relação de licitações por modalidade	004.01.01.007
Relação de materiais excedentes, inservíveis ou em desuso	004.03.01.010
Relação de obras bibliográficas submetidas à doação	006.01.08.013
Relação de peças do acervo encaminhadas à conservação	006.01.08.014
Relação de processos e documentos recebidos e expedidos USE Relação de remessa de documentos	006.01.04.002
Relação de recolhimento de documentos	006.01.05.002
Relação de remessa de correspondência USE Relação de remessa de documentos	006.01.04.002
Relação de remessa de documentos	006.01.04.002
Relação de remessa de processos USE Relação de remessa de documentos	006.01.04.002
Relação de servidores com ocorrências	003.04.01.018
Relação de servidores e funcionários cedidos à Organização Social	003.02.01.013
Relação de substituições remuneradas	003.03.02.011
Relação de transferência de documentos	006.01.05.003
Relação dos contratos e atos jurídicos análogos e seus aditamentos	004.01.01.005
RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	002.02.03
RELAÇÕES PÚBLICAS, CERIMONIAL E	002.02
Relatório anual da Folha de pagamento	003.05.02.012
Relatório anual de atividades do órgão, entidade ou empresa	001.02.02.006
Relatório anual de avaliação das atividades de serviço social	003.07.01.004
Relatório anual de consumo de combustível	004.05.09.007
Relatório com o total de consignação por entidade	003.05.02.013
Relatório com quantidade de holerites	003.05.02.014
Relatório comparativo da Folha de pagamento	003.05.02.015

Relatório contábil	005.02.11.021
Relatório da Comissão Permanente de Segurança	003.06.02.015
Relatório das atividades desenvolvidas com exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados	005.02.11.022
Relatório de 1/3 de férias por Secretaria	003.05.02.016
Relatório de acidente de trabalho - RAT USE Dados Informativos de Acidentes - DIA	003.06.01.005
Relatório de acompanhamento de contrato	001.02.02.007
Relatório de acompanhamento de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica	001.02.02.008
Relatório de acompanhamento de projeto	006.02.01.007
Relatório de atividades	001.02.02.009
Relatório de atividades da Ouvidoria USE Relatório anual de atividades do órgão, entidade ou empresa	001.02.02.006
Relatório de atividades de propaganda e marketing USE Relatório de atividades	001.02.02.009
Relatório de atividades recreativas e pedagógicas USE Relatório de atividades	001.02.02.009
Relatório de auditoria da Folha de pagamento	003.05.02.017
Relatório de auditoria do Sistema de Despesa de Pessoal do Estado - ACCA	003.05.02.018
Relatório de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Processo de	005.02.07.002
Relatório de auxílio-alimentação	003.03.04.027
Relatório de avaliação de curso de capacitação ou qualificação técnica	003.02.02.011
Relatório de avaliação de serviços públicos	001.02.03.011
Relatório de conciliação bancária	005.02.11.023
Relatório de conciliação contábil	005.02.11.024
Relatório de consolidação de despesa da Folha de pagamento - CLD-045	003.05.02.019
Relatório de custeio por entidade consignatária	003.05.02.020
Relatório de débito	003.03.03.012
Relatório de desempenho de participantes de cursos	003.02.02.012
Relatório de desenvolvimento de programa de computador	006.02.01.008
Relatório de enfermagem	003.08.03.006
Relatório de estatística de acesso	006.02.01.009
Relatório de final de mandato - prestação de contas	001.02.02.010
Relatório de gestão fiscal	005.02.07.003
Relatório de gratificação de Gestão e Controle do Erário Estadual - GECE de Autarquia, Processo	003.05.01.032
Relatório de gratificação de representação de Autarquia, Processo	003.05.01.033
Relatório de histórico funcional	003.05.02.021
Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais - RIPD	006.03.02.008
Relatório de liberação financeira às Autarquias e Tribunais	003.05.02.022
Relatório de monitoramento climático do acervo USE Relatório de monitoramento das condições ambientais na área do acervo	006.01.08.020
Relatório de monitoramento das condições ambientais na área do acervo	006.01.08.020
Relatório de movimentação de funcionários	003.03.01.009
Relatório de ordens de crédito complementar emitidas mensalmente	003.05.02.023
Relatório de pagamento de pró-labore	003.05.02.024
Relatório de pagamento de substituição de função	003.05.02.025
Relatório de pagamentos não efetuados	003.05.02.026
Relatório de pesquisa sobre mercado de trabalho	003.01.01.010
Relatório de quantidade de cópias	007.00.05.003
Relatório de recolhimento de encargos sociais	003.05.02.027
Relatório de resumo de dados	006.02.01.010
Relatório de retribuição de função de ensino	003.05.02.028
Relatório de reunião	001.02.02.014
Relatório de revisão técnica	006.02.03.007

Relatório de saldo de contas correntes por Unidade	005.02.11.025
Relatório de serviços solicitados por área	007.00.06.002
Relatório de vencimentos e descontos	003.05.02.029
Relatório de visita de imóvel	004.04.04.002
Relatório de visita domiciliar	003.07.02.006
Relatório diário de operações realizadas	003.05.02.030
Relatório do ativo imobilizado	005.02.11.026
Relatório do Fundo de Compensação e Variação Salarial - FCVS	003.03.05.007
Relatório do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	003.06.01.016
Relatório do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA	003.06.01.017
Relatório dos processos avaliatórios	003.03.06.012
Relatório em ordem cronológica de pagamento, Ofício encaminhando o	002.04.03.004
Relatório em ordem cronológica de pagamentos	005.02.11.027
Relatório estatístico anual de documentos, dados e informações classificadas e desclassificadas	006.03.02.002
Relatório estatístico anual de pedido de informações, recursos ou perfil de usuários	006.03.01.003
Relatório estatístico de reclamações	001.02.03.012
Relatório geral do equipamento	006.02.03.008
Relatório mensal de 13º salário	003.05.02.031
Relatório mensal de cargos e funções	003.01.02.012
Relatório mensal de custos com cursos	003.02.02.013
Relatório mensal de saúde da criança	003.08.03.007
Relatório para consulta das prestações de contas	005.02.07.005
Relatório resumido da execução orçamentária	005.02.07.006
Relatório resumido de consolidação de despesa da Folha de pagamento - CLD-60	003.05.02.032
Relatório semestral de consumo de combustível	004.05.09.008
Relatório técnico de dimensionamento do quadro de pessoal	003.01.01.011
Relatório técnico de serviços	006.02.03.009
Relatório técnico de vistoria	006.02.02.002
Relatório técnico do estado dos bens do acervo	006.01.08.019
Release e sinopse	002.01.02.004
Relotação de postos de trabalho, Decreto de fixação, extinção ou	003.01.02.001
Remanejamento entre ações USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Remanejamento, ou ampliação, ou redução de frota, Decreto de	004.05.07.001
Remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na frota, Processo de	004.05.07.002
Remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na frota, Proposta de	004.05.07.003
Remanescentes de concurso público, Processo de aproveitamento de	003.02.01.008
Remanescentes de inutilização, Recibo de doação de	004.02.05.003
Remessa de documentos, Relação de	006.01.04.002
Remoção a pedido USE Processo de mobilidade funcional	003.03.01.004
Remoção de funcionário ou servidor USE Processo de mobilidade funcional	003.03.01.004
Remoção ex officio USE Processo de mobilidade funcional	003.03.01.004
Remoção no interesse do serviço policial USE Processo de mobilidade funcional	003.03.01.004
Remoção por concurso de títulos USE Processo de mobilidade funcional	003.03.01.004
Remoção por permuta USE Processo de mobilidade funcional	003.03.01.004
Remoção por união de cônjuges USE Processo de mobilidade funcional	003.03.01.004
Renovação da frota, Programa anual de	004.05.02.004
Renovação de frota USE Processo de aquisição de veículo	004.05.02.003
Renovação de seguros USE Processo de contratação de seguro para veículo oficial	004.05.05.001
Renúncia de proventos, Processo de	003.05.01.022
Repasse de pagamento de seguro habitacional e Fundo de Compensação e Variação Salarial - FCVS, Processo de	003.03.05.005

Repasse de pagamento do Fundo de Compensação e Variação Salarial - FCVS, Processo de	003.03.05.006
Repasse de recursos financeiros, Processo de	005.02.08.018
REPOSIÇÃO DE MATERIAL, FORMAÇÃO DE ESTOQUE OU	004.03.02
Reposição de vencimentos, Processo de dispensa de	003.05.01.014
Reposição, Processo de estorno ou	003.05.01.015
Repositório para defesa judicial do Estado, Livro de	001.01.04.008
Repreensão de funcionário ou servidor USE Processo administrativo disciplinar	003.03.07.009
Representação de Autarquia, Processo relatório de gratificação de	003.05.01.033
Representação, Carta de	001.03.01.004
Representação, Processo de pagamento de gratificação de	005.02.08.010
Reprodução de documento, Formulário de	006.01.08.021
Reprodução de documento, Termo de responsabilidade para uso e	006.01.11.003
REPROGRAFIA, EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE	007.00.05
Reprogramação de despesas, Pedido de USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Reprogramação entre elementos USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Reprogramação financeira, Tabela de	005.02.04.003
Requerimento de contagem de tempo de serviço INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Requerimento de esclarecimentos sobre atos administrativos ou normativos, Processo de	001.01.06.008
Requerimento de isenção de contribuição previdenciária	003.05.02.033
Requerimento de pedido de vista de documento	006.03.01.004
Requerimento de revisão de pagamento	003.05.01.034
Requerimento para gozo de férias indeferidas	003.03.04.028
Requerimento para pagamento de auxílio-funeral	003.05.01.035
Requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado	006.01.10.005
Requisição de cópia	007.00.05.004
Requisição de cópia, Ofício autorizando funcionário ou servidor a assinar	007.00.05.002
Requisição de materiais e serviços por adiantamento, Expediente de	004.01.04.005
Requisição de material, Formulário de	004.03.01.005
Requisição de passagens aéreas USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Requisição de processo	006.01.04.003
Requisição de serviços técnicos	006.02.03.010
Requisição de serviços, Cadastro de	006.02.03.001
Requisição de veículo	002.02.02.004
Requisição para uso de veículo oficial USE Autorização para uso de veículo oficial	004.05.08.001
Requisições administrativas USE Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas	001.01.04.002
Requisições judiciais USE Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas	001.01.04.002
Rescisão contratual, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Rescisão de contrato individual de trabalho, Processo de	003.03.03.009
Rescisão de contrato individual de trabalho, Termo de	003.03.03.014
RESCISÃO, ELABORAÇÃO DE CONTRATOS DE TRABALHO E ATOS RELATIVOS À SUA ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO E	003.03.03
RESERVA DE RECURSO, EMPENHO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA	005.02.05
Reserva, Nota de	005.02.05.003
Reserva, Processo de reforma ou transferência para a	003.03.04.016
Residência em imóvel próprio do Estado USE Processo de permissão de uso de imóvel	004.04.07.005
Resolução para incorporação de veículo doado na frota	004.05.02.005
Resolução, deliberação, portaria, Decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, norma,	001.01.01.001

Responsabilidade pela obtenção de acesso a documentos, dados e informações pessoais de terceiros - TR, Termo de	006.03.02.007
Ressarcimento de valores ao Estado, Processo de	005.02.09.005
Ressarcimento do PIS/PASEP, Processo de pedido de	003.05.01.021
Restauração de imóvel, Processo de	004.04.03.003
Restauo de acervo, Dossiê de conservação ou	006.01.11.018
Restituição de caução USE Processo de pagamento de restituição	005.02.08.017
Restituição de custas de causa mortis USE Processo de pagamento de restituição	005.02.08.017
Restituição de custas e emolumentos USE Processo de pagamento de restituição	005.02.08.017
Restituição de fiança criminal USE Processo de pagamento de restituição	005.02.08.017
Restituição de ICMS USE Processo de pagamento de restituição	005.02.08.017
Restituição de IPVA USE Processo de pagamento de restituição	005.02.08.017
Restituição de taxas diversas USE Processo de pagamento de restituição	005.02.08.017
Restituição, Processo de pagamento de	005.02.08.017
Restos a pagar, Processo de pagamento de despesas inscritas em	005.02.08.007
RESTRIÇÃO DE ACESSO, CONTROLE DE	006.03.02
Resumo de dados, Relatório de	006.02.01.010
Retenção ou suplementação do auxílio-alimentação, Pedido de	003.03.04.004
Retificação de ajuda de custo para alimentação, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Retificação de boletim de auxílio-transporte, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Retificação de guia de arrecadação de receita para débitos inscritos na dívida ativa, Processo administrativo de	001.01.04.015
Retranca USE Lista de códigos de identificação e autorização	001.03.02.002
Retribuição de função de ensino, Relatório de	003.05.02.028
Reunião dos responsáveis pela avaliação, Ata de	003.03.06.002
Reunião, Relatório de	001.02.02.014
Reuniões da CIPA, Lista de presença em	003.06.02.005
Reuniões de pais, Lista de presença em	003.08.04.002
Reversão à função-atividade USE Processo para preenchimento de função-atividade	003.03.02.009
Reversão ao cargo USE Processo para provimento de cargo	003.03.02.010
Revisão da decisão, Pedido de INTEGRA Processo de revisão de Processo administrativo ou de Processo de sindicância	003.03.07.005
Revisão de FGTS, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Revisão de pagamento, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Revisão de pagamento, Requerimento de	003.05.01.034
Revisão de Processo administrativo ou de Processo de sindicância, Processo de	003.03.07.005
Revisão do Processo de sindicância, Pedido de INTEGRA Processo de revisão de Processo administrativo ou de Processo de Sindicância	003.03.07.005
Revisão técnica, Relatório de	006.02.03.007
Revista USE Livro, periódico, folheto	002.05.01.001
Revolução Constitucionalista de 1932, Processo para pagamento de pensão especial aos participantes da	003.05.01.030
RIPD, Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais -	006.03.02.008
Riscos Ambientais - PPRA, Programa de Prevenção de	003.06.01.014
Riscos ambientais, Laudo técnico pericial de	003.06.01.010
Rol anual de documentos, dados e informações classificadas	006.03.02.003
Rol anual de documentos, dados e informações desclassificadas	006.03.02.004
S	

SABESP, Pagamento de conta da USE Processo de pagamento de contas de utilidade pública	005.02.08.006
Saída de material, Boletim de	004.03.01.003
Saída e de entrada de material, Guia de	007.00.01.004
Salário-educação USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Salário-educação, Recibo de pagamento de	003.03.04.025
Salário-esposa, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Salário-família, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Salário-maternidade, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
Salário-maternidade, Processo de pagamento de	003.05.01.020
Saldo de contas correntes por Unidade, Relatório de	005.02.11.025
Sanções administrativas a licitantes e contratados, Processo de apuração para aplicação de	004.01.01.008
Saúde da criança USE atividade CONTROLE DA SAÚDE E DA ALIMENTAÇÃO	003.08.03
Saúde do funcionário ou servidor USE atividades da subfunção SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	003.06
SAÚDE E DA ALIMENTAÇÃO, CONTROLE DA	003.08.03
Saúde Ocupacional - PCMSO, Programa de Controle Médico de	003.06.01.013
Segurança e em Medicina do Trabalho, Certificado de registro no Serviço Especializado em Engenharia de	003.06.02.001
SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	003.06
Segurança e medicina do trabalho, Programa bienal de	003.06.02.014
Segurança e prevenção de acidentes, Manual de USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Segurança, Livro de ocorrências relacionadas à	007.00.02.002
Segurança, Memorando solicitando serviços de vigilância e	007.00.03.004
Segurança, Serviços de USE Processo de contratação de serviços comuns	004.01.05.005
Seguridade Social, Processo de recolhimento de contribuição para o Plano da	003.03.08.001
Seguro habitacional e Fundo de Compensação e Variação Salarial - FCVS, Processo de repasse de pagamento de	003.03.05.005
Seguro para bens patrimoniais, Processo de contratação de	004.02.02.002
Seguro para imóveis, Processo de contratação de	004.04.03.001
Seguro para veículo oficial, Processo de contratação de	004.05.05.001
SEGURO, CONTRATAÇÃO DE	004.05.05
Seguro-desemprego, Recibo de entrega de requerimento do	003.03.03.011
Seguro-doença, Concessão de USE Processo de concessão de direitos e benefícios	003.03.04.010
SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS	003.02
Seleção, Processo de estudo para aperfeiçoamento de métodos e técnicas de recrutamento e	003.01.01.002
Seleção, Processo de estudo para subsidiar as políticas de recrutamento e	003.01.01.005
Seleção, Processo de planejamento anual de concursos públicos e	003.01.01.007
Seleção, Processo referente aos programas de recrutamento e	003.02.01.009
SELEÇÃO, RECRUTAMENTO E	003.02.01
Semovente, Processo de aquisição de	004.01.04.004
Senha de acesso, Termo de concessão e controle de	006.02.02.003
Sentença judicial, Processo de execução de USE Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas	001.01.04.002
Separata USE Livro, periódico, folheto	002.05.01.001
Serviço de informática e automação, Processo de contratação de	004.01.05.002
Serviço e programa aplicativo de informática, Adiantamento para USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, Certificado de registro no	003.06.02.001

Serviço extraordinário e horas-extras, Processo de convocação de prestação de	003.04.01.015
Serviço extraordinário, Formulário para pagamento de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Serviço militar, Licença para cumprir obrigações concernentes ao USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Serviço público, Contrato de concessão de USE Contratos	004.01.01.001
Serviço social, Relatório anual de avaliação das atividades de	003.07.01.004
Serviço técnico profissional especializado, Processo de contratação de	004.01.05.003
Serviço técnico profissional generalizado, Processo de contratação de	004.01.05.004
Serviço voluntário - admissão USE Processo de admissão para prestação voluntária de serviços	003.03.03.007
Serviço voluntário - seleção USE Processo de abertura de processo seletivo para prestação voluntária de serviços	003.02.01.007
Serviço, Ordem de	007.00.03.005
Serviços comuns, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
Serviços comuns, Processo de contratação de	004.01.05.005
Serviços de comunicação, Ofício relativo aos	002.04.03.005
SERVIÇOS DE COPA, EXECUÇÃO DE	007.00.04
Serviços de eletricista USE Processo de contratação de serviço técnico profissional generalizado	004.01.05.004
SERVIÇOS DE GRÁFICA, EXECUÇÃO DE	007.00.06
Serviços de hidráulica USE Processo de contratação de serviço técnico profissional generalizado	004.01.05.004
Serviços de limpeza e higienização, Memorando solicitando	007.00.03.002
Serviços de manutenção e conserto, Memorando solicitando	007.00.03.003
Serviços de mecânica USE Processo de contratação de serviço técnico profissional generalizado	004.01.05.004
SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, EXECUÇÃO DE	007.00.05
Serviços de telecomunicações, Cadastro de pessoal, equipamentos, redes e laboratórios de	007.00.07.001
SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES, EXECUÇÃO DE	007.00.07
Serviços de telecomunicações, Inventário de equipamentos, redes e	007.00.07.003
Serviços de telecomunicações, Ofício solicitando autorização para execução de	007.00.07.004
Serviços de telecomunicações, Processo de autorização para execução de	007.00.07.006
Serviços de terceiros USE Processo de contratação de serviços terceirizados	004.01.05.006
Serviços de terceiros, Adiantamento para USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Serviços de transportes internos, Normas de	004.05.08.005
Serviços de transportes USE Processo de contratação de serviço técnico profissional generalizado	004.01.05.004
Serviços de utilidade pública, Pagamento de USE Processo de pagamento de contas de utilidade pública	005.02.08.006
SERVIÇOS E OBRAS, CONTRATAÇÃO DE	004.01.05
Serviços eventuais, Contrato de prestação de USE Contratos	004.01.01.001
Serviços obrigatórios por lei, Afastamento para executar USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Serviços por adiantamento, Expediente de requisição de materiais e	004.01.04.005
Serviços públicos prestados pelo Estado, Quadro geral de	001.02.03.010
Serviços públicos, Processo de formalização e acompanhamento de contrato de concessão de	001.01.03.004
Serviços solicitados por área, Relatório de	007.00.06.002
Serviços técnicos profissionais especializados, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
Serviços técnicos profissionais generalizados, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
Serviços técnicos, Requisição de	006.02.03.010

Serviços terceirizados, Cadastro de	004.01.03.002
Serviços terceirizados, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
Serviços terceirizados, Processo de contratação de	004.01.05.006
Serviços, Atestado de realização de	007.00.03.001
Serviços, Relatório técnico de	006.02.03.009
Servidor público estadual, Manual do USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Servidores com ocorrências, Relação de	003.04.01.018
Servidores e funcionários cedidos à Organização Social, Relação de	003.02.01.013
Servidores, inativos ou pensionistas, Ficha financeira de pagamento de	003.05.02.003
Sexta-parte, Concessão de adicional por tempo de serviço - USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
SIC.SP, Base de dados do	006.03.01.001
Sigilo de documentos, Termo de compromisso de manutenção de	006.01.08.015
Sindical, Guia de recolhimento de contribuição	005.02.11.008
Sindicância de acidente com veículo, Processo de	004.05.08.013
Sindicância de acidente de trabalho, Processo de	003.06.01.012
Sindicância de multa de trânsito, Processo de	004.05.08.014
Sindicância disciplinar, Processo de	003.03.07.010
Sindicância relativa à defesa de bens patrimoniais, Processo de	004.02.02.003
Sinopse, Release e	002.01.02.004
Sistema de acompanhamento de condecorações outorgadas USE Cadastro de comendas outorgadas	002.03.01.003
Sistemas de informática desenvolvidos pelos órgãos estaduais, Manual do usuário de USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
Sistemas de informática desenvolvidos pelos órgãos estaduais, Manual técnico de USE Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	001.02.02.002
SISTEMAS DE INFORMÁTICA, DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E CONTROLE DE	006.02.01
SISTEMAS DE INFORMÁTICA, VISTORIA E CONTROLE DA INTEGRIDADE DE	006.02.02
Site institucional	002.01.02.005
Solenidade ou recepção, Ofício encaminhando o programa e o cerimonial da	002.02.04.004
Solenidade rotineira, Expediente de	002.03.01.008
Solenidade, recepção oficial ou evento, Programa de	002.03.01.013
Solenidades oficiais, Relação de convidados para eventos ou	002.03.01.014
Solicitação da 1ª parcela do 13º salário	003.03.04.029
Solicitação de abono de férias	003.03.04.030
Solicitação de apoio político-financeiro, Expediente de	002.02.03.002
Solicitação de concessão de condecorações, medalhas e outras honorificências, Expediente de	002.03.01.015
Solicitação de conservação e manutenção USE Memorando solicitando serviços de manutenção e conserto	007.00.03.003
Solicitação de material de copa USE Memorando solicitando material	007.00.04.001
Solicitação de orientação técnica, Expediente de	001.02.02.012
Solicitação de verba de adiantamento deferido USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Solípede USE Processo de aquisição de semovente	004.01.04.004
Substituição de Certidão da Dívida Ativa - CDA, Processo administrativo de	001.01.04.016
Substituição de função, Relatório de pagamento de	003.05.02.025
Substituição de ocupante de cargo ou função-atividade, Processo de	003.03.02.008
Substituição de peças e acessórios, Ficha de controle de	004.05.10.001
Substituição e cancelamento de títulos, Quadro de	006.01.08.012
Substituição eventual, Formulário de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004

SUBSTITUIÇÃO, ELABORAÇÃO DE EXPEDIENTES PARA POSSE,
PREENCHIMENTO DE FUNÇÃO-ATIVIDADE, PROVIMENTO DE CARGO, VACÂNCIA 003.03.02
E

Substituições remuneradas, Relação de	003.03.02.011
Sucumbência judicial, Processo de recebimento de	005.02.09.004
Sugestão sobre serviço público, Formulário de reclamação ou	001.02.03.005
Sugestão, Expediente de acompanhamento da reclamação ou	001.02.03.003
Sugestões à autoridade competente, Ofício encaminhando reclamações ou	001.02.03.007
Sugestões, Registro de reclamações ou	007.00.01.006
Súmula	001.01.05.004
Suplementação de combustível, Ofício solicitando	004.05.09.002
Suplementação de verba USE Processo de alteração orçamentária	005.02.02.002
Suplementação do auxílio-alimentação, Pedido de retenção ou	003.03.04.004
Suprimentos de informática, Adiantamento para componentes e USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Suspensão de funcionário ou servidor USE Processo administrativo disciplinar	003.03.07.009
SUSPENSÃO E RESCISÃO, ELABORAÇÃO DE CONTRATOS DE TRABALHO E ATOS RELATIVOS À SUA ALTERAÇÃO,	003.03.03

T

Tabela de classificação funcional	005.01.02.004
Tabela de reprogramação financeira	005.02.04.003
Tabela de temporalidade de documentos	006.01.06.002
Tabela de temporalidade de documentos, Processo de elaboração ou atualização de Plano de classificação e de	006.01.06.003
Taxas diversas, Restituição de USE Processo de pagamento de restituição	005.02.08.017
TCI, Termo de Classificação da Informação -	006.03.02.005
Técnicas de recrutamento e seleção, Processo de estudo para aperfeiçoamento de métodos e	003.01.01.002
Técnico profissional especializado, Processo de contratação de serviço	004.01.05.003
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, GESTÃO DE	006.02
Telecomunicações, Cadastro de pessoal, equipamentos, redes e laboratórios de serviços de	007.00.07.001
Telecomunicações, Inventário de equipamentos, redes e serviços de	007.00.07.003
Telecomunicações, Processo de autorização para execução de serviços de	007.00.07.006
TELECOMUNICAÇÕES. EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE	007.00.07
Telefone, Pagamento de conta de USE Processo de pagamento de contas de utilidade pública	005.02.08.006
Telefonia USE atividade EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	007.00.07
Teletrabalho, Expediente de controle do regime de	003.04.01.021
Teletrabalho, Processo de adesão e acompanhamento do regime de	003.04.01.020
Temporalidade de documentos, Processo de elaboração ou atualização de Plano de classificação e de Tabela de	006.01.06.003
Temporalidade de documentos, Tabela de	006.01.06.002
Terceirizados, Processo de Contratação de	004.01.05.006
Terceiros - TR, Termo de Responsabilidade pela obtenção de acesso a documentos, dados e informações pessoais de	006.03.02.007
Termo aditivo ao contrato individual de trabalho	003.03.03.013
Termo aditivo de contrato USE Contratos	004.01.01.001
Termo de autorização de uso de imagem	002.01.04.006
Termo de cessão de direito e uso de produto cartográfico USE Termo de responsabilidade para uso e reprodução de documento	006.01.11.003
Termo de cessão de uso USE Contratos	004.01.01.001
Termo de Classificação da Informação - TCI	006.03.02.005

Termo de compromisso de manutenção de sigilo de documentos USE Termo de compromisso de preservação de sigilo de documentos	006.01.08.015
Termo de compromisso de preservação de sigilo de documentos	006.01.08.015
Termo de concessão e controle de senha de acesso	006.02.02.003
Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais	006.03.02.009
Termo de doação	006.01.08.016
Termo de eliminação de documentos	006.01.05.006
Termo de especificação técnica de campanha de publicidade	002.04.03.007
Termo de garantia de equipamentos e de programas de computador	006.02.03.011
Termo de inspeção de imóvel	004.04.04.003
Termo de inspeção de veículo	004.05.08.018
Termo de Reavaliação de Informação - TRI	006.03.02.006
Termo de recolhimento de documentos	006.01.05.007
Termo de rescisão de contrato individual de trabalho	003.03.03.014
Termo de responsabilidade para uso e reprodução de documento	006.01.11.003
Termo de Responsabilidade pela obtenção de acesso a documentos, dados e informações pessoais de terceiros - TR	006.03.02.007
Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais	004.02.04.005
Termo de transferência de documentos	006.01.05.008
Terrenos e imóveis próprios do Estado, Processo de pagamento de multa sobre	005.02.08.015
Teses de defesa, Livro de	001.01.04.009
Título de admissão INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Título de efetivação INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Título de estabilidade INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Título de incorporação em regime de dedicação exclusiva - RDE INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Título de nomeação INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Título de promoção INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Título declaratório de disponibilidade INTEGRA Prontuário funcional	003.03.01.008
Títulos de domínio, Livro de registro de	004.04.03.004
Tombo, Ficha de	006.01.08.002
TR, Termo de Responsabilidade pela obtenção de acesso a documentos, dados e informações pessoais de terceiros -	006.03.02.007
Trabalho noturno, Concessão de gratificação por USE Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	003.03.04.011
Trabalho relativo à publicidade, Programa de USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	001.02.01.003
Trabalho, Plano de USE Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	001.02.01.003
TRABALHO, PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE	003.06.02
TRABALHO, SEGURANÇA E MEDICINA DO	003.06
Trabalhos artísticos, Contrato de USE Contratos	004.01.01.001
Trabalhos de engenharia USE Processo de contratação de serviço técnico profissional generalizado	004.01.05.004
TRADUÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS E COMUNICADOS, REDAÇÃO OU	002.02.04
Tradução, Ofício solicitando serviços de	002.02.04.006
Tráfego de veículos, Ficha de controle de	004.05.08.004
TRÂMITE, DISTRIBUIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO	006.01.04
TRANSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS, EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO E	006.01.09
Transferência de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico, Ofício de	006.01.08.007
Transferência de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico, Processo de	006.01.08.011
Transferência de bens patrimoniais, Comunicado de	004.02.04.001

Transferência de bens patrimoniais, Processo de	004.02.04.004
Transferência de cargo USE Processo para provimento de cargo	003.03.02.010
Transferência de documentos, Processo de	006.01.06.006
Transferência de documentos, Relação de	006.01.05.003
Transferência de documentos, Termo de	006.01.05.008
Transferência de funcionários USE Processo de mobilidade funcional	003.03.01.004
Transferência de imóvel USE Processo de transferência de imóvel	004.04.07.007
Transferência de imóvel, Processo de	004.04.07.007
Transferência de pessoal USE Processo de mobilidade funcional	003.03.01.004
Transferência de veículo, Processo de	004.05.06.001
Transferência para a reserva, Processo de reforma ou	003.03.04.016
Transferência para a reserva, Relação de atos concessórios de reforma ou	003.04.02.007
Transformação de cargo, Processo de	003.01.02.008
Trânsito, em decorrência de mudança de sede de exercício, Afastamento por motivo de USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
Transporte de pessoal e pedágio, Adiantamento para USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
TRANSPORTES INTERNOS, CONTROLE DE	004.05
Transportes internos, Normas de serviços de	004.05.08.005
Transportes, Serviços de USE Processo de contratação de serviço técnico profissional generalizado	004.01.05.004
Transposição de cargo USE Processo para provimento de cargo	003.03.02.010
Transposição de função-atividade USE Processo para preenchimento de função- atividade	003.03.02.009
Tratamento de dados pessoais, Termo de consentimento para	006.03.02.009
Tratamento de saúde, Licença para USE Processo de afastamentos ou licenças	003.03.04.005
TRI, Termo de Reavaliação de Informação -	006.03.02.006
Tribunais, Relatório de liberação financeira às Autarquias e	003.05.02.022
Troca de óleo, Ofício referente à	004.05.10.002
U	
Unificação de critérios de pagamento, Processo de	003.05.01.023
UNIFORMIZAÇÃO DA JURISPRUDÊNCIA ADMINISTRATIVA, ELABORAÇÃO DE PARECERES E	001.01.05
Uso de bem público, Contrato de concessão de USE Contratos	004.01.01.001
Uso de bens patrimoniais, Termo de responsabilidade pelo	004.02.04.005
Uso de imagem, Termo de autorização de	002.01.04.006
USO DE IMÓVEIS, ADMINISTRAÇÃO DO	004.04.07
Uso de imóvel, Processo de autorização de	004.04.07.001
Uso de imóvel, Processo de cessão de	004.04.07.002
Uso de imóvel, Processo de concessão de	004.04.07.003
Uso de imóvel, Processo de permissão de	004.04.07.005
Uso de veículo oficial, Autorização para	004.05.08.001
Uso de veículo oficial, Processo de autorização para	004.05.08.020
USO DE VEÍCULOS, CONTROLE DA GUARDA E DO	004.05.08
Uso e reprodução de documento, Termo de responsabilidade para	006.01.11.003
Uso irregular de veículo oficial, Processo relativo ao	004.05.08.015
Usuário, Manual técnico, de procedimento ou do	001.02.02.002
USUÁRIOS DO SERVIÇO PÚBLICO, DEFESA DOS DIREITOS DE	001.02.03
Usuários, Relatório estatístico anual de pedido de informações, recursos ou perfil de	006.03.01.003
Utilidade pública, Processo de pagamento de contas de	005.02.08.006
V	
Vacância de cargo USE Processo para provimento de cargo	003.03.02.010
Vacância de função-atividade USE Processo para preenchimento de função-atividade	003.03.02.009

VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO, ELABORAÇÃO DE EXPEDIENTES PARA POSSE, PREENCHIMENTO DE FUNÇÃO-ATIVIDADE, PROVIMENTO DE CARGO,	003.03.02
Vacinação, Ficha individual de	003.08.03.003
Vacinação, Planilha de controle de	003.08.03.005
Vale-alimentação USE Recibo de entrega de auxílio-alimentação	003.03.04.021
Vale-transporte e auxílio-transporte, Formulário de retificação de boletim de USE Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.004
Vale-transporte, Adiantamento para USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Vale-transporte, Boletim de USE Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento	003.05.01.002
Vale-transporte, Recibo de entrega de	003.03.04.022
Valor da pensão, Processo de complementação do	003.03.04.009
Valor da pensão, Relação de atos concessórios de complementação do	003.04.02.005
Valor Referencial de Custeio - VRC, Ofício informando o	005.01.03.001
Vantagens decorrentes de decisão judicial, Relação de apostilas retificadoras de	003.04.02.002
VANTAGENS E BENEFÍCIOS, CONCESSÃO DE DIREITOS,	003.03.04
Vantagens pecuniárias, Processo de cálculo de incorporação de	003.05.01.008
Vantagens pecuniárias, Processo de concessão e incorporação de	003.03.04.011
Veículo oficial, Formulário de agendamento para uso de	004.05.09.001
Veículo oficial, Ofício relativo à devolução de	004.05.08.007
Veículo oficial, Planilha de uso	004.05.08.010
Veículo oficial, Processo de autorização para uso de	004.05.08.020
Veículo oficial, Processo de solicitação de instalação de dispositivo eletrônico em	004.05.08.019
Veículo oficial, Processo relativo ao uso irregular de	004.05.08.015
Veículo oficial, Registro de ocorrência com	004.05.08.017
Veículo, Ordem de liberação de	004.05.10.004
Veículo, Processo de aquisição de	004.05.02.003
Veículo, Quadro demonstrativo de manutenção de	004.05.10.006
Veículo, Quadro demonstrativo de quantidade de	004.05.10.007
Veículo, Requisição de	002.02.02.004
Veículos excedentes, inservíveis ou em desuso, Processo de arrolamento de	004.05.11.001
Veículos oficiais USE atividades da subfunção CONTROLE DE TRANSPORTES INTERNOS	004.05
Veículos oficiais, em convênio e locados, Cadastro de	004.05.04.001
VEÍCULOS, ALIENAÇÃO DE	004.05.12
VEÍCULOS, AQUISIÇÃO DE	004.05.02
VEÍCULOS, ARROLAMENTO E BAIXA DE	004.05.11
VEÍCULOS, CLASSIFICAÇÃO E CADASTRAMENTO DE	004.05.04
VEÍCULOS, CONTROLE DA GUARDA E DO USO DE	004.05.08
VEÍCULOS, LOCAÇÃO DE	004.05.03
VEÍCULOS, MANUTENÇÃO DE	004.05.10
VEÍCULOS, REGISTRO DA MOVIMENTAÇÃO DE	004.05.06
Vencimentos e descontos, Relatório de	003.05.02.029
Venda de bens móveis USE Processo de alienação de bens patrimoniais	004.02.04.002
Venda de imóvel USE Processo de alienação de imóvel	004.04.06.001
Venda de produtos, Processo de	005.02.09.006
Venda de veículo USE Processo de alienação de veículo	004.05.12.001
Venda direta para as prefeituras, Processo de alienação de veículo por	004.05.12.002
Verba de adiantamento deferido, Solicitação de USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
Verba de representação, Adiantamento para USE Processo de adiantamento	005.02.06.003
VERIFICAÇÃO DE ESTOQUE E DISTRIBUIÇÃO	004.03.01
Verificação de pagamento da dívida ativa, Processo administrativo de	001.01.04.017

Verificação preliminar de denúncia USE Expediente de verificação preliminar de informação ou denúncia	001.02.02.018
Verificação preliminar de informação ou denúncia, Expediente de	001.02.02.018
Verificação preliminar de informação USE Expediente de verificação preliminar de informação ou denúncia	001.02.02.018
Vetos, Livro de	001.01.06.003
Viagens, Lista de frequência em passeios ou	003.08.02.001
VIDA FUNCIONAL, ELABORAÇÃO E REGISTRO DE ATOS RELATIVOS À	003.03.01
Vídeo de campanha publicitária	002.04.04.006
Vídeo de evento infantil	003.08.02.004
Vídeo institucional	002.01.04.004
VIGILÂNCIA DO EDIFÍCIO, DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	007.00.02
Vigilância e segurança, Memorando solicitando serviços de	007.00.03.004
Vigilante, Comunicado de apresentação de	007.00.02.001
Visita de imóvel, Relatório de	004.04.04.002
Visita domiciliar, Relatório de	003.07.02.006
Visitantes, Registro de entrada e saída de	007.00.01.005
Vista de documento, Requerimento de pedido de	006.03.01.004
Vistas de processo USE Requerimento de pedido de vista de documento	006.03.01.004
VISTORIA DE IMÓVEIS	004.04.04
VISTORIA E CONTROLE DA INTEGRIDADE DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA	006.02.02
Vistoria, Relatório técnico de	006.02.02.002
Voluntário - admissão, Serviço USE Processo de admissão para prestação voluntária de serviços	003.03.03.007
Voluntário - seleção, Serviço USE Processo de abertura de processo seletivo para prestação voluntária de serviços	003.02.01.007
Votação de conselheiro, Cédula de	001.03.01.005
Voto em órgão colegiado	001.01.05.007
Voto, abaixo-assinado, Requerimento, moção ou	006.01.10.005
X	
Xérox, Autorização para USE Ficha de autorização para cópia	007.00.05.001

¹ As FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES e ATIVIDADES SÃO APRESENTADAS EM LETRAS MAIÚSCULAS. O Índice apresenta também, de forma permutada, os tipos documentais, bem como os termos e expressões variantes do conteúdo dos documentos de uso corrente na **Administração Pública Estadual**.

* As séries documentais destacadas referem-se às acrescentadas ou alteradas nesta atualização.

ANEXO III

A que se refere o artigo 1º da Portaria UAPE nº 03/2026

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO: ATIVIDADES- MEIO

** As séries documentais destacadas referem-se às acrescentadas ou alteradas nesta atualização.*

001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

001.01 Ordenamento jurídico (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
001.01.01 Elaboração de atos normativos	001.01.01.001	Decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução, normativa, norma, resolução, deliberação, portaria	vigência	-		✓	A vigência esgota-se com a publicação do ato no Diário Oficial do Estado.
	001.01.01.002	Processo de elaboração de ato normativo	vigência	-		✓	A vigência esgota-se com a publicação do ato no Diário Oficial do Estado.
001.01.02 Habilitação jurídica e regularização fiscal dos órgãos e entidades	001.01.02.001	Alvará de funcionamento	vigência	-		✓	
	001.01.02.002	Certificado de matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI	vigência	-		✓	Lei Federal n. 8.212/1991; Lei Federal n. 11.941/2009.
	001.01.02.003	Comprovante de atualização de dados no Cadastro Nacional do Trabalhador - CNT	vigência	-		✓	Lei Federal n. 8.212/1991; Decreto Federal n. 10.810/2021
	001.01.02.004	Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ	vigência	-		✓	RFB n. 2.119, de 06/12/2022, art.10.
	001.01.02.005	Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliário - CCM	vigência	-		✓	Lei Municipal n. 8.809/1978; Lei Municipal n. 11.085/1991.

	001.01.02.006	Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS	vigência	-		✓	Lei Estadual n. 6.374/1989; Regulamento do ICMS-RICMS/2000.
	001.01.02.007	Comprovante de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT	vigência	-		✓	Portaria MTE n. 03/2002; Portaria SIT/DSST n. 8/2002 e a Portaria n. 61/2003.
	001.01.02.008	Comprovante de matrícula na Junta Comercial	vigência	-		✓	Lei Federal n. 8.934/1994; Decreto Federal n. 1.800/1996.
	001.01.02.009	Processo de cadastramento no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	vigência	-		✓	Lei Federal n. 8.036/1990.
	001.01.02.010	Formulário de referência de companhias abertas	5	-	✓		Resolução CVM n. 80/2022.
	001.01.02.011	Formulário cadastral de companhias abertas	5	-	✓		Resolução CVM n. 80/2022.
001.01.03 Formalização de acordos	001.01.03.001	Convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria - Inativado, utilizar 001.01.03.006 ou 001.01.03.007	-	-	-	-	
	001.01.03.002	Processo de dissídio coletivo de trabalho	5	5		✓	Lei Federal n. 4.725/1965.
	001.01.03.003	Processo de formalização e execução de acordo bilateral - Inativado, utilizar 001.01.03.006 ou 001.01.03.007	-	-	-	-	
	001.01.03.004	Processo de formalização e acompanhamento de contrato de concessão de serviços públicos	vigência	10		✓	Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205; Lei Estadual n. 7.835/1992; Lei Federal n. 8.987/1995 e Lei Federal n. 11.079/2004. A vigência esgota-se com o término da concessão.
	001.01.03.005	Processo de chamamento público	vigência	5	✓		Lei Federal n.13.019/2014; Lei Federal n. 14.133/2021; Decreto estadual n. 61.981/2016. A vigência esgota-se com a publicação da homologação do chamamento.

	001.01.03.006	Processo de formalização e execução de convênio	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Decreto Estadual n. 66.173/2021. Trata-se de convênios firmados com prefeituras e outras entidades para o atendimento de finalidades específicas e, em geral, rotineiras, como fornecimento de merenda e transporte escolar, cessão de prédios e funcionários, contratação de estudantes como estagiários, assessoria jurídica a pessoas presas, execução de obras e programas do estado de São Paulo, acesso a crédito, transferência de recursos financeiros, complementação de assistência à saúde nos municípios, qualificação profissional, entre outros. Os processos serão submetidos a procedimento estatístico para a retirada de amostras representativas destinadas à guarda permanente com vistas à preservação da memória administrativa, conforme Instrução Normativa APE/SAESP n. 3/2015. Não havendo repasse de recursos, a vigência esgota-se com o término do convênio.
	001.01.03.007	Processo de formalização e execução de acordo, parceria ou cooperação técnica	Vigência	5		✓	Decreto Estadual n. 66.173/2021. Trata-se de acordo, parceria ou cooperação técnica em que dois órgãos ou entidades, utilizando-se de sua expertise técnica, conjugam esforços para a consecução de um fim comum e para a produção de inovação e conhecimento. A vigência esgota-se com o término do acordo. O documento é importante para a preservação da memória institucional e para a produção de conhecimento.
001.01.04 Acompanhamento e instrução de ações judiciais e administrativas	001.01.04.001	Expediente de acompanhamento de ação judicial	vigência	3	✓		A vigência esgota-se com o término das fases recursal e executória.
	001.01.04.002	Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. A vigência esgota-se com o atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas.

001.01.04.003	Ficha de acompanhamento de ação judicial	vigência	-	✓		
001.01.04.004	Livro de controle de ações judiciais	vigência	2		✓	A vigência esgota-se com o término das fases recursal e executória das ações judiciais em andamento.
001.01.04.005	Minutas de petições iniciais	vigência	10	✓		O prazo de guarda alcança dois mandatos para justificar a propositura ou não propositura da ação, viabilizando o reaproveitamento do trabalho. Proposta a ação, a minuta integrará o Expediente de acompanhamento de ação judicial.
001.01.04.006	Expediente de acompanhamento de acordo judicial ou extrajudicial	vigência	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173 e 174. A vigência esgota-se com o pagamento ou com o rompimento do acordo.
001.01.04.007	Expediente de consulta da dívida ativa	1	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
001.01.04.008	Livro de repositório para defesa judicial do Estado	vigência	20	✓		A vigência esgota-se com o encerramento do livro.
001.01.04.009	Livro de teses de defesa	vigência	2		✓	A vigência esgota-se com o encerramento do livro.
001.01.04.010	Processo administrativo de alegação de pagamento da dívida ativa	vigência	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173 e 174. A vigência esgota-se com o trânsito em julgado da decisão administrativa.
001.01.04.011	Processo administrativo de alegação de parcelamento da dívida ativa	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. A vigência esgota-se com o trânsito em julgado da decisão administrativa.
001.01.04.012	Processo administrativo de cancelamento de inscrição de débito na dívida ativa	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. A vigência esgota-se com o trânsito em julgado da decisão administrativa.
001.01.04.013	Processo administrativo de pedido de parcelamento da dívida ativa	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. A vigência esgota-se com o trânsito em julgado da decisão administrativa.
001.01.04.014	Processo administrativo de reinscrição de débito na dívida ativa	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. A vigência esgota-se com o trânsito em julgado da decisão administrativa.

	001.01.04.015	Processo administrativo de retificação de guia de arrecadação de receita para débitos inscritos na dívida ativa	vigência	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173 e 174 A vigência esgota-se com o trânsito em julgado da decisão administrativa.
	001.01.04.016	Processo administrativo de substituição de Certidão da Dívida Ativa - CDA	vigência	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173 e 174. A vigência esgota-se com o trânsito em julgado da decisão administrativa.
	001.01.04.017	Processo administrativo de verificação de pagamento da dívida ativa	vigência	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts 173 e 174. A vigência esgota-se com o trânsito em julgado da decisão administrativa.
001.01.05 Elaboração de pareceres e uniformização da jurisprudência administrativa	001.01.05.001	Despacho normativo	vigência	-		✓	
	001.01.05.002 inativado, utilizar 001.01.05.005	Parecer jurídico	-	-	-	-	
	001.01.05.003 inativado, utilizar 001.01.05.006	Parecer técnico	-	-	-	-	
	001.01.05.004	Súmula	vigência	2		✓	Lei Complementar n.1.270/2015.
	001.01.05.005	Parecer jurídico	1	2		✓	Documento produzido em duas vias. Uma via integra o documento composto e a outra via será destinada à guarda permanente. A guarda permanente deve-se ao caráter doutrinário e histórico.
	001.01.05.006	Parecer técnico	1	2		✓	Documento produzido em duas vias. Uma via integra o documento composto e a outra via será destinada à guarda permanente. A guarda permanente deve-se ao caráter doutrinário e histórico.
	001.01.05.007	Voto em órgão colegiado	1	-		✓	Documento produzido em duas vias. Uma via integra o documento composto e a outra será destinada à guarda permanente devido ao seu caráter doutrinário e histórico.

001.01.06 Assessoramento técnico-legislativo	001.01.06.001	Leis	4	4		✓	
	001.01.06.002	Livro de mensagens à Assembleia Legislativa	4	4		✓	
	001.01.06.003	Livro de vetos	4	4		✓	Constituição Estadual/1989.
	001.01.06.004	Processo de estudo de projeto de lei	4	4	✓		
	001.01.06.005	Processo de indicação de propostas	4	-	✓		
	001.01.06.006	Processo de projeto de lei	vigência	4		✓	
	001.01.06.007	Processo de proposta de emenda constitucional	vigência	4		✓	
	001.01.06.008	Processo de requerimento de esclarecimentos sobre atos administrativos ou normativos	4	-	✓		Lei Federal n. 9.784/1999.

001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

001.02 Planejamento das ações de governo e controle dos serviços (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
001.02.01 Formulação de diretrizes e metas de ação	001.02.01.001	Plano, programa ou projeto	vigência	5		✓	
	001.02.01.002	Dossiê de elaboração de estudos e pesquisas	vigência	5		✓	A vigência esgota-se com o encerramento do estudo e/ou da pesquisa.
	001.02.01.003	Dossiê de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	vigência	5		✓	A vigência esgota-se com o encerramento do plano, programa e projeto.
	001.02.01.004	Processo de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	vigência	5		✓	A vigência esgota-se com a finalização do plano, programa ou projeto.
001.02.02 Execução, acompanhamento	001.02.02.001	Cronograma de atividades	vigência	1	✓		
	001.02.02.002	Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	vigência	2		✓	A vigência esgota-se com a elaboração de um novo manual.

e avaliação de atividades	001.02.02.003	Processo de constituição e acompanhamento de comissão, conselho ou grupo de trabalho	vigência	5		✓	A vigência esgota-se com a elaboração de relatório final. O documento é importante para a preservação da memória institucional.
	001.02.02.004	Processo de prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993. O documento é importante para a preservação da memória institucional.
	001.02.02.005	Proposta técnica	vigência	1	✓		
	001.02.02.006	Relatório anual de atividades do órgão, entidade ou empresa	5	5		✓	O documento é importante para a preservação da memória institucional.
	001.02.02.007	Relatório de acompanhamento de contrato	vigência	5	✓		Lei Federal n. 14.133/2021. A vigência esgota-se com o término do contrato. O documento original integra o Processo de contratação.
	001.02.02.008	Relatório de acompanhamento de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica	vigência	5		✓	O relatório integra o Processo de formalização e execução de convênio ou o Processo de formalização e execução de acordo, parceria ou cooperação técnica. A vigência esgota-se com o término do convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica.
	001.02.02.009	Relatório de atividades	5	-	✓		As informações constam do Relatório anual de atividades do órgão, entidade ou empresa.
	001.02.02.010	Relatório de final de mandato - prestação de contas	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993. O documento é importante para a preservação da memória institucional.
	001.02.02.011	Processo de correição	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205; Decreto n. 68.156/2023. A vigência esgota-se com o término da apuração.
	001.02.02.012	Expediente de solicitação de orientação técnica	vigência	10	✓		Trata-se de documento composto que tramita para solicitar orientações técnicas ao órgão competente. A vigência esgota-se com a conclusão da orientação técnica.
	001.02.02.013	Dossiê de orientação técnica	1	5	✓		Trata-se de documento composto que acumula diversas orientações técnicas, as solicitações e as respectivas respostas.
	001.02.02.014	Relatório de reunião	1	4	✓		Os relatórios de reunião relativos às atividades específicas deverão integrar o documento principal.

	001.02.02.015	Processo administrativo de responsabilização - PAR	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205; Lei Federal n. 12.846/2013; Decreto estadual n. 69.588/2025. A vigência esgota-se com a decisão final proferida pela autoridade julgadora.
	001.02.02.016	Processo de elaboração ou atualização de manual técnico, de procedimentos ou do usuário	vigência	2		✓	A vigência esgota-se com a publicação do manual ou sua atualização.
	001.02.02.017	Processo de avaliação e elaboração de proposta de acordo de leniência	vigência	10	✓		Lei Federal n. 12.846/2013, art. 25; Decreto Federal n. 8.420/2015; Decreto Estadual n. 69.588/2025. A vigência esgota-se com a celebração do acordo ou sua negativa.
	001.02.02.018	Expediente de verificação preliminar de informação ou denúncia	vigência	5	✓		Lei Estadual n. 10.261/1968, art. 261, II; A vigência esgota-se com a conclusão da apuração.
	001.02.02.019	Processo de apuração preliminar de evolução patrimonial	vigência	10	✓		Lei Federal n. 8.429/1992, art. 23; Decreto Estadual n. 69.122/2024. A vigência esgota-se com a conclusão da apuração.
001.02.03 Defesa dos direitos de usuários do serviço público	001.02.03.001	Carta-resposta	2	-	✓		Trata-se de cópia, pois o documento foi encaminhado ao interessado.
	001.02.03.002	Código de ética	vigência	-		✓	Lei Estadual n. 10.294/1999. A vigência esgota-se com a publicação de um novo código.
	001.02.03.003	Expediente de acompanhamento da reclamação ou sugestão	vigência	2	✓		A vigência esgota-se com o término da apuração ou com a prescrição criminal.
	001.02.03.004	Ficha de acompanhamento de reclamações ou sugestões em ordem cronológica	1	-	✓		As informações constam do Relatório anual de atividades da Ouvidoria.
	001.02.03.005	Formulário de reclamação ou sugestão sobre serviço público	2	-	✓		Lei Estadual n. 10.294/1999. As reclamações ou sugestões também podem ser encaminhadas por carta.
	001.02.03.006	Lista de reclamações contra órgãos públicos	1	5	✓		Lei Estadual n. 10.294/1999.
	001.02.03.007	Ofício encaminhando reclamações ou sugestões à autoridade competente	4	-	✓		

	001.02.03.008	Parecer da Ouvidoria	vigência	2	✓		A vigência esgota-se com o término da apuração ou com a prescrição criminal. O parecer pode integrar o Processo administrativo para apuração de denúncias. A eliminação está condicionada à inexistência de outros fatores determinantes de sua guarda.
	001.02.03.009	Processo para apuração de denúncias	vigência	5	✓		Lei Estadual n. 10.294/1999. A vigência esgota-se com o término da apuração ou com a prescrição criminal.
	001.02.03.010	Quadro geral de serviços públicos prestados pelo Estado	4	-		✓	Lei Estadual n. 10.294/1999.
	001.02.03.011	Relatório de avaliação de serviços públicos	1	5		✓	Lei Estadual n. 10.294/1999.
	001.02.03.012	Relatório estatístico de reclamações	1	5	✓		Lei Estadual n.10.294/1999.

001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

001.03 Apoio à administração pública (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
001.03.01 Controle de compromissos oficiais	001.03.01.001	Agenda de compromissos oficiais	5	-	✓		
	001.03.01.002	Ata de reunião	2	-		✓	
	001.03.01.003	Ata de sessão	2	-		✓	
	001.03.01.004	Carta de representação	vigência	-	✓		
	001.03.01.005	Cédula de votação de conselheiro	2	-	✓		O resultado da votação está registrado na Ata de sessão.
	001.03.01.006	Comunicado agendando audiência	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com a realização da audiência.
	001.03.01.007	Convite recebido	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com a realização do evento.

	001.03.01.008	Mala direta	vigência	-	✓		
	001.03.01.009	Ofício autorizando funcionário ou servidor a conceder entrevista à imprensa	4	-	✓		
	001.03.01.010	Ofício convocando para reunião	4	-	✓		
	001.03.01.011	Ofício solicitando agendamento de audiência	4	-	✓		
	001.03.01.012	Pauta de compromissos	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com o cumprimento dos compromissos.
	001.03.01.013	Pauta de reunião	vigência	-	✓		O documento poderá ser eliminado se suas informações constarem na Ata de reunião.
	001.03.01.014	Registro de convites recebidos	2	-	✓		
001.03.02 Publicidade de atos oficiais	001.03.02.001	Formulário de encaminhamento de matéria para publicação no Diário Oficial do Estado	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com a publicação da matéria.
	001.03.02.002	Lista de códigos de identificação e autorização	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com a atualização do documento.
	001.03.02.003	Matéria para publicação no Diário Oficial do Estado	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com a publicação da matéria.

002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)

002.01 Assessoria de imprensa (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
002.01.01 Compilação de notícias sobre a administração Estadual	002.01.01.001	Clipping	vigência	-	✓		O clipping, em papel ou eletrônico, tem um valor imediato e eventual podendo ser eliminado na própria Unidade Produtora, de acordo com as conveniências administrativas.
002.01.02 Divulgação das ações de governo	002.01.02.001	Artigo, nota e notícia	1	-		✓	Os documentos refletem a política do órgão.
	002.01.02.002	Credencial de jornalista	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com o encerramento do evento ou da licença concedida.

	002.01.02.003	Pauta para a imprensa	1	-	✓		
	002.01.02.004	Release e sinopse	2	-	✓		
	002.01.02.005	Site institucional	vigência	-		✓	Quando houver alterações substantivas no layout ou no conteúdo do site, deve-se providenciar cópia da versão anterior para guarda permanente. Se o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante.
002.01.03 Editoração e programação visual	002.01.03.001	Modelo de diagramação para matérias de site institucional	vigência	-	✓		A vigência esgota-se quando o documento for substituído por outro atualizado.
002.01.04 Produção de registros de imagem e som	002.01.04.001	Banco de imagem	vigência	-		✓	Deve-se providenciar, anualmente, cópia da última versão para guarda permanente. Se o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar a referida cópia e encaminhá-la ao órgão contratante.
	002.01.04.002	Registro fotográfico	4	4		✓	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante.
	002.01.04.003	Registro sonoro	4	4		✓	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante.
	002.01.04.004	Vídeo institucional	4	4		✓	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante.
	002.01.04.005	Registro audiovisual	4	4		✓	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante.
	002.01.04.006	Termo de autorização de uso de imagem	1	5		✓	Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Caso o documento faça parte de um documento composto, deve seguir a temporalidade deste.

002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)

002.02 Cerimonial e relações públicas (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
002.02.01 Elaboração de normas para recepções oficiais	002.02.01.001	Normas do Cerimonial Público	vigência	2		✓	Decreto Estadual n. 11.074/1978.
002.02.02 Apoio logístico	002.02.02.001	Comunicado de instrução de serviço	2	-	✓		
	002.02.02.002	Memorando solicitando contingente	2	-	✓		
	002.02.02.003	Ofício solicitando ajudantes de ordem	1	-	✓		
	002.02.02.004	Requisição de veículo	2	-	✓		A vigência esgota-se com a realização do evento.
002.02.03 Relações institucionais	002.02.03.001	Expediente de indicações políticas	vigência	5	✓		A vigência esgota-se com a realização da cerimônia.
	002.02.03.002	Expediente de solicitação de apoio político-financeiro	vigência	5	✓		
002.02.04 Redação ou tradução de correspondências e comunicados	002.02.04.001	Comunicado de luto oficial	2	-	✓		
	002.02.04.002	Comunicado sobre a realização de cerimônia oficial	2	-	✓		
	002.02.04.003	Ofício de agradecimento, cumprimento, despedida ou pêsames	4	-	✓		
	002.02.04.004	Ofício encaminhando o programa e o cerimonial da solenidade ou recepção	4	-	✓		
	002.02.04.005	Ofício para autoridade diplomática ou consular	4	-	✓		
	002.02.04.006	Ofício solicitando serviços de tradução	4	-	✓		Se atendida a solicitação, o ofício iniciará o Processo de contratação de serviço

002.02.05 Atendimento consular	002.02.05.001	Cadastro de datas nacionais	vigência	-		✓	Deve-se providenciar, anualmente, cópia da última versão para guarda permanente.
	002.02.05.002	Cadastro do corpo consular	vigência	-	✓		
	002.02.05.003	Expediente referente à emissão de identidade consular	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com o afastamento do funcionário consular do cargo.
	002.02.05.004	Ficha de atualização de dados consulares	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com nova atualização de dados.
	002.02.05.005	Livro de atas de expedição de identificação consular	vigência	2		✓	A vigência perdura até completar o livro.
	002.02.05.006	Processo de designação de autoridade consular	vigência	2	✓		A vigência esgota-se com o afastamento da autoridade consular do cargo.

002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)

002.03 Promoção de eventos ou cerimônias oficiais (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
002.03.001 Organização de eventos ou cerimônias oficiais	002.03.01.001	Agenda de eventos	1	-	✓		
	002.03.01.002	Cadastro de autoridades estrangeiras recebidas	vigência	-		✓	Providenciar cópias anuais para guarda permanente da versão mais completa e atualizada.
	002.03.01.003	Cadastro de comendas outorgadas	4	-		✓	Providenciar cópias anuais para guarda permanente da versão mais completa e atualizada.
	002.03.01.004	Convite de evento organizado por órgão Estadual	1	-	✓		Um exemplar do Convite de evento organizado por órgão Estadual integra o Dossiê de evento.
	002.03.01.005	Credencial de evento ou cerimônia oficial	1	-	✓		Um exemplar da Credencial de evento ou cerimônia oficial integra o Dossiê de evento.

	002.03.01.006	Discurso, palestra ou conferência rotineira	4	-		✓	Os discursos, palestras e conferências proferidos por autoridades da administração superior e por técnicos refletem, respectivamente, a orientação política do órgão e o seu funcionamento. Podem estar em qualquer suporte: textual, digital, áudio e vídeo, apresentação de slides, etc. Quando o Discurso, palestra ou conferência integrar o Dossiê de evento obedecerá a sua temporalidade e a sua destinação.
	002.03.01.007	Dossiê de evento	1	5		✓	
	002.03.01.008	Expediente de solenidade rotineira	1	-	✓		
	002.03.01.009 Inativado, utilizar 002.03.01.016	Folheto, catálogo ou cartaz de divulgação de evento					
	002.03.01.010	Lista de presença em evento	1	-	✓		O documento pode ter o formato de livro. Trata-se de cópia, pois o original integra o Dossiê de evento.
	002.03.01.011	Lista de presentes oferecidos e recebidos	4	-		✓	
	002.03.01.012	Livro de assinaturas de autoridades	4	-		✓	
	002.03.01.013	Programa de solenidade, recepção oficial ou evento	1	-	✓		Decreto Estadual n. 11.074/1978. O programa integra o Dossiê de evento ou o Expediente de solenidade rotineira.
	002.03.01.014	Relação de convidados para eventos ou solenidades oficiais	4	-	✓		Decreto Estadual n. 11.074/1978. A relação de convidados integra o Dossiê de evento ou o Expediente de solenidade rotineira.
	002.03.01.015	Expediente de solicitação de concessão de condecorações, medalhas e outras honorificências	vigência	20	✓		Decreto Estadual n. 64.353/2019. A vigência esgota-se com a concessão das condecorações, medalhas e outras honorificências. O expediente deverá ser aberto a cada solicitação de condecorações, medalhas e outras honorificências.

	002.03.01.016	Folheto, catálogo ou cartaz de divulgação de evento	1	-	✓		Um exemplar do Folheto, catálogo ou cartaz de divulgação de evento integra o Dossiê de evento.
--	---------------	---	---	---	---	--	--

002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)

002.04 Propaganda e marketing (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
002.04.01 Elaboração da identidade visual	002.04.01.001	Projeto executivo de identidade visual	vigência	-		✓	A vigência esgota-se com a elaboração de novo projeto.
002.04.02 Contratação de agências de publicidade	002.04.02.001	Briefing de licitação	vigência	-	✓		Decreto Estadual n. 69.745/2025, art. 17, III e art. 30, II, a. O documento integra o Processo de contratação de agência de publicidade. As cópias podem ser eliminadas após sua vigência na própria Unidade Produtora.
	002.04.02.002	Edital para contratação de agência de publicidade	vigência	-	✓		Decreto Estadual n. 69.745/2025, art. 17, III e art. 30, II, a. O documento integra o Processo de contratação de agência de publicidade. As cópias podem ser eliminadas após sua vigência na própria Unidade Produtora.
	002.04.02.003	Processo de contratação de agência de publicidade	Até a aprovação das contas	12		✓	Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 14.133/2021; Lei Complementar Estadual n. 709/1993. As guias de recolhimento de encargos sociais devem ser arquivadas em separado e obedecerão aos prazos previstos nesta tabela, na atividade "Controle da contabilidade". O processo deve ser preservado pois contém peças de campanha publicitária, bem como o Briefing e o Plano de mídia.

002.04.03 Planejamento e controle de atividades de publicidade	002.04.03.001	Briefing de campanha	vigência	-	✓		O documento integra o Processo de contratação de agência de publicidade. As cópias podem ser eliminadas após sua vigência na própria Unidade Produtora.
	002.04.03.002	Cadastro de despesas com comunicação	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	002.04.03.003	Cadastro dos meios de comunicação	vigência	-	✓		
	002.04.03.004	Ofício encaminhando o Relatório em ordem cronológica de pagamento	4	-	✓		
	002.04.03.005	Ofício relativo aos serviços de comunicação	4	-	✓		Decreto estadual n. 69.745/2025. O ofício pode solicitar ou autorizar serviços de comunicação, campanhas de publicidade, ou, ainda, aprovar programas de trabalho. Dependendo do caso, o documento integra o Processo de contratação de serviços de publicidade.
	002.04.03.006	Pedido de campanha de publicidade	4	-	✓		Decreto estadual n. 69.745/2025. Se o pedido for aprovado, o documento integrará o Processo de contratação de agência de publicidade. O pedido é, geralmente, formalizado por ofício.
	002.04.03.007	Termo de especificação técnica de campanha de publicidade	vigência	-	✓		Decreto estadual n. 69.745/2025. O documento integra o Processo de contratação de serviços de publicidade.
002.04.04 Análise de propostas de campanhas publicitárias ou de eventos	002.04.04.001	Arte final de peça de campanha publicitária	vigência	-		✓	Decreto estadual n. 69.745/2025. Se o serviço for terceirizado, a contratada deve fornecer cópia do documento para o órgão contratante.
	002.04.04.002	Ofício solicitando aprovação de peças de campanha ou evento	4	-	✓		
	002.04.04.003	Parecer técnico sobre atividades de propaganda e marketing	vigência	2	✓		O documento integra o Processo de contratação de agência de publicidade. As cópias podem ser eliminadas após sua vigência na própria Unidade Produtora.

	002.04.04.004	Peça de campanha publicitária	vigência	-	✓		As peças podem integrar o Processo de contratação de agência de publicidade e também podem ser recuperadas na arte final preservada em meio magnético ou óptico.
	002.04.04.005	Plano de mídia	vigência	5	✓		O documento integra o Processo de contratação de agência de publicidade e suas informações podem ser recuperadas no Cadastro de despesas de comunicação.
	002.04.04.006	Vídeo de campanha publicitária	vigência	-		✓	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante.

002 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)

002.05 Produção editorial (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
002.05.01 Publicação oficial e coedição	002.05.01.001	Livro, periódico, folheto	2	-		✓	Decreto estadual n. 69.052/2024. Trata-se de publicações em geral, como livro, periódico, cartilha, roteiro, manual, folheto, pôlder, flyer, cartaz institucional, vídeo, e-book. Um exemplar das publicações oficiais ou co-edições (livros ou periódicos) dos órgãos e entidades da administração pública estadual deve ser encaminhado ao Arquivo Público do Estado para guarda permanente e acesso público em sua Biblioteca.
	002.05.01.002	Projeto gráfico	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com a publicação.
	002.05.01.003	Prova do projeto gráfico	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com a publicação.

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

003.01 Planejamento e formulação de políticas de recursos humanos (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA (em anos)	DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
------------	------------	-------------------------------	------------	-------------

			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
003.01.01 Elaboração de estudos e pesquisas	003.01.01.001	Processo de estudo de política salarial	4	-		✓	
	003.01.01.002	Processo de estudo para aperfeiçoamento de métodos e técnicas de recrutamento e seleção	4	-		✓	
	003.01.01.003	Processo de estudo para classificação de cargos e funções	4	-		✓	
	003.01.01.004	Processo de estudo para definição das exigências, requisitos, interstícios e demais procedimentos aplicáveis ao acesso	4	-		✓	Lei Complementar Estadual n. 180/1978.
	003.01.01.005	Processo de estudo para subsidiar as políticas de recrutamento e seleção	4	-		✓	Decreto Estadual n. 52.833/2008.
	003.01.01.006	Processo de estudo sobre a necessidade de cursos	4	-	✓		
	003.01.01.007	Processo de planejamento anual de concursos públicos e seleção	4	-	✓		
	003.01.01.008	Processo de proposta de contratação e qualificação de recursos humanos	4	-	✓		
	003.01.01.009	Processo de proposta de padrão de lotação	4	-	✓		Lei Complementar Estadual n. 712/1993.
	003.01.01.010	Relatório de pesquisa sobre mercado de trabalho	1	5	✓		
	003.01.01.011	Relatório técnico de dimensionamento do quadro de pessoal	5	-		✓	
003.01.02 Classificação e	003.01.02.001	Decreto de fixação, extinção ou relocação de postos de trabalho	vigência	5		✓	Lei Complementar Estadual n. 180/1978.

cadastramento de cargos e funções	003.01.02.002	Ficha de cadastro de cargos e funções	vigência	5		✓	
	003.01.02.003	Organograma funcional	vigência	2		✓	
	003.01.02.004	Processo de alteração de grade	vigência	2	✓		
	003.01.02.005	Processo de criação de cargo	vigência	5		✓	
	003.01.02.006	Processo de extinção de cargo	vigência	5		✓	
	003.01.02.007	Processo de identificação e classificação de função	vigência	5		✓	
	003.01.02.008	Processo de transformação de cargo	vigência	5		✓	
	003.01.02.009	Quadro anual de pessoal, de cargos criados, providos e vagos	1	5	✓		Constituição Estadual/1989; Instruções TCESP n. 1/2024.
	003.01.02.010	Quadro de cargos e funções	1	5		✓	Constituição Estadual/1989.
	003.01.02.011	Quadro de classificação de cargos e funções	vigência	5		✓	Constituição Estadual/1989.
	003.01.02.012	Relatório mensal de cargos e funções	1	5	✓		

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

003.02 Seleção e desenvolvimento de recursos humanos (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
003.02.01 Recrutamento e seleção	003.02.01.001	Currículo de candidato a emprego público	2	-	✓		
	003.02.01.002	Ficha de inscrição de candidato a emprego público	2	-	✓		
	003.02.01.003	Livro de registro de concurso público	vigência	2		✓	A vigência perdura até completar o livro.
	003.02.01.004	Processo de abertura de concurso público para provimento de cargo mediante nomeação	5	-	✓		Constituição Federal, art. 37, III; Lei Complementar Estadual n. 180/1978. art. 8º.

	003.02.01.005	Processo de abertura de processo seletivo especial ou concurso interno	5	-	✓		Lei Complementar Estadual n. 180/1978, arts. 13 e 29.
	003.02.01.006	Processo de abertura de processo seletivo para preenchimento de função-atividade mediante admissão	5	-	✓		Constituição Federal, art. 37, III; Lei Complementar Estadual n. 180/1978. art. 12.
	003.02.01.007	Processo de abertura de processo seletivo para prestação voluntária de serviços	5	-	✓		Lei Complementar n. 1.420/2025.
	003.02.01.008	Processo de aproveitamento de remanescentes de concurso público	5	-	✓		Constituição Federal, art. 37, III;
	003.02.01.009	Processo referente aos programas de recrutamento e seleção	vigência	5	✓		Decreto Estadual n. 52.833/2008.
	003.02.01.010	Provas e gabaritos de concurso público ou processo seletivo	4	10	✓		Constituição Federal, art. 37, III; Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
	003.02.01.011	Relação das admissões por concurso público ou processo seletivo	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n.1/2024.
	003.02.01.012	Relação das contratações por tempo determinado	Até a aprovação das contas	5	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Lei Federal n. 9.601/1998; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n.1/2024.
	003.02.01.013	Relação de servidores e funcionários cedidos à Organização Social	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, arts. 41 e 75; Instruções TCESP n.1/2024.
003.02.02 Capacitação e aperfeiçoamento funcional	003.02.02.001	Atestado de frequência em curso	5	-	✓		
	003.02.02.002	Cadastro de instrutores e instituições especializadas em ensino e treinamento	vigência	-	✓		
	003.02.02.003	Calendário de Cursos e Estágios - CCE	2	5		✓	Cursos e estágios desenvolvidos na Polícia Militar do Estado.
	003.02.02.004	Cronograma de cursos	1	2	✓		

	003.02.02.005	Dossiê de curso	1	5		✓	Integram o Dossiê o material didático, a lista de presença, a pesquisa de opinião de funcionários e material de divulgação.
	003.02.02.006	Plano de atividades de desenvolvimento e capacitação	vigência	5		✓	
	003.02.02.007	Processo de autorização de curso	vigência	5	✓		
	003.02.02.008	Processo de capacitação de recursos humanos	vigência	5	✓		
	003.02.02.009	Processo de concessão de bolsa de estudo	vigência	5	✓		
	003.02.02.010	Processo de concurso para admissão em cursos da Academia da Polícia Militar	vigência	5	✓		Decreto Estadual n. 52.575/1970.
	003.02.02.011	Relatório de avaliação de curso de capacitação ou qualificação técnica	5	-	✓		
	003.02.02.012	Relatório de desempenho de participantes de cursos	5	-	✓		
	003.02.02.013	Relatório mensal de custos com cursos	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

003.03 Expediente de pessoal (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
003.03.01 Elaboração e registro de atos relativos à vida funcional	003.03.01.001	Formulário para o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED	vigência	3	✓		Lei n. 4.923/1965; Portaria MTP n. 671/2021
	003.03.01.002	Planilha de progressão funcional	vigência	5	✓		-

	003.03.01.003	Processo de acumulação de cargo ou função-atividade	vigência	5	✓		O ato que autoriza a acumulação integra o Prontuário funcional. A vigência esgota-se com o encerramento dos procedimentos administrativos e o arquivamento do processo.
	003.03.01.004	Processo de mobilidade funcional	vigência	5	✓		Lei Estadual n. 180/1978, arts. 52 a 57. O ato que autoriza a mobilidade integra o Prontuário funcional. A vigência esgota-se com o encerramento dos procedimentos administrativos e o arquivamento do processo.
	003.03.01.005	Processo de promoção por bravura	vigência	5		✓	Lei Estadual n. 3.159/1955, art. 2º, parágrafo único; Decreto-Lei Estadual n. 13.654/1943, art. 20. O ato que autoriza a promoção integra o Prontuário funcional. A vigência esgota-se com o encerramento dos procedimentos administrativos e o arquivamento do processo.
	003.03.01.006	Processo de promoção por merecimento ou antiguidade	vigência	5	✓		O ato que autoriza a promoção integra o Prontuário funcional. A vigência esgota-se com o encerramento dos procedimentos administrativos e o arquivamento do processo.
	003.03.01.007	Prontuário do estagiário	vigência	5	✓		Constituição Federal, art. 7º, XXIX. A vigência esgota-se com o encerramento do estágio.
	003.03.01.008	Prontuário funcional	vigência	60	✓		A vigência esgota-se com o rompimento do vínculo jurídico com o Estado.
	003.03.01.009	Relatório de movimentação de funcionários	vigência	5	✓		
	003.03.01.010	Expediente de apostilamento de atos da vida funcional	vigência	2	✓		A vigência esgota-se com a publicação do ato no Diário Oficial.
003.03.02 Elaboração de expedientes para posse, preenchimento de função-atividade, provimento de	003.03.02.001	Comunicado de falecimento	2	-	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra o Prontuário funcional.
	003.03.02.002	Declaração negativa de admissão de pessoal	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n.1/2024.
	003.03.02.003	Livro de posse de servidores	vigência	2		✓	Lei Estadual n. 10.261/1968, art. 49, parágrafo único. A vigência perdura até completar o livro.

cargo, vacância e substituição	003.03.02.004	Pedido de prorrogação de prazo para o exercício do cargo	1	-	✓		Lei Estadual n. 10.261/1968, art. 60, § 1º. Trata-se de cópia, pois o documento integra o Prontuário funcional.
	003.03.02.005	Pedido de prorrogação de prazo para posse	1	-	✓		Lei Estadual n. 10.261/1968, art. 52, § 1º. Trata-se de cópia, pois o documento integra o Prontuário funcional.
	003.03.02.006	Processo de dispensa de função-atividade	vigência	10	✓		Lei Complementar Estadual n. 180/1978, art. 59, I. O ato de dispensa integra o Prontuário funcional. A vigência esgota-se com o encerramento dos procedimentos administrativos e o arquivamento do processo.
	003.03.02.007	Processo de exoneração do cargo	vigência	10	✓		Lei Complementar Estadual n. 180/1978, art. 58, I. O ato de exoneração integra o Prontuário funcional. A vigência esgota-se com o encerramento dos procedimentos administrativos e o arquivamento do processo.
	003.03.02.008	Processo de substituição de ocupante de cargo ou função-atividade	vigência	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 180/1978, arts. 80-82. O ato que autoriza a substituição integra o Prontuário funcional. A vigência esgota-se com o encerramento dos procedimentos administrativos e o arquivamento do processo.
	003.03.02.009	Processo para preenchimento de função-atividade	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 9.601/1998; Lei Complementar Estadual n. 180/1978; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n. 1/2024. São formas de preenchimento de funções-atividades: a admissão, a transposição, o acesso e a reversão.
	003.03.02.010	Processo para provimento de cargo	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 180/1978; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n. 1/2024. São formas de provimento de cargos: a nomeação, a transposição, o acesso, a reintegração, a reversão, o aproveitamento e a readmissão.
	003.03.02.011	Relação de substituições remuneradas	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.

	003.03.02.012	Declaração de bens de agente público	5	-	✓		Decreto Estadual n. 41.865/1997. A declaração entregue para tomar posse e entrar em exercício deve ser mantida no Prontuário funcional. Anualmente o agente público deve apresentar a declaração atualizada.
03.03.03 Elaboração de contratos de trabalho e atos relativos à sua alteração, suspensão e rescisão	003.03.03.001	Aviso prévio	vigência	5	✓		Constituição Federal/1988; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT). A vigência esgota-se em 30 dias.
	003.03.03.002	Comunicado de dispensa ou desligamento	2	-	✓		
	003.03.03.003	Comunicado de exclusão de pessoal da Frente de Trabalho	2	-	✓		Trata-se de cópia, pois o documento é encaminhado à Secretaria de Estado do Emprego e Relações do Trabalho.
	003.03.03.004	Contrato individual de trabalho	vigência	5	✓		Constituição Federal/1988; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT). A vigência esgota-se com o rompimento do vínculo jurídico com o Estado.
	003.03.03.005	Livro de registro de empregados	vigência	2		✓	Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT). A vigência perdura até completar o livro.
	003.03.03.006	Pedido de demissão	vigência	5	✓		Constituição Federal/1988; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT). A vigência esgota-se com a homologação pelo Sindicato.
	003.03.03.007	Processo de admissão para prestação voluntária de serviços	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 10.029/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/93; Lei Complementar Estadual n. 1.420/2025.
	003.03.03.008	Processo de contratação de estagiário	vigência	5	✓		Lei Federal n. 11.788/2008.
	003.03.03.009	Processo de rescisão de contrato individual de trabalho	vigência	60	✓		O documento integra o Prontuário funcional.
	003.03.03.010	Recibo de entrega de comunicado de dispensa	1	2	✓		O documento integra Prontuário funcional.
	003.03.03.011	Recibo de entrega de requerimento do seguro-desemprego	5	-	✓		Resolução CODEFAT n. 957/2022. O documento integra o Prontuário funcional.
	003.03.03.012	Relatório de débito	vigência	2	✓		

	003.03.03.013	Termo aditivo ao contrato individual de trabalho	vigência	5	✓		Constituição Federal/1988; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT). O documento integra o Prontuário funcional.
	003.03.03.014	Termo de rescisão de contrato individual de trabalho	1	2	✓		Constituição Federal/1988; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT). O documento integra o Prontuário funcional.
	003.03.03.015	Processo para preenchimento de emprego público	vigência	5	✓		Constituição Federal, art. 7º, XXIX; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 11. A vigência esgota-se com a rescisão do contrato de trabalho.
003.03.04 Concessão de direitos, vantagens e benefícios	003.03.04.001	Aviso de férias	1	-	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT).
	003.03.04.002	Escala de férias	1	-	✓		Lei Estadual n. 10.261/1968.
	003.03.04.003	Escala de licenças-prêmio	1	-	✓		
	003.03.04.004	Pedido de retenção ou suplementação do auxílio-alimentação	1	-	✓		O pedido é feito com formulário próprio e encaminhado por ofício.
	003.03.04.005	Processo de afastamentos ou licenças	vigência	5	✓		A vigência esgota-se com concessão do benefício. As informações constam da Ficha de registro de frequência (modelo 100) e todos os atos de concessão e incorporação integram o Processo Único de Contagem de Tempo - PUCT. O ato administrativo que concede o afastamento ou a licença integra o Prontuário funcional.
	003.03.04.006	Processo de aposentadoria	vigência	60	✓		Instruções TCESP n. 1/2024; Portaria SPPREV n. 25/2012. A vigência esgota-se com o falecimento do aposentado ou, se houver beneficiário, quando o direito deste à pensão extinguir-se.
	003.03.04.007	Processo de aposentadoria e pensão de advogados, economistas e serventuários	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205; Lei Estadual n. 10.394/1970; Lei Estadual n. 10.393/1970; Lei Estadual n. 7.384/1962. A vigência esgota-se com o falecimento do aposentado ou, se houver beneficiário, quando o direito deste à pensão extinguir-se.

	003.03.04.008	Processo de complementação de proventos de aposentadoria	vigência	60	✓	Instruções TCESP n. 1/2024. A vigência esgota-se com o rompimento do vínculo jurídico com o Estado. O ato integra o Processo Único de Contagem de Tempo - PUCT.
	003.03.04.009	Processo de complementação do valor da pensão	vigência	60	✓	Instruções TCESP n. 1/2024. A vigência esgota-se com o rompimento do vínculo jurídico com o Estado. O ato integra o Processo Único de Contagem de Tempo - PUCT.
	003.03.04.010	Processo de concessão de direitos e benefícios	vigência	5	✓	Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional); Lei Federal n. 8.213/1991; Portaria SPPREV n. 25/2012. O ato administrativo que concede o direito ou o benefício integra o Prontuário funcional.
	003.03.04.011	Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	vigência	5	✓	Constituição Estadual/1989; Lei Estadual n. 10.168/1968; Lei Complementar Estadual n. 180/1978; Lei Complementar Estadual n. 813/1996; Lei Complementar Estadual n. 847/1998. A vigência esgota-se com a aposentadoria ou com o rompimento do vínculo jurídico com o Estado. Todos os atos de concessão e incorporação integram o Processo Único de Contagem de Tempo - PUCT.
	003.03.04.012	Processo de incorporação de décimos	vigência	5	✓	Constituição Estadual/1989. A vigência esgota-se com o deferimento da incorporação total dos décimos.
	003.03.04.013	Processo de indeferimento de férias por absoluta necessidade do serviço	vigência	5	✓	Lei Estadual n. 10.261/1968.
	003.03.04.014	Processo de pensão mensal ao beneficiário do servidor público Estadual	vigência	10	✓	Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205; Lei Estadual n. 180/1978; Instruções TCESP n. 1/2024. A vigência esgota-se com a extinção da pensão mensal, que ocorre com a morte, casamento, cessação da incapacidade ou invalidez, ou com o implemento da idade do pensionista.

003.03.04.015	Processo de pensão mensal ao beneficiário do servidor público municipal - CASEM	vigência	10	✓		A Lei Estadual n. 16.877/2018. A vigência esgota-se com a extinção da pensão mensal, que ocorre com a morte, casamento, cessação da incapacidade ou invalidez ou com o implemento da idade do pensionista.
003.03.04.016	Processo de reforma ou transferência para a reserva	vigência	60	✓		Decreto-Lei Estadual n. 260/1970; Instruções TCESP n. 1/2024. A vigência esgota-se quando o direito do reformado e de seus beneficiários extinguir-se. O ato integra o Assentamento Individual do Policial Militar e o Processo Único de Contagem de Tempo - PUCT.
003.03.04.017	Quadro demonstrativo de pagamento de férias	1	-	✓		
003.03.04.018	Recibo de 13º salário	1	5	✓		
003.03.04.019	Recibo de abono de férias	1	5	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT).
003.03.04.020	Recibo de adiantamento de 13º salário	1	5	✓		Lei Federal n. 4.749/1965; Decreto Federal n. 10.854/2021.
003.03.04.021	Recibo de entrega de auxílio-alimentação	1	5	✓		Constituição Federal/1988; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT).
003.03.04.022	Recibo de entrega de vale-transporte	1	5	✓		Constituição Federal/1988; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT).
003.03.04.023	Recibo de gozo de férias	5	-	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT).
003.03.04.024	Recibo de pagamento de férias	5	-	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT).
003.03.04.025	Recibo de pagamento de salário-educação	1	5	✓		Constituição Federal/1988; Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173 e 174; Lei Complementar Federal n. 128/2008; Lei Federal n. 9.766/1998; Decreto Federal n. 6.003/2006.
003.03.04.026	Relação de funcionários afastados	1	5	✓		Decreto-Lei n. 5.452/1943 (CLT).
003.03.04.027	Relatório de auxílio-alimentação	2	-	✓		Lei Estadual n. 7.524/1991.
003.03.04.028	Requerimento para gozo de férias indeferidas	2	-	✓		O documento integra o Prontuário funcional.
003.03.04.029	Solicitação da 1ª parcela do 13º salário	1	5	✓		Lei Federal n. 4.749/1965.
003.03.04.030	Solicitação de abono de férias	1	5	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT).

	003.03.04.031	Expediente de emissão e homologação de Certidão de Tempo de Contribuição - CTC	vigência	60	✓		Constituição Federal, art. 201, § 9º; Portaria MTP n. 1.467/2022 ; Instrução Normativa Pres/INSS n.128/2022; Lei Estadual n. 10.261/1968; Comunicado GT n. 03/2003; Portaria SPPREV n. 102/2014; Comunicado SPPREV 2-2019. A vigência esgota-se com a entrega da CTC ao interessado.
	003.03.04.032	Processo de concessão de aposentadoria especial	vigência	60	✓		Constituição Federal, art. 40, § 4º. A vigência esgota-se com o falecimento do aposentado ou, se houver beneficiário, quando o direito deste à pensão extinguir-se.
	003.03.04.033	Expediente de emissão de certidão negativa de débitos ou declaração remuneratória – CND/DR	vigência	10	✓		Constituição Federal, art. 40, § 4º. Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. A vigência esgota-se com a entrega da certidão negativa ou declaração remuneratória ao interessado.
003.03.05 Concessão de financiamento aos servidores	003.03.05.001	Ficha de Informação de Financiamento - FIF	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. A vigência esgota-se com a quitação do financiamento.
	003.03.05.002	Processo de carteira do lazer	vigência	2	✓		A vigência esgota-se com a quitação do financiamento.
	003.03.05.003	Processo de concessão de bolsa de estudos reembolsável	vigência	2	✓		A vigência esgota-se com a quitação do financiamento.
	003.03.05.004	Processo de financiamento habitacional	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. A vigência esgota-se com a lavratura da escritura definitiva ou com a baixa da hipoteca.
	003.03.05.005	Processo de repasse de pagamento de seguro habitacional e Fundo de Compensação e Variação Salarial - FCVS	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	003.03.05.006	Processo de repasse de pagamento do Fundo de Compensação e Variação Salarial - FCVS	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. A vigência esgota-se com a homologação do valor da responsabilidade do FCVS pela Caixa.
	003.03.05.007	Relatório do Fundo de Compensação e Variação Salarial - FCVS	vigência	10	✓		

							Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), . A vigência esgota-se com o término do contrato.
003.03.06 Avaliação de desempenho e incentivo funcional	003.03.06.001	Apostila de avaliação de desempenho	vigência	60	✓		O documento integra o Prontuário funcional.
	003.03.06.002	Ata de reunião dos responsáveis pela avaliação	2	-		✓	Decreto Estadual n. 50.224/2005 e Decreto Estadual n. 64.781/2020.
	003.03.06.003	Boletim de desempenho para readaptação funcional	1	-	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra o Prontuário funcional.
	003.03.06.004	Dossiê de avaliação de funcionários demitidos	1	5	✓		Constituição Federal/1988; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT).
	003.03.06.005	Formulário de avaliação de cursos de formação e aperfeiçoamento funcional	5	-	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra o Prontuário funcional.
	003.03.06.006	Formulário de avaliação de desempenho	vigência	1	✓		
	003.03.06.007	Formulário de manifestação sobre o cumprimento de metas	5	-	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra o Prontuário funcional.
	003.03.06.008	Plano de desempenho do órgão ou unidade	vigência	5		✓	Decreto Estadual n. 50.224/2005 e Decreto Estadual n. 64.781/2020.
	003.03.06.009	Processo administrativo de avaliação de desempenho e estágio probatório	3	10	✓		Constituição Federal/1988. A cópia do ato integra o Prontuário funcional.
	003.03.06.010	Processo avaliatório para concessão do Prêmio de Incentivo à Produtividade e Qualidade - PIPQ	1	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 907/2001 e Decreto Estadual n. 50.224/2005.
	003.03.06.011	Recibo de entrega do demonstrativo da avaliação de desempenho	1	5	✓		
	003.03.06.012	Relatório dos processos avaliatórios	1	5	✓		Decreto Estadual n. 50.224/2005 e Decreto Estadual n. 64.781/2020.
	003.03.06.013	Processo avaliatório para concessão do Abono por Satisfação do Usuário - ASU	1	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 887/2000; Resolução SF n. 24/2004.

	003.03.06.014	Processo Administrativo Exoneratório - PAE	vigência	5	✓		Portaria CMT G DP-1/423/2019. A vigência esgota-se com a emissão do parecer ou da decisão final.
003.03.07 Contencioso disciplinar	003.03.07.001	Pedido de reconsideração de decisão em processo administrativo	vigência	5	✓		Lei Estadual n. 10.261/1968.
	003.03.07.002 Inativado, utilizar 003.03.07.009	Processo administrativo para aplicação de pena disciplinar					
	003.03.07.003	Processo de pedido de justificação para apuração de irregularidades na conduta de oficiais	vigência	10	✓		Lei Federal n. 5.836/1972.
	003.03.07.004	Processo de perda do posto, da patente e de graduação de praças	vigência	10	✓		Constituição Federal/1988.
	003.03.07.005	Processo de revisão de Processo administrativo ou de Processo de sindicância	vigência	10	✓		Lei Complementar Estadual n. 942/2003; Lei Estadual n. 10.261/1968. O Processo de revisão deverá ser apensado ao Processo administrativo ou ao Processo de sindicância. A vigência esgota-se com a conclusão da revisão. A decisão deverá ser averbada no Prontuário funcional.
	003.03.07.006	Processo administrativo para apuração de abandono de cargo/função ou inassiduidade	vigência	10	✓		Lei Estadual n. 10. 261/1968. Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. A vigência esgota-se com o pedido de exoneração ou com aplicação da pena disciplinar. A decisão deverá ser averbada no Prontuário funcional.
	003.03.07.007 Inativado, utilizar 003.03.07.010	Processo de sindicância para apuração de falta disciplinar					

	003.03.07.008	Processo de apuração preliminar de falta disciplinar	vigência	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 942/2003; Lei Estadual n. 10.261/1968. Será realizada apuração preliminar, de natureza simplesmente investigativa, quando a infração não estiver suficientemente caracterizada ou definida autoria. A vigência esgota-se com o arquivamento ou com a instauração de processo de sindicância ou de processo administrativo. A decisão deverá ser averbada no Prontuário funcional.
	003.03.07.009	Processo administrativo disciplinar	vigência	10		✓	Lei Complementar Estadual n. 207/1979; Lei Complementar Estadual n. 922/2002; Lei Complementar Estadual n. 942/2003; Lei Estadual n. 10.261/1968. Será instaurado processo administrativo quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de demissão, de demissão a bem do serviço público e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade. A vigência esgota-se com a aplicação da pena disciplinar. A decisão deverá ser averbada no prontuário funcional.
	003.03.07.010	Processo de sindicância disciplinar	vigência	10		✓	Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205; Lei Complementar Estadual n. 207/1979; Lei Complementar Estadual n. 922/2002; Lei Complementar Estadual n. 942/2003; Lei Estadual n. 10.261/1968. Será instaurada sindicância quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de repreensão, suspensão ou multa. A vigência esgota-se com a aplicação da pena disciplinar. A decisão deverá ser averbada no Prontuário funcional.
003.03.08 Recolhimento de encargos sociais e contribuições	003.03.08.001	Processo de recolhimento de contribuição para o Plano da Seguridade Social	1	10	✓		Lei Complementar Federal n. 128/2008; Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional); Lei Federal n. 8.213/1991.
	003.03.08.002	Processo de recolhimento de contribuição sindical	1	5	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT).

	003.03.08.003	Processo de recolhimento do FGTS	1	5	✓		Constituição Federal/1988.
	003.03.08.004	Processo de recolhimento do PIS/PASEP	1	10	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.052/1983.
	003.03.08.005	Relação Anual de Informações Sociais - RAIS	1	10	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Decreto Federal n. 10.854 de 10/11/2021
	003.03.08.006	Relação de contribuição sindical, assistencial e confederativa	1	5	✓		Lei Estadual n. 10.261/1968.

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

003.04 Controle de frequência (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
003.04.01 Registro de frequência	003.04.01.001	Atestado de frequência	1	5	✓		As informações constam da Ficha de registro de frequência (modelo 100), que integra o Prontuário funcional.
	003.04.01.002	Banco de horas	vigência	-	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT).
	003.04.01.003	Boletim de frequência	1	-	✓		
	003.04.01.004	Comunicado de ocorrências	1	-	✓		
	003.04.01.005	Escala de serviço	vigência	10	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT).
	003.04.01.006	Ficha de registro de frequência (modelo 100)	vigência	60	✓		Constituição Federal/1988; Lei Estadual n. 10.261/1968. A vigência esgota-se com o rompimento do vínculo jurídico com o Estado ou com a extinção do contrato de trabalho. O documento integra o Prontuário funcional.
	003.04.01.007	Ficha individual de alterações	vigência	60	✓		
	003.04.01.008	Formulário de justificativa de falta	1	5	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra o Prontuário funcional.
	003.04.01.009	Mapa de frequência	1	5	✓		
	003.04.01.010	Mapa de horas-extras	1	5	✓		Constituição Federal/1988; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT).

	003.04.01.011	Pedido de abono de faltas	1	5	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra o Prontuário funcional.
	003.04.01.012	Planilha de controle de horas-extras	1	5	✓		Constituição Federal/1988; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT).
	003.04.01.013	Processo de concessão de horário de estudante	vigência	2	✓		Lei Estadual n. 10.261/1968; Decreto Estadual n. 52.810/1971; Decreto Estadual n. 52.926/1972, .
	003.04.01.014	Processo de concessão de horário especial	vigência	2	✓		Lei Estadual n. 10.261/1968, art. 121.
	003.04.01.015	Processo de convocação de prestação de serviço extraordinário e horas-extras	vigência	2	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 59; Lei Estadual n. 10.261/1968, art. 135, I.
	003.04.01.016	Quadro demonstrativo de registro de frequência	1	-	✓		
	003.04.01.017	Registro de ponto	1	5	✓		Constituição Federal/1988; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT). Portaria/MTP n. 671/2021. As informações constam da Ficha de registro de frequência (modelo 100).
	003.04.01.018	Relação de servidores com ocorrências	1	-	✓		
	003.04.01.019	Planilha de anomalias referentes à frequência	vigência	60	✓		A vigência esgota-se com o rompimento do vínculo jurídico com o órgão. O documento integra o prontuário funcional.
	003.04.01.020	Processo de adesão e acompanhamento do regime de teletrabalho	vigência	5	✓		Decreto Estadual n. 62.648/2017. A vigência esgota-se com o desligamento do servidor ou empregado público do regime de teletrabalho.
	003.04.01.021	Expediente de controle do regime de teletrabalho	vigência	5	✓		Decreto estadual n. 62.648/2017, art.8º, V e VII. A vigência esgota-se ao final de cada ano, devendo ser aberto novo expediente de controle no ano seguinte.
003.04.02 Registro de atos de aposentadoria, reforma, pensão e disponibilidade	003.04.02.001	Processo Único de Contagem de Tempo - PUCT	vigência	60	✓		Decreto Estadual n. 50.974/1968. A vigência esgota-se com o rompimento do vínculo jurídico com o Estado. Integram o PUCT os documentos indicados no Manual de Contagem de Tempo de Serviço.

	003.04.02.002	Relação de apostilas retificadoras de vantagens decorrentes de decisão judicial	1	5	✓		Instruções TCESP n. 1/2024.
	003.04.02.003	Relação de atos concessórios de aposentadoria	1	5	✓		Instruções TCESP n. 1/2024.
	003.04.02.004	Relação de atos concessórios de complementação de proventos de aposentadoria	1	5	✓		Instruções TCESP n. 1/2024.
	003.04.02.005	Relação de atos concessórios de complementação do valor da pensão	1	5	✓		Instruções TCESP n. 1/2024.
	003.04.02.006	Relação de atos concessórios de pensão dos servidores civis e militares	1	5	✓		Instruções TCESP n. 1/2024.
	003.04.02.007	Relação de atos concessórios de reforma ou transferência para a reserva	1	5	✓		Instruções TCESP n. 1/2024.

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

003.05 Pagamento de pessoal (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
003.05.01 Elaboração de expedientes para a folha de pagamento	003.05.01.001	Autorização para descontos não previstos em lei	vigência	5	✓		
	003.05.01.002	Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com a efetivação do pagamento.

	003.05.01.003	Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda)	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com a efetivação do pagamento.
	003.05.01.004	Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para a elaboração da Folha de pagamento (via arquivada nas Unidades de Recursos Humanos)	vigência	5	✓		A vigência esgota-se com a efetivação do pagamento. Documento encaminhado pelas Unidades de Recursos Humanos à Secretaria da Fazenda, para pagamento e atualização de dados.
	003.05.01.005	Guia de autorização para consignação em Folha de pagamento	vigência	5	✓		Lei Federal n. 10.820/2003. A vigência esgota-se com a efetivação do pagamento.
	003.05.01.006	Informação judicial	1	5	✓		Trata-se de cópia das informações judiciais fornecidas ao Poder Judiciário, à Procuradoria Geral do Estado e à Consultoria Jurídica.
	003.05.01.007	Processo de auditoria de contratos de consignatárias	vigência	10	✓		Decreto Estadual n. 60.435/2014.
	003.05.01.008	Processo de cálculo de incorporação de vantagens pecuniárias	vigência	10	✓		Constituição Estadual/1989; Lei Complementar Estadual n. 745/1993; Lei Complementar Estadual n. 813/1996; Decreto Estadual n. 35.200/1992; Instrução Conjunta CRHE/CAF n. 1/1992.
	003.05.01.009	Processo de cálculo para pagamento de precatório	vigência	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993. A vigência esgota-se com a quitação do precatório.
	003.05.01.010	Processo de compensação previdenciária	vigência	5	✓		Os documentos são encaminhados ao INSS para compensação do tempo trabalhado no Estado, para fins de aposentadoria.
	003.05.01.011	Processo de consolidação de decisões judiciais	5	5	✓		As decisões judiciais ou jurídicas integram os respectivos PUCT.
	003.05.01.012	Processo de desconto de honorário advocatício em Folha de pagamento	vigência	10	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT).
	003.05.01.013	Processo de diferença de vencimentos	1	5	✓		Documento encaminhado pelas Unidades de Pessoal à Secretaria da Fazenda, para pagamento e atualização de dados.

	003.05.01.014	Processo de dispensa de reposição de vencimentos	vigência	5	✓		
	003.05.01.015	Processo de estorno ou reposição	vigência	5	✓		
	003.05.01.016	Processo de guias de recolhimento de PIS/PASEP	1	10	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.052/1983, arts. 3º e 10.
	003.05.01.017	Processo de inscrição para consignação em Folha de pagamento	vigência	10	✓		Decreto Estadual n. 25.253/1986, art. 4º, parágrafo único.
	003.05.01.018	Processo de pagamento a quem de direito	vigência	5	✓		Trata-se de requerimento de pagamento de benefício não usufruído por servidor falecido.
	003.05.01.019	Processo de pagamento de férias e licença-prêmio em pecúnia	vigência	10	✓		
	003.05.01.020	Processo de pagamento de salário-maternidade	vigência	10	✓		Decreto Federal n. 3.048/1999, arts. 94, § 2º e 225, § 7º. A vigência esgota-se com o pagamento do salário-maternidade.
	003.05.01.021	Processo de pedido de ressarcimento do PIS/PASEP	vigência	5	✓		A vigência esgota-se com o ressarcimento do PIS/PASEP.
	003.05.01.022	Processo de renúncia de proventos	vigência	60	✓		Constituição Federal/1988, Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, art. 17.
	003.05.01.023	Processo de unificação de critérios de pagamento	vigência	5		✓	Trata-se de relatório final com o resumo e a conclusão do trabalho realizado.
	003.05.01.024	Processo para cancelamento de inscrição no IAMSPE	vigência	40	✓		As informações integram o Processo Único de Contagem de Tempo - PUCT. Trata-se de requerimento solicitando o cancelamento do desconto.
	003.05.01.025	Processo para pagamento de benefício da Lei de Guerra	vigência	60	✓		Constituição Federal/1988; Lei Federal n. 5.698/1971; Lei Federal n. 8.059/1990.
	003.05.01.026	Processo para pagamento de pensão - Segurança Pública	vigência	60	✓		
	003.05.01.027	Processo para pagamento de pensão alimentícia	vigência	2	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 206, § 2º; Normativa DC/INSS n. 84, de 17/12/2002. A vigência esgota-se com o óbito do titular da pensão, com o óbito do titular do benefício de origem ou por determinação judicial.
	003.05.01.028	Processo para pagamento de pensão auxílio-acidente	vigência	60	✓		

	003.05.01.029	Processo para pagamento de pensão especial	vigência	60	✓		Decreto Estadual n. 57.467/2011; Resolução SFP n. 93/2019; Resolução SFP n. 93/ 2019.
	003.05.01.030	Processo para pagamento de pensão especial aos participantes da Revolução Constitucionalista de 1932	vigência	10	✓		Atos das Disposições Constitucionais Transitórias - ADTCE, da Constituição Estadual/1989; Lei Estadual n. 1.890/1978; Instrução Conjunta SGGE/SF n. 1/1999; Resolução SFP n. 93/2019. A vigência esgota-se com o falecimento dos beneficiários.
	003.05.01.031	Processo para pagamento de pensão parlamentar	vigência	60	✓		Lei Estadual n. 951/1976;Resolução SFP n. 93, de 2019
	003.05.01.032	Processo relatório de gratificação de Gestão e Controle do Erário Estadual - GECE de Autarquia	vigência	5	✓		
	003.05.01.033	Processo relatório de gratificação de representação de Autarquia	vigência	5	✓		
	003.05.01.034	Requerimento de revisão de pagamento	vigência	5	✓		
	003.05.01.035	Requerimento para pagamento de auxílio-funeral	1	5	✓		Trata-se de cópia, pois o documento do servidor ativo integra o Prontuário funcional e o documento do inativo integra o Prontuário Único de Contagem de Tempo - PUCT.
	003.05.01.036	Expediente de recadastramento de inativos e pensionistas	vigência	12	✓		Lei Federal n. 8.212/1991; Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Decreto Estadual n. 55.089/2009; Decreto Estadual n. 58.799/2012; Portaria SPPREV n. 224/2015. A vigência esgota-se com o recadastramento anual.
003.05.02 Elaboração da folha de pagamento	003.05.02.001	Declaração de encargos de dependentes para fins de Imposto de Renda	2	5	✓		Instrução Normativa RFB n. 1.500/2014.
	003.05.02.002	Extrato do INSS para fins de complementação de aposentadoria	2	-	✓		Decreto Estadual n. 57.467/2011; SFP n. 93/2019. Trata-se de cópia do documento fornecida pelo aposentado.
	003.05.02.003	Ficha financeira de pagamento de servidores, inativos ou pensionistas	vigência	60	✓		Trata-se de fichas contendo informações de todos os pagamentos efetuados aos servidores, inativos e pensionistas.

003.05.02.004	Folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda)	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com a efetivação do pagamento.
003.05.02.005	Folha de pagamento (via arquivada nas Unidades de Recursos Humanos)	1	30	✓		
003.05.02.006	Ordem de crédito complementar individual	vigência	-	✓		Trata-se de 2ª via do documento e sua vigência esgota-se com a realização do pagamento.
003.05.02.007	Ordem de crédito das folhas de pagamento	1	-	✓		
003.05.02.008	Planilha de concessão de décimos incorporados	vigência	5	✓		Constituição Estadual/1989.
003.05.02.009	Planilha de concessão de incorporação de gratificação de representação	vigência	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 813/1996.
003.05.02.010	Quadro demonstrativo da Folha de pagamento de Autarquias e Fundações	5	-	✓		
003.05.02.011	Relação de crédito bancário	1	-	✓		
003.05.02.012	Relatório anual da Folha de pagamento	1	5	✓		
003.05.02.013	Relatório com o total de consignação por entidade	1	-	✓		Trata-se de relatórios com os totais das consignações por entidade e por espécie e valor.
003.05.02.014	Relatório com quantidade de holerites	2	-	✓		
003.05.02.015	Relatório comparativo da Folha de pagamento	1	5	✓		
003.05.02.016	Relatório de 1/3 de férias por Secretaria	1	-	✓		
003.05.02.017	Relatório de auditoria da Folha de pagamento	vigência	10	✓		
003.05.02.018	Relatório de auditoria do Sistema de Despesa de Pessoal do Estado - ACCA	1	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil). ACCA é uma transação no Sistema de Microfichas, da Secretaria da Fazenda.

003.05.02.019	Relatório de consolidação de despesa da Folha de pagamento - CLD-045	1	30	✓		
003.05.02.020	Relatório de custeio por entidade consignatória	1	-	✓		
003.05.02.021	Relatório de histórico funcional	1	-	✓		
003.05.02.022	Relatório de liberação financeira às Autarquias e Tribunais	1	-	✓		Relatórios de liberações financeiras às Autarquias, Tribunais, Entidades consignadas e Secretarias.
003.05.02.023	Relatório de ordens de crédito complementar emitidas mensalmente	1	-	✓		
003.05.02.024	Relatório de pagamento de pró-labore	vigência	5	✓		Trata-se de relatório final com o resumo dos saques efetuados através do Sistema Integrado de Pagamento - SIPA, da Polícia Militar.
003.05.02.025	Relatório de pagamento de substituição de função	vigência	5	✓		Trata-se de relatório final com o resumo dos saques efetuados através do Sistema Integrado de Pagamento - SIPA, da Polícia Militar.
003.05.02.026	Relatório de pagamentos não efetuados	1	-	✓		
003.05.02.027	Relatório de recolhimento de encargos sociais	1	5	✓		
003.05.02.028	Relatório de retribuição de função de ensino	vigência	5	✓		Lei Complementar n. 546/1988. Trata-se de relatório final com o resumo dos saques efetuados através do Sistema Integrado de Pagamento - SIPA, da Polícia Militar.
003.05.02.029	Relatório de vencimentos e descontos	1	5	✓		Lei Federal n. 8.213/1991.
003.05.02.030	Relatório diário de operações realizadas	1	-	✓		
003.05.02.031	Relatório mensal de 13º salário	1	-	✓		
003.05.02.032	Relatório resumido de consolidação de despesa da Folha de pagamento - CLD-060	1	5	✓		

	003.05.02.033	Requerimento de isenção de contribuição previdenciária	vigência	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 943/2003. A vigência esgota-se na data da aposentadoria. A isenção é concedida ao servidor que tenha completado as exigências para a aposentadoria, mas continua em exercício.
--	---------------	--	----------	---	---	--	---

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

003.06 Segurança e medicina do trabalho (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
003.06.01 Controle ambiental e preservação da saúde	003.06.01.001	Atestado de origem	vigência	30		✓	Decreto Estadual n. 7.484/1935.
	003.06.01.002	Certificado de Aprovação de Instalações - CAI	vigência	1	✓		Lei Federal n. 6.514/1977; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria SEPRT n. 915/2019; Portaria MTB n. 3.214/1978. A vigência esgota-se com a realização de novo CAI, sempre que houver modificações substanciais nas instalações ou nos equipamentos dos estabelecimentos.
	003.06.01.003	Certificado de Aprovação do Equipamento de Proteção Individual - CAEPI	vigência	1	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MTB n. 3.214/78; Portaria MTP n. 672/2021. A vigência esgota-se com a realização de um novo CAEPI.
	003.06.01.004	Comunicado de Acidente de Trabalho - CAT	vigência	10	✓		Lei Federal n. 8.213/1991; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MTB n. 3.214/1978; Instrução Normativa INSS/DC n. 84/ 2002.
	003.06.01.005	Dados Informativos de Acidentes - DIA	vigência	20	✓		Instrumento Normativo do Metrô NOR-21-2002. O documento substituiu o antigo Relatório de Investigação de Acidente de Trabalho - RAT.
	003.06.01.006	Declaração das instalações	vigência	-	✓		Lei Federal n. 6.514/1977. A vigência esgota-se com a realização de nova declaração das instalações, sempre que houver modificações substanciais nas instalações ou nos equipamentos dos estabelecimentos.

003.06.01.007	Dossiê de campanha de prevenção	4	-		✓	
003.06.01.008	Inquérito sanitário de origem	vigência	30		✓	Decreto Estadual n. 7.484/1935.
003.06.01.009	Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT	vigência	20	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Decreto Federal n. 3.048/1999; Instrução Normativa do INSS n. 78/2002; Portaria MTB n. 3.214/1978. A vigência esgota-se com a realização de um novo LTCAT.
003.06.01.010	Laudo técnico pericial de riscos ambientais	vigência	20	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MTB n. 3.214/1978.
003.06.01.011	Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	vigência	20	✓		Lei Federal n. 9.528/1997; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Instrução Normativa do INSS n. 78/2002; Portaria MTB n. 3.214/1978. A vigência esgota-se com o rompimento do vínculo jurídico com o Estado.
003.06.01.012	Processo de sindicância de acidente de trabalho	vigência	20	✓		Lei Estadual n. 10.261/1968; Lei Estadual n. 5.451/1986; Decreto Estadual n. 20.218/1982. A vigência esgota-se com o término da apuração.
003.06.01.013	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	vigência	20	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MTB n. 3.214/1978.
003.06.01.014	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA	vigência	20		✓	Lei Federal n. 6.514/1977; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MTB n. 3.214/1978; Portaria SSST n. 25/1994.
003.06.01.015	Prontuário médico do funcionário ou servidor público	vigência	20	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MTB n. 3.214/1978. A vigência esgota-se com o rompimento do vínculo jurídico com o Estado.
003.06.01.016	Relatório do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	1	20	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MTB n. 3.214/1978.
003.06.01.017	Relatório do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA	vigência	20	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT);,; Portaria MTB n. 3.214/1978. A vigência esgota-se com a realização de um novo relatório.

003.06.02 Prevenção de acidentes de trabalho	003.06.02.001	Certificado de registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho	vigência	-	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MTB n. 3.214/1978. A vigência esgota-se com a atualização do certificado.
	003.06.02.002	Dossiê da CIPA por mandato	vigência	3	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MTB n. 3.214/1978; Portaria SSST n. 8/1999.
	003.06.02.003	Ficha de controle de inspeção de extintores	vigência	2	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT);,; Portaria MTB n. 3.214/1978. A vigência perdura até completar a ficha.
	003.06.02.004	Ficha de informação para o Ministério do Trabalho - SSMT	5	-	✓		
	003.06.02.005	Lista de presença em reuniões da CIPA	3	-	✓		Decreto-Lei n. 5.452/1943.
	003.06.02.006	Livro de atas da CIPA	vigência	2		✓	A vigência perdura até completar o livro.
	003.06.02.007	Livro de inspeção do trabalho	vigência	2		✓	Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MTP n. 671/2021. A vigência perdura até completar o livro.
	003.06.02.008	Mapa anual de acidentes de trabalho	vigência	5		✓	Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), Título II, Capítulo V; Portaria MT n. 3.214/1978, NR-4, 4.12, i, j, na redação da Portaria SSMT n. 33/1983.
	003.06.02.009	Mapa de riscos	3	-	✓		Portaria SSST n. 25/1994; Portaria MTB n. 3.214/1978.
	003.06.02.010	Planta de ambientes de trabalho e localização de extintores	3	-	✓		Decreto-Lei n. 5.452/1943 (CLT).
	003.06.02.011	Processo de constituição de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	vigência	5		✓	Lei Federal n. 6.514/1977.
	003.06.02.012	Processo de constituição de Comissão Permanente de Segurança - COPESE	vigência	5		✓	
	003.06.02.013	Processo de eleição da CIPA	vigência	5		✓	Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MTB n. 3.214/1978. Integram o Processo os documentos relativos à eleição: comunicados, editais, cédulas, mapa de apuração.

	003.06.02.014	Programa bienal de segurança e medicina do trabalho	2	2	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MTB n. 3.214/1978.
	003.06.02.015	Relatório da Comissão Permanente de Segurança	vigência	-		✓	

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

003.07 Promoção do desenvolvimento social de funcionários e servidores (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
003.07.01 Planejamento e controle de ações sociais	003.07.01.001	Dossiê por programa social de qualidade de vida	vigência	5	✓		
	003.07.01.002	Processo relativo ao programa social de qualidade de vida	vigência	5		✓	
	003.07.01.003	Proposta anual de trabalho	vigência	5	✓		
	003.07.01.004	Relatório anual de avaliação das atividades de serviço social	5	-		✓	
003.07.02 Execução e registro de ações sociais	003.07.02.001	Cadastro de funcionários e familiares atendidos	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com a atualização do cadastro.
	003.07.02.002	Ficha de avaliação socioeconômica	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com o rompimento do vínculo jurídico com o Estado. O documento integra o Prontuário social.
	003.07.02.003	Formulário agendando consulta	1	-	✓		
	003.07.02.004	Formulário de encaminhamento ao IAMSPE	1	-	✓		
	003.07.02.005	Prontuário social	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com o rompimento do vínculo jurídico com o Estado.
	003.07.02.006	Relatório de visita domiciliar	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com o rompimento do vínculo jurídico com o Estado. O documento integra o Prontuário social.

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

003.08 Coordenação de atividades de convivência infantil (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
003.08.01 Controle de ingresso e de frequência	003.08.01.001	Cadastro de crianças matriculadas e inscritas	vigência	-	✓		
	003.08.01.002	Ficha de inscrição da criança	5	-	✓		Decreto Estadual n. 33.174/1991. Disciplina o atendimento às crianças de até 7 anos de idade, filhos ou dependentes legais de funcionários ou servidores.
	003.08.01.003	Ficha de matrícula da criança	vigência	28	✓		Lei Federal 10.406/2002 (Código Civil). A vigência esgota-se com o desligamento da criança. O prazo total de guarda é de 28 anos, pois a prescrição inicia-se com a maioridade. O documento deverá integrar o Prontuário da criança.
	003.08.01.004	Ficha de registro mensal de frequência	1	1	✓		
	003.08.01.005	Livro de matrícula de crianças	vigência	2		✓	
	003.08.01.006	Prontuário da criança	vigência	28	✓		Lei Federal 10.406/2002 (Código Civil). A vigência esgota-se com o desligamento da criança. O prazo total de guarda é de 28 anos, pois a prescrição inicia-se com a maioridade. Integram o Prontuário da criança: a Ficha de matrícula, as Autorizações de pais, as Listas de frequência e os Atestados Médicos.
003.08.02 Realização de atividades recreativas e pedagógicas	003.08.02.001	Lista de frequência em passeios ou viagens	vigência	28	✓		Lei Federal 10.406/2002 (Código Civil). A vigência esgota-se com o desligamento da criança. O prazo total de guarda é de 28 anos, pois a prescrição inicia-se com a maioridade. O documento deverá integrar o Prontuário da criança.
	003.08.02.002	Programa de atividades recreativas e pedagógicas	vigência	5	✓		

	003.08.02.003	Registro fotográfico de evento infantil	2	-		✓	
	003.08.02.004	Vídeo de evento infantil	2	-		✓	
003.08.03 Controle da saúde e da alimentação	003.08.03.001	Cardápio semanal	1	-	✓		
	003.08.03.002	Ficha de controle de estoque de alimentos e medicamentos	1	-	✓		
	003.08.03.003	Ficha individual de vacinação	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com o desligamento da criança. Trata-se de cópia, pois o documento original deverá ser devolvido aos pais.
	003.08.03.004	Mapa mensal de refeições	vigência	2	✓		
	003.08.03.005	Planilha de controle de vacinação	vigência	5	✓		
	003.08.03.006	Relatório de enfermagem	5	-	✓		
	003.08.03.007	Relatório mensal de saúde da criança	vigência	28	✓		Lei Federal 10.406/2002 (Código Civil). A vigência esgota-se com o desligamento da criança. O prazo total de guarda é de 28 anos, pois a prescrição inicia-se com a maioridade. O documento deverá integrar o Prontuário da criança.
003.08.04 Acompanhamento do desenvolvimento da criança	003.08.04.001	Ficha de controle mensal de peso e altura	1	-	✓		As informações estão consolidadas na Planilha anual de controle de pesos e medidas.
	003.08.04.002	Lista de presença em reuniões de pais	1	-	✓		
	003.08.04.003	Livro de ocorrências com as crianças	vigência	28	✓		Lei Federal 10.406/2002 (Código Civil). A vigência perdura até completar o livro. O prazo total de guarda é de 28 anos, pois a prescrição inicia-se com a maioridade.
	003.08.04.004	Planilha anual de controle de pesos e medidas	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com o desligamento da criança. Trata-se de cópia, pois o documento original deverá ser devolvido aos pais.

004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)

004.01 Controle de compras, serviços e obras (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA (em anos)	DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
------------	------------	-------------------------------	------------	-------------

			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
004.01.01 Licitação e administração de contratos	004.01.01.001	Contratos	vigência	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n.14.133/2021; Lei Federal n. 10.028/2000. Os contratos integram os Processos de aquisição, de contratação de serviços ou obras e os convênios, e obedecerão à temporalidade e destinação dos respectivos processos. As guias de recolhimento da Previdência Social e outros impostos deverão ser arquivadas em separado e obedecerão aos prazos previstos nesta tabela, na atividade "Controle da contabilidade".
	004.01.01.002	Pedido de inclusão no cadastro de impedimentos	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n. 1/2024
	004.01.01.003	Pedido de reabilitação no cadastro de impedimentos	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n. 1/2024;
	004.01.01.004	Processo relativo aos trabalhos de Comissão Permanente ou Especial de Licitação	vigência	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Federal n.14.133/2021;
	004.01.01.005	Relação de contratos e atos jurídicos análogos e seus aditamentos	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n. 1/2024.
	004.01.01.006	Relação de despesas com dispensa ou inexigibilidade de licitação	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n. 1/2024.
	004.01.01.007	Relação de licitações por modalidade	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n. 1/2024.
	004.01.01.008	Processo de apuração para aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados	vigência	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n.14.133/2021. A vigência esgota-se com o término da fase recursal.

004.01.02 Registro de preços	004.01.02.001	Cadastro de registro de preços	vigência	5	✓		Lei Federal n.14.133/2021. As informações estão preservadas em meio magnético ou óptico.
	004.01.02.002	Processo de registro de preços	1	5	✓		Lei Federal n.14.133/2021.
004.01.03 Cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços	004.01.03.001	Cadastro de fornecedores e prestadores de serviços	vigência	5	✓		
	004.01.03.002	Cadastro de serviços terceirizados	vigência	5	✓		
	004.01.03.003	Processo de registro cadastral	1	-	✓		Lei Federal n.14.133/2021. As informações estão preservadas em meio magnético ou óptico.
004.01.04 Aquisição de bens materiais e patrimoniais	004.01.04.001	Processo de aquisição de bens de informática e automação	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n.14.133/2021; Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	004.01.04.002	Processo de aquisição de material de consumo	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n.14.133/2021; Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	004.01.04.003	Processo de aquisição de material permanente	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n.14.133/2021; Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	004.01.04.004	Processo de aquisição de semovente	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n.14.133/2021; Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	004.01.04.005	Expediente de requisição de materiais e serviços por adiantamento	vigência	1	✓		Trata-se de expediente preliminar ao Processo de prestação de contas de adiantamento. A vigência esgota-se com o despacho do responsável negando a realização do gasto. Caso a requisição seja atendida o Expediente deve ser incorporado ao respectivo Processo de prestação de contas de adiantamento, seguindo os prazos de guarda e a destinação deste.

	004.01.04.006	Processo de pagamento de aquisições	Até aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 14.133/2021; Lei Complementar Estadual n. 709/1993. Processo aberto em decorrência de processo de aquisições continuadas e ao qual deve sempre fazer referência.
004.01.05 Contratação de serviços e obras	004.01.05.001	Processo de contratação de obra pública	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n.10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Lei Federal n.14.133/2021. Considera-se obra toda construção, reforma, fabricação, recuperação, restauro, demolição ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta.
	004.01.05.002	Processo de contratação de serviço de informática e automação	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n.10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993. Lei Federal n.14.133/2021. As guias de recolhimento de encargos sociais devem ser arquivadas em separado e obedecerão aos prazos previstos nesta tabela, na atividade "Controle da contabilidade".
	004.01.05.003	Processo de contratação de serviço técnico profissional especializado	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n.10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Lei Federal n.14.133/2021. As guias de recolhimento de encargos sociais devem ser arquivadas em separado e obedecerão aos prazos previstos nesta tabela, na atividade "Controle da contabilidade".
	004.01.05.004	Processo de contratação de serviço técnico profissional generalizado	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n.10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993. Lei Federal n.14.133/2021. As guias de recolhimento de encargos sociais devem ser arquivadas em separado e obedecerão aos prazos previstos nesta tabela, na atividade "Controle da contabilidade".

	004.01.05.005	Processo de contratação de serviços comuns	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n.10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993. Lei Federal n.14.133/2021; As guias de recolhimento de encargos sociais devem ser arquivadas em separado e obedecerão aos prazos previstos nesta tabela, na atividade "Controle da contabilidade".
	004.01.05.006	Processo de contratação de serviços terceirizados	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n.10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993.Lei Federal n.14.133/202. As guias de recolhimento de encargos sociais devem ser arquivadas em separado e obedecerão aos prazos previstos nesta tabela, na atividade "Controle da contabilidade".
	004.01.05.007	Processo de credenciamento de pessoal	Até a aprovação das contas	60	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil). As guias de recolhimento de encargos sociais devem ser arquivadas em separado e obedecerão aos prazos previstos nesta tabela, na atividade "Controle da contabilidade". Os processos podem ser eliminados após os 60 anos na Unidade com atribuições de Arquivo, com a condição de se proceder ao desentranhamento dos projetos, quando houver, para guarda permanente.
	004.01.05.008	Projeto de obra pública	vigência	5		✓	A vigência esgota-se com o término do projeto. O Projeto de obra pública que envolva repasse de verba Federal ou Estadual deve ser apensado ao Processo de contratação de obra pública e desapensado após o seu encerramento, devendo essa informação constar do processo principal.

	004.01.05.009	Processo de pagamento de contratações	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 14.133/2021, art. 141; Lei Complementar Estadual n. 709/1993. Processo aberto em decorrência de processo de contratação de serviços continuados e ao qual deve sempre fazer referência.
--	---------------	---------------------------------------	----------------------------	----	---	--	---

004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)

004.02 Controle de bens patrimoniais (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
004.02.01 Cadastro e chapeamento de bens patrimoniais	004.02.01.001	Inventário físico de bens patrimoniais	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993. O documento registra a memória patrimonial do órgão.
	004.02.01.002	Inventário físico-financeiro de bens patrimoniais	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	004.02.01.003	Livro de controle de chapa patrimonial	5	-		✓	A produção do documento está em desuso. Os exemplares ainda existentes possuem valor histórico.
004.02.02 Defesa de bens patrimoniais	004.02.02.001	Certificado de garantia	vigência	-	✓		Lei Federal n. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor). Justifica-se a guarda apenas durante o prazo de validade do certificado.
	004.02.02.002	Processo de contratação de seguro para bens patrimoniais	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993 Lei Federal n.14.133/2021.
	004.02.02.003	Processo de sindicância relativa à defesa de bens patrimoniais	vigência	5	✓		A vigência esgota-se com o término da apuração ou com a prescrição criminal.

004.02.03 Locação de bens patrimoniais	004.02.03.001	Processo de locação de máquinas e equipamentos	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Lei Federal n. 14.133/2021; Lei Federal n. 10.028/2000.
004.02.04 Registro da movimentação de bens patrimoniais	004.02.04.001	Comunicado de transferência de bens patrimoniais	1	5	✓		
	004.02.04.002	Processo de alienação de bens patrimoniais	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Lei Federal n. 14.133/2021.
	004.02.04.003	Processo de permuta de bens patrimoniais	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil).
	004.02.04.004	Processo de transferência de bens patrimoniais	1	5	✓		As informações estão contidas no Inventário físico de bens patrimoniais.
	004.02.04.005	Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais	vigência	-	✓		
	004.02.04.006	Processo de cessão de uso de bens móveis	vigência	5	✓		A vigência esgota-se com o fim da cessão.
	004.02.04.007	Processo de permissão de uso de bens móveis	vigência	5	✓		A vigência esgota-se com o fim da permissão.
004.02.05 Arrolamento e baixa de bens patrimoniais	004.02.05.001	Ata de inutilização de bens	1	-	✓		O documento integra o Processo de arrolamento de bens excedentes, inservíveis ou em desuso.
	004.02.05.002	Processo de arrolamento de bens excedentes, inservíveis ou em desuso	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41.
	004.02.05.003	Recibo de doação de remanescentes de inutilização	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41.

004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)

004.03 Controle de almoxarifado (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA (em anos)	DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
------------	------------	-------------------------------	------------	-------------

			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
004.03.01 Verificação de estoque e distribuição	004.03.01.001	Balancete de material de almoxarifado	2	-	✓		Lei Federal n. 4.320/1964. As informações constam do Balanço de material do almoxarifado.
	004.03.01.002	Balanço de material de almoxarifado	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n. 1/2024.
	004.03.01.003	Boletim de saída de material	1	-	✓		As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	004.03.01.004	Formulário de previsão de consumo de material	1	-	✓		
	004.03.01.005	Formulário de requisição de material	1	-	✓		As informações do documento alimentam o sistema informatizado de controle de estoque.
	004.03.01.006	Inventário físico de material de almoxarifado	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	004.03.01.007	Inventário físico-financeiro de material de almoxarifado	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	004.03.01.008	Lista de material de almoxarifado	vigência	-	✓		
	004.03.01.009	Nota de fornecimento	1	-	✓		Lei n. 8.846/1994. As informações do documento alimentam o sistema informatizado de controle de estoque.
	004.03.01.010	Relação de materiais excedentes, inservíveis ou em desuso	1	-	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra o Processo de alienação de bens móveis ou o Processo de arrolamento de materiais excedentes, inservíveis ou em desuso. As informações constam de sistema informatizado.
004.03.02 Formação de estoque ou reposição de material	004.03.02.001	Comunicado de irregularidades no fornecimento de material	1	-	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra o Processo de aquisição.
	004.03.02.002	Pedido de aquisição de material	1	-	✓		O pedido de aquisição de material aprovado integra o Processo de aquisição. O pedido pode ser feito por ofício ou formulário.
	004.03.03.001	Atestado de recebimento de material	1	-	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra o Processo de aquisição.

004.03.03 Recebimento e conferência	004.03.03.002	Nota fiscal (cópia)	1	-	✓		Trata-se de cópia, pois a via original integra o Processo de aquisição/contratação ou será acumulada na atividade "Controle da Contabilidade".
	004.03.03.003	Processo relativo aos trabalhos de Comissão de Recebimento de Material	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 8.846/1994; Lei Federal n.14.133/2021 .
004.03.04 Arrolamento e baixa de materiais	004.03.04.001	Processo de arrolamento de materiais excedentes, inservíveis ou em desuso	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.

004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)

004.04 Controle do patrimônio imobiliário (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
004.04.01 Aquisição de imóveis	004.04.01.001	Escritura de imóveis	vigência	-		✓	Lei Federal n. 7.433/1985.
	004.04.01.002	Planta de imóveis	vigência	-		✓	
	004.04.01.003	Processo de aquisição de imóvel	Até a aprovação das contas	12		✓	Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Lei Federal n.14.133/2021.
004.04.02 Cadastramento de imóveis	004.04.02.001	Cadastro do patrimônio imobiliário	vigência	-		✓	As informações que alimentam o cadastro podem ser recuperadas no Dossiê de imóvel próprio do Estado e nos Processos de aquisição e alienação de imóveis, bem como nos de autorização, cessão, concessão e permissão de uso, e nos de comodato e transferência.
	004.04.02.002	Dossiê de imóvel próprio do Estado	vigência	-		✓	O documento é importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional.
004.04.03 Defesa de bens imóveis	004.04.03.001	Processo de contratação de seguro para imóveis	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Lei Federal n.14.133/2021.

	004.04.03.002	Processo de reintegração de posse de imóvel	vigência	10		✓	Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil). O documento assegura o direito de posse do imóvel.
	004.04.03.003	Processo de restauração de imóvel	Até a aprovação das contas	12		✓	Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Lei Federal n.14.133/2021.
	004.04.03.004	Livro de registro de títulos de domínio	vigência	-		✓	A vigência esgota-se com o encerramento do livro.
	004.04.03.005	Mapa de georreferenciamento imobiliário e ambiental	vigência	-		✓	A vigência esgota-se com a produção de um novo mapa.
	004.04.03.006	Processo de justificação de posse	vigência	-		✓	A vigência esgota-se com a decisão final, após exaurirem as instâncias recursais administrativas. Trata-se de processo administrativo posterior à ação judicial discriminatória.
	004.04.03.007	Processo de legitimação de posse	vigência	-		✓	A vigência esgota-se com a emissão do título ou com a sua negativa, após exaurirem as instâncias recursais administrativas. Trata-se de processo administrativo posterior à ação judicial discriminatória, no qual é emitido ou negada a emissão do título de domínio.
004.04.04 Vistoria de imóveis	004.04.04.001	Laudo de avaliação de imóvel	3	-	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra o Processo de aquisição ou de alienação de imóveis, que são de guarda permanente.
	004.04.04.002	Relatório de visita de imóvel	3	-	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra o Processo de aquisição ou de alienação de imóveis, que são de guarda permanente.
	004.04.04.003	Termo de inspeção de imóvel	3	-	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra o Processo de aquisição ou de alienação de imóveis, que são de guarda permanente.
004.04.05 Locação de imóveis	004.04.05.001	Processo de locação de imóvel para o Estado	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n.14.133/2021; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.

	004.04.05.002	Processo de locação de imóvel próprio do Estado	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal); Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Lei Federal n.14.133/202.
004.04.06 Alienação de imóveis	004.04.06.001	Processo de alienação de imóvel	vigência	12		✓	Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal); Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Lei Federal n.14.133/2021. Documento importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional.
004.04.07 Administração do uso de imóveis	004.04.07.001	Processo de autorização de uso de imóvel	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
	004.04.07.002	Processo de cessão de uso de imóvel	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
	004.04.07.003	Processo de concessão de uso de imóvel	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
	004.04.07.004	Processo de empréstimo de imóvel	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
	004.04.07.005	Processo de permissão de uso de imóvel	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
	004.04.07.006	Processo de permuta de imóvel	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
	004.04.07.007	Processo de transferência de imóvel	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
004.04.08 Elaboração de projetos de edificação	004.04.08.001	Processo de aprovação de edificação	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993. Documento importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional.
	004.04.08.002	Processo de construção de conjuntos habitacionais	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993. Documento importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional.
004.04.09 Regularização e registro dos imóveis	004.04.09.001	Convenção de condomínio	vigência	-		✓	Lei Federal n. 4.591/1964.
	004.04.09.002	Processo de registro de incorporação imobiliária	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993. Documento importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional.

	004.04.09.003	Processo de registro de loteamento	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993. Documento importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional.
	004.04.09.004	Projeto de edificação	vigência	-		✓	Lei Federal n. 4.591/1964.

004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)

004.05 Controle de transportes internos (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
004.05.01 Fixação da frota	004.05.01.001	Decreto relativo à fixação da frota	vigência	-		✓	Decreto Estadual n. 50.375/1968.
	004.05.01.002	Processo de fixação da frota	vigência	5	✓		Decreto Estadual n. 50.375/1968.
	004.05.01.003	Proposta de fixação da frota	1	-	✓		Decreto Estadual n. 50.375/1968. Se aprovada, a proposta integrará o Processo de fixação da frota.
004.05.02 Aquisição de veículos	004.05.02.001	Ofício solicitando autorização para aquisição de veículo	1	-	✓		Se a solicitação for atendida, o ofício iniciará o Processo de aquisição de veículo.
	004.05.02.002	Parecer sobre aquisição de veículo	vigência	2	✓		Se a solicitação for atendida, o parecer integrará o Processo de aquisição de veículo.
	004.05.02.003	Processo de aquisição de veículo	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Decreto Estadual n. 50.375/1968; Lei Federal n.14.133/2021.
	004.05.02.004	Programa anual de renovação da frota	2	-	✓		Decreto Estadual n 50.375/1968.
	004.05.02.005	Resolução para incorporação de veículo doado na frota	1	-		✓	Decreto-Lei Estadual n. 208/1970; Decreto Estadual n. 9.543/1977.
004.05.03 Locação de veículos	004.05.03.001	Ofício solicitando autorização para locação de veículo	1	-	✓		Se a solicitação for atendida, o ofício iniciará o Processo de locação de veículo.
	004.05.03.002	Processo de locação de veículo	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993 Lei Federal n.14.133/2021.

004.05.04 Classificação e cadastramento de veículos	004.05.04.001	Cadastro de veículos oficiais, em convênio e locados	vigência	-		✓	Decreto Estadual n 9.543/1977.
	004.05.04.002	Portaria referente à classificação e enquadramento de veículos	vigência	-		✓	A vigência esgota-se com a publicação de nova Portaria.
	004.05.04.003	Quadro demonstrativo da frota	vigência	5	✓		Decreto-Lei Estadual n. 208/1970.
004.05.05 Contratação de seguro	004.05.05.001	Processo de contratação de seguro para veículo oficial	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Lei Federal n.14.133/2021.
004.05.06 Registro da movimentação de veículos	004.05.06.001	Processo de transferência de veículo	1	5	✓		Lei Federal n 9.503/1997. A transferência de veículos ocorre entre as Unidades Orçamentárias.
004.05.07 Readequação da frota	004.05.07.001	Decreto de remanejamento, ou ampliação, ou redução de frota	1	-		✓	Decreto Estadual n. 39.942/1995.
	004.05.07.002	Processo de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na frota	vigência	5	✓		O documento é autuado como processo ou expediente.
	004.05.07.003	Proposta de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na frota	1	-	✓		Se aprovada, a proposta iniciará o Processo de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na frota
004.05.08 Controle da guarda e do uso de veículos	004.05.08.001	Autorização para uso de veículo oficial	1	-	✓		Decreto Estadual n. 9.543/1977.
	004.05.08.002	Boletim de ocorrência com veículo	vigência	-	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra o Processo de sindicância. A vigência da cópia, instrumento de controle do setor, esgota-se com o término da apuração ou com a prescrição criminal.
	004.05.08.003	Certificado de registro e licenciamento de veículo oficial	vigência	-	✓		Lei Federal n. 9.503/1997. A vigência esgota-se com a emissão de documento atualizado pelo DETRAN.
	004.05.08.004	Ficha de controle de tráfego de veículos	1	-	✓		
	004.05.08.005	Normas de serviços de transportes internos	vigência	2	✓		
	004.05.08.006	Notificação de multa de trânsito	1	-	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra o Processo de sindicância de multa de trânsito.

	004.05.08.007	Ofício relativo à devolução de veículo oficial	4	-	✓		
	004.05.08.008	Ofício solicitando autorização para inscrição no regime de quilometragem	1	-	✓		Se a solicitação for atendida, o ofício iniciará o Processo de inscrição de funcionário ou servidor no regime de quilometragem.
	004.05.08.009	Ordem de serviço para guarda de veículos em outras garagens	1	-	✓		Decreto Estadual n. 9.543/1977.
	004.05.08.010	Planilha de uso de veículo oficial	1	-	✓		
	004.05.08.011	Processo de autorização para funcionário ou servidor dirigir veículo oficial	vigência	5	✓		
	004.05.08.012	Processo de inscrição de funcionário ou servidor no regime de quilometragem	vigência	2	✓		Decreto Estadual n. 39.942/1995; Decreto Estadual n. 51.463/2007.
	004.05.08.013	Processo de sindicância de acidente com veículo	vigência	5	✓		A vigência esgota-se com o término da apuração ou com a prescrição criminal. O ato integra o prontuário funcional.
	004.05.08.014	Processo de sindicância de multa de trânsito	vigência	5	✓		A vigência esgota-se com a quitação da multa.
	004.05.08.015	Processo relativo ao uso irregular de veículo oficial	vigência	5	✓		Decreto Estadual n. 9.543/1977. A vigência esgota-se com o término da apuração ou com a prescrição criminal.
	004.05.08.016	Registro de ferramentas e acessórios sobressalentes	1	-	✓		Decreto Estadual n. 9.543/1977.
	004.05.08.017	Registro de ocorrência com veículo oficial	1	-	✓		Decreto Estadual n. 9.543/1977.
	004.05.08.018	Termo de inspeção de veículo	1	-	✓		Decreto Estadual n. 9.543/1977.
	004.05.08.019	Processo de solicitação de instalação de dispositivo eletrônico em veículo oficial	vigência	5	✓		Lei Federal n.14.133/2021; Trata-se de dispositivo eletrônico instalado em veículo oficial para identificação e pagamento eletrônico/isenção de pagamento (Sem parar/Via rápido/Conectar).
	004.05.08.020	Processo de autorização para uso de veículo oficial	vigência	5	✓		A vigência esgota-se com a autorização ou sua negativa. Decreto Estadual n. 9.543/1977.
004.05.09 Controle do	004.05.09.001	Formulário de agendamento para uso de veículo oficial	1	-	✓		

consumo de combustível	004.05.09.002	Ofício solicitando suplementação de combustível	1	-	✓		Se a solicitação for atendida, o ofício iniciará o Processo de fixação de cota de combustível.
	004.05.09.003	Processo de aquisição de combustível	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Lei Federal n. 9.503/1997; Lei Federal n.14.133/2021;
	004.05.09.004	Processo de fixação de cota de combustível	vigência	-	✓		
	004.05.09.005	Quadro demonstrativo mensal de consumo de combustível	1	-	✓		
	004.05.09.006	Registro de quilometragem e de consumo de combustível	1	-	✓		
	004.05.09.007	Relatório anual de consumo de combustível	1	5	✓		
	004.05.09.008	Relatório semestral de consumo de combustível	1	-	✓		O relatório é executado com base nas informações contidas no Quadro demonstrativo mensal.
004.05.10 Manutenção de veículos	004.05.10.001	Ficha de controle de substituição de peças e acessórios	1	-	✓		
	004.05.10.002	Ofício referente à troca de óleo	1	-	✓		
	004.05.10.003	Ofício referente ao consumo de combustível	1	-	✓		
	004.05.10.004	Ordem de liberação de veículo	1	-	✓		Lei Federal n. 1.081/1950.
	004.05.10.005	Ordem de serviço para manutenção ou conserto de veículo	1	-	✓		
	004.05.10.006	Quadro demonstrativo de manutenção de veículo	1	-	✓		
	004.05.10.007	Quadro demonstrativo de quantidade de veículo	1	-	✓		
	004.05.10.008	Quadro demonstrativo mensal de quilometragem percorrida	1	-	✓		
004.05.11 Arrolamento e baixa de veículos	004.05.11.001	Processo de arrolamento de veículos excedentes, inservíveis ou em desuso	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.

004.05.12 Alienação de veículos	004.05.12.001	Processo de alienação de veículo	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Lei Federal n.14.133/2021.
	004.05.12.002	Processo de alienação de veículo por venda direta para as prefeituras	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Lei Federal n.14.133/2021.
	004.05.12.003	Processo de permuta de veículo	Até a aprovação das contas	10	✓		- Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil),.

005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)

005.01 Planejamento orçamentário (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
005.01.01 Fixação de diretrizes da política orçamentária e financeira	005.01.01.001	Lei de diretrizes orçamentárias	2	2		✓	Constituição Federal/1988.
	005.01.01.002	Lei do plano plurianual	4	4		✓	Constituição Federal/1988.
	005.01.01.003	Lei orçamentária anual	2	2		✓	Constituição Federal/1988; Lei Federal n. 4.320/1964.
005.01.02 Normalização orçamentária	005.01.02.001	Decreto institucional	vigência	-		✓	Criam ou organizam os órgãos e entidades.
	005.01.02.002	Instruções do Grupo de Pesquisa e Desenvolvimento Orçamentário - GPDO	vigência	-		✓	Efetua a classificação institucional dos órgãos e entidades.
	005.01.02.003	Portaria de classificação da despesa	1	5		✓	Realiza a classificação econômica da despesa.
	005.01.02.004	Tabela de classificação funcional	1	5	✓		A tabela é revista anualmente.
005.01.03 Elaboração de	005.01.03.001	Ofício informando o Valor Referencial de Custeio - VRC	1	-	✓		

propostas orçamentárias	005.01.03.002	Proposta orçamentária das empresas	vigência	5		✓	A vigência esgota-se com a aprovação do Projeto de lei orçamentária. O documento é importante para a preservação da memória institucional.
	005.01.03.003	Processo de elaboração de Proposta Orçamentária Setorial - POS	vigência	5		✓	A vigência esgota-se ao final do exercício. O documento é importante para a preservação da memória institucional.
005.01.04 Consolidação e formalização de projetos de lei	005.01.04.001	Projeto de lei de diretrizes orçamentárias	vigência	4		✓	A vigência esgota-se com a aprovação da lei.
	005.01.04.002	Projeto de lei do plano plurianual	vigência	4		✓	A vigência esgota-se com a aprovação da lei.
	005.01.04.003	Projeto de lei orçamentária anual	vigência	4		✓	A vigência esgota-se com a aprovação da lei.

005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)

005.02 Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
005.02.01 Normalização da execução orçamentária e financeira	005.02.01.001	Decreto de execução orçamentária	vigência	-		✓	
	005.02.01.002	Portaria conjunta de execução orçamentária	1	5		✓	
005.02.02 Elaboração de alterações orçamentárias	005.02.02.001	Decreto de alteração orçamentária	1	-		✓	
	005.02.02.002	Processo de alteração orçamentária	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n.1/2024.
005.02.03 Distribuição de recursos orçamentários	005.02.03.001	Nota de crédito	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	005.02.03.002	Nota de dotação	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.

	005.02.03.003	Nota de lançamento de quota mensal	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
005.02.04 Acompanhamento da execução orçamentária e financeira	005.02.04.001	Programação da despesa orçamentária	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	005.02.04.002	Programação financeira de desembolso	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	005.02.04.003	Tabela de reprogramação financeira	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
005.02.05 Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa	005.02.05.001	Nota de empenho	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993. Os documentos integram os Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	005.02.05.002	Nota de lançamento de liquidação da despesa	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993. Os documentos integram os Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	005.02.05.003	Nota de reserva	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993. Os documentos integram os Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	005.02.05.004	Ordem bancária	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993. Os documentos integram os Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.

	005.02.05.005	Programação de desembolso	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993. Os documentos integram os Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
005.02.06 Adiantamento de despesas	005.02.06.001	Balancete de despesas com adiantamento	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n. 1/2024.
	005.02.06.002	Ficha de controle de adiantamentos	1	-	✓		As informações constam da Relação dos adiantamentos concedidos, encaminhada ao TCESP.
	005.02.06.003	Processo de adiantamento	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Lei Estadual n. 10.320/1968; Instruções TCESP n. 1/2024.
	005.02.06.004	Recibo de adiantamento	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Lei Estadual n. 10.320/1968; Instruções TCESP n. 1/2024.
	005.02.06.005	Relação de adiantamentos concedidos	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Lei Estadual n. 10.320/1968; Instruções TCESP n. 1/2024.
005.02.07 Prestação de contas e controle interno	005.02.07.001	Processo de prestação de contas de adiantamento	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Decreto Estadual n. 53.980/2009; Instruções TCESP n. 1/2024.
	005.02.07.002	Processo de relatório de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	Até a aprovação das contas	12	✓		Lei Federal n.14.133/2021; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), arts. 29 e 109; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	005.02.07.003	Relatório de gestão fiscal	Até a aprovação das contas	12	✓		Lei Complementar Federal n. 101/2000; Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Federal n.14.133/2021 Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n. 1/2024.

	005.02.07.004	Expediente de auditoria e prestação de contas	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n. 1/2024.
	005.02.07.005	Relatório para consulta das prestações de contas	1	-	✓		
	005.02.07.006	Relatório resumido da execução orçamentária	Até a aprovação das contas	12	✓		Lei Complementar Federal n. 101/2000; Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Federal n.14.133/2021; Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n. 1/2024.
	005.02.07.007	Processo de prestação de contas de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III. Processo aberto em decorrência de convênio, acordo, parceria, colaboração, fomento ou cooperação técnica que envolva repasses de recursos públicos e ao qual deve sempre fazer referência.
005.02.08 Pagamento de despesas específicas	005.02.08.001	Planilha de pagamento de diárias e ajuda de custo	1	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	005.02.08.002	Processo de empenho para pagamento de pessoal e reflexos	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	005.02.08.003	Processo de pagamento ao PASEP	Até a aprovação das contas	10	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.052/1983.
	005.02.08.004	Processo de pagamento de anuidade de órgãos ou entidades de classe	Até a aprovação das contas	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
	005.02.08.005	Processo de pagamento de condomínio	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	005.02.08.006	Processo de pagamento de contas de utilidade pública	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.

	005.02.08.007	Processo de pagamento de despesas inscritas em restos a pagar	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	005.02.08.008	Processo de pagamento de diárias e ajuda de custo	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	005.02.08.009	Processo de pagamento de FGTS	Até a aprovação das contas	5	✓		Constituição Federal/1988; Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional).
	005.02.08.010	Processo de pagamento de gratificação de representação	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	005.02.08.011	Processo de pagamento de honorários	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	005.02.08.012	Processo de pagamento de impostos e taxas	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173 e 174; Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	005.02.08.013	Processo de pagamento de indenização	vigência	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993. A vigência esgota-se com o término das fases recursal e executória.
	005.02.08.014	Processo de pagamento de INSS	Até a aprovação das contas	10	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional); Lei Federal n. 8.213/1991.
	005.02.08.015	Processo de pagamento de multa sobre terrenos e imóveis próprios do Estado	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional).
	005.02.08.016	Processo de pagamento de precatório	vigência	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/199; Lei Estadual n. 11.377/2003. A vigência esgota-se com a quitação do precatório.
	005.02.08.017	Processo de pagamento de restituição	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.

	005.02.08.018	Processo de repasse de recursos financeiros	Até a aprovação das contas	5	✓		Processo a ser utilizado quando os repasses não ocorrerem em decorrência de acordo bilateral.
005.02.09 Controle da receita	005.02.09.001	Demonstrativo mensal de arrecadação	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	005.02.09.002	Processo de aplicação financeira	vigência	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	005.02.09.003	Processo de cobrança da dívida ativa	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	005.02.09.004	Processo de recebimento de sucumbência judicial	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	005.02.09.005	Processo de ressarcimento de valores ao Estado	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	005.02.09.006	Processo de venda de produtos	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
005.02.10 Operações de crédito e pagamento da dívida pública	005.02.10.001	Balancete do fundo da dívida pública	Até a aprovação das contas	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205; Instruções TCESP n. 1/2024.
	005.02.10.002	Processo de contratação de financiamentos	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205; Lei Federal n.14.133/2021; Lei Estadual n. 6.544/1989.
	005.02.10.003	Processo de pagamento de encargos da dívida	Até a aprovação das contas	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. A vigência esgota-se com a quitação do pagamento.
	005.02.10.004	Processo de pagamento de juros da dívida	Até a aprovação das contas	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. A vigência esgota-se com a quitação do pagamento.
	005.02.10.005	Processo de pagamento do principal da dívida	Até a aprovação das contas	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. A vigência esgota-se com a quitação do pagamento.

	005.02.10.006	Relação de empréstimos, financiamentos e operações de crédito	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205; Instruções TCESP n. 1/2024.
005.02.11 Controle da contabilidade	005.02.11.001	Balancete analítico	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173 e 174; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n. 1/2024.
	005.02.11.002	Balanço financeiro	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional); Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n. 1/2024.
	005.02.11.003	Balanço orçamentário	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n. 1/2024.
	005.02.11.004	Balanço patrimonial	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n. 1/2024.
	005.02.11.005	Boletim de caixa e de bancos	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173 e 174; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n.1/2024.
	005.02.11.006	Extrato bancário	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173 e 174; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n.1/2024.
	005.02.11.007	Guia de recolhimento de COFINS	1	10	✓		Lei Complementar Federal n. 87/1996; Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional); Lei Federal n. 8.212/1991; Lei Federal n. 8.213/1991.
	005.02.11.008	Guia de recolhimento de contribuição sindical	1	5	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT).
	005.02.11.009	Guia de recolhimento de FGTS	1	5	✓		Constituição Federal 1988; Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173 e 174.
	005.02.11.010	Guia de recolhimento de FINSOCIAL	1	10	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.049/1983.

	005.02.11.011	Guia de recolhimento de ICMS	1	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional).
	005.02.11.012	Guia de recolhimento de Imposto de Renda	2	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional); Instrução Normativa Conjunta SFC/STN/RFB n. 5/ 2024. Instr. Normativa SRF n. 86/2001. Trata-se de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF.
	005.02.11.013	Guia de recolhimento de INSS	1	10	✓		Lei Complementar Federal n. 70/1991; Lei Complementar Federal n. 128/2008; Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional); Lei Federal n. 8.213/1991.
	005.02.11.014	Guia de recolhimento do PIS/PASEP	1	10	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.052/1983.
	005.02.11.015	Livro de Apuração de Lucro Real - LALUR	vigência	10	✓		Lei Complementar Federal n. 128/2008; Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional); Lei Federal n. 8.212/1991; Lei Federal n. 8.213/1991; Lei Federal n. 11.941/2009; Decreto-Lei n. 1.598/1977. A vigência esgota-se a partir da quitação do tributo constituído com base nos lançamentos constantes no Livro.
	005.02.11.016	Livro diário	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173 e 174; Lei Complementar Estadual n. 709/1993. O documento é importante para a preservação da memória institucional.
	005.02.11.017	Livro razão	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional); Lei Complementar Estadual n. 709/1993. O documento é importante para a preservação da memória institucional.
	005.02.11.018	Nota fiscal	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional); Instruções TCESP n. 1/2024. Ao integrar um processo o documento deverá obedecer à sua temporalidade e destinação. As cópias podem ser eliminadas após 1 (um) ano na própria Unidade Produtora.

	005.02.11.019	Relação das carteiras de ações	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n. 1/2024.
	005.02.11.020	Relação de ações negociadas	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n. 1/2024.
	005.02.11.021	Relatório contábil	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173 e 174; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n. 1/2024.
	005.02.11.022	Relatório das atividades desenvolvidas com exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173 e 174; Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n. 1/2024.
	005.02.11.023	Relatório de conciliação bancária	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional); Lei Complementar Estadual n. 709/1993; Instruções TCESP n. 1/2024.
	005.02.11.024	Relatório de conciliação contábil	1	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional).
	005.02.11.025	Relatório de saldo de contas correntes por Unidade	1	-	✓		
	005.02.11.026	Relatório do ativo imobilizado	1	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173 e 174.
	005.02.11.027	Relatório em ordem cronológica de pagamentos	Até a aprovação das contas	5	✓		Instruções TCESP n. 1/2024.

006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)

006.01 Comunicação administrativa (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
006.01.01 Normalização das	006.01.01.001	Instrução normativa sobre arquivos e documentos	vigência	5		✓	

atividades de arquivos	006.01.01.002	Regimento interno	vigência	5		✓	
006.01.02 Autuação e protocolo	006.01.02.001	Despacho de devolução à origem	1	-	✓		
	006.01.02.002	Livro de controle interno de documentos	vigência	2	✓		
	006.01.02.003	Livro de registro de entrada de documentos avulsos	vigência	2	✓		A vigência perdura até completar o livro.
	006.01.02.004	Livro de registro de processos	vigência	2	✓		A vigência perdura até completar o livro.
006.01.03 Classificação de documentos	006.01.03.001	Plano de classificação de documentos	vigência	5		✓	Decreto Estadual n. 48.898/2004. A vigência esgota-se com a elaboração de novo Plano de Classificação.
006.01.04 Distribuição e acompanhamento do trâmite	006.01.04.001	Ficha de controle da tramitação	1	-	✓		
	006.01.04.002	Relação de remessa de documentos	5	-	✓		
	006.01.04.003	Requisição de processo	1	-	✓		
006.01.05 Arquivamento	006.01.05.001	Cadastro de ingresso de documento	vigência	-		✓	
	006.01.05.002	Relação de recolhimento de documentos	4	-		✓	Instrução Normativa APE/SAESP-2/2010. A Relação de recolhimento de documentos registra a entrada de documentos no arquivo permanente.
	006.01.05.003	Relação de transferência de documentos	4	-		✓	Instrução Normativa APE/SAESP-2/2010. A Relação de transferência de documentos registra a passagem de documentos do arquivo corrente para o arquivo intermediário.
	006.01.05.004	Edital de ciência de eliminação de documentos	4	-		✓	Decreto Estadual n. 48.897/2004; Instrução Normativa APE/SAESP-2/2010. O Edital de ciência de eliminação de documentos visa dar publicidade à eliminação de documentos públicos.
	006.01.05.005	Relação de eliminação de documentos	4	-		✓	Decreto Estadual n. 48.897/2004; Instrução Normativa APE/SAESP-2/2010.
	006.01.05.006	Termo de eliminação de documentos	4	-		✓	Decreto Estadual n. 48.897/2004; Instrução Normativa APE/SAESP-2/2010.

	006.01.05.007	Termo de recolhimento de documentos	4	-		✓	Instrução Normativa APE/SAESP-2/2010. O Termo de recolhimento de documentos deve ser acompanhado pela Relação de recolhimento de documentos e eventuais instrumentos de controle e de pesquisa.
	006.01.05.008	Termo de transferência de documentos	4	-		✓	Instrução Normativa APE/SAESP-2/2010. O Termo de transferência de documentos deve ser acompanhado pela Relação de transferência de documentos e eventuais instrumentos de controle e de pesquisa.
006.01.06 Avaliação e destinação de documentos	006.01.06.001 Inativado, utilizar 006.01.06.007	Processo relativo aos trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo					
	006.01.06.002	Tabela de temporalidade de documentos	vigência	-		✓	Decreto Estadual n. 48.898/2004. A vigência esgota-se com a oficialização de nova tabela de temporalidade.
	006.01.06.003	Processo de elaboração ou atualização de Plano de classificação e de Tabela de temporalidade de documentos	vigência	5		✓	Decreto Estadual n. 22.789/1984; Decreto Estadual n. 29.838/1989; Decreto Estadual n.48.897/2004; Decreto Estadual n. 48.898/2004. A vigência esgota-se com a publicação do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos no Diário Oficial.
	006.01.06.004	Processo de eliminação de documentos	vigência	5		✓	Decreto Estadual n.48.897/2004; Instrução Normativa APE/SAESP-2/2010. A vigência esgota-se com a assinatura do Termo de eliminação de documentos. Integram o Processo de eliminação de documentos a Relação de eliminação de documentos, a cópia do Edital de ciência de eliminação de documentos, e o Termo de eliminação de documentos.

	006.01.06.005	Processo de recolhimento de documentos	vigência	5		✓	Decreto Estadual n. 48.897/2004; Decreto Estadual n. 60.145/2014; Instrução Normativa APE/SAESP-2/2010. A vigência esgota-se com a assinatura do Termo de recolhimento de documentos. Integram o Processo de recolhimento de documentos a Relação de recolhimento de documentos, o Termo de recolhimento de documentos e seus instrumentos de controle e pesquisa.
	006.01.06.006	Processo de transferência de documentos	vigência	5		✓	Decreto Estadual n. 48.897/2004; Instrução Normativa APE/SAESP-2/2010. A vigência esgota-se com a assinatura do Termo de transferência de documentos. Integram o Processo de transferência de documentos a Relação de transferência de documentos, o Termo de transferência de documentos e seus instrumentos de controle e pesquisa.
	006.01.06.007	Dossiê relativo aos trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA	vigência	12	✓		Decreto Estadual n. 29.838/1989; Decreto Estadual n. 68.155/2023. A vigência esgota-se quando oficialmente houver extinção, dissolução, fusão, cisão, incorporação, transformação ou privatização do órgão/entidade. Constam do Dossiê a cópia do ato de criação da comissão, atas, ofícios, relatórios, e demais documentos produzidos e recebidos pela Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA.
006.01.07 Descrição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	006.01.07.001	Ficha catalográfica	vigência	-	✓		Lei Federal n. 10.753/2003. A vigência esgota-se com a elaboração de uma nova ficha ou quando ocorrer a baixa patrimonial.
	006.01.07.002	Ficha matriz	vigência	-		✓	A vigência esgota-se quando ocorrer a baixa patrimonial.
	006.01.07.003	Guia, inventário, catálogo, índice	vigência	-		✓	
	006.01.07.004	Relação de documentos e códigos de assuntos	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com a elaboração de instrumentos técnicos de busca e acesso.
	006.01.08.001	Cadastro de usuários	vigência	-		✓	

006.01.08 Controle de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	006.01.08.002	Ficha de tombo	vigência	-		✓	Lei Federal n. 10.753/2003. A vigência esgota-se quando ocorrer a baixa patrimonial.
	006.01.08.003	Formulário de consulta de livros ou documentos	1	-	✓		
	006.01.08.004	Formulário de empréstimo de livros ou documentos	vigência	1	✓		A vigência esgota-se com a devolução do documento.
	006.01.08.005	Formulário de Empréstimo Entre Bibliotecas - EEB	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com a devolução da obra ao acervo.
	006.01.08.006	Mapa topográfico de arquivo	vigência	2	✓		A vigência esgota-se com a elaboração de novo mapa.
	006.01.08.007	Ofício de transferência de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	1	-	✓		Trata-se de cópia, pois o documento original integra o Processo de transferência de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico.
	006.01.08.008	Ofício relativo à aquisição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	1	-	✓		Trata-se de cópia, pois o documento original integra o Processo de aquisição de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico.
	006.01.08.009	Processo de aquisição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	Até a aprovação	12		✓	Lei Federal n. 10.028/2000; Lei Federal n.14.133/2021; Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	006.01.08.010	Processo de empréstimo de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	vigência	5	✓		
	006.01.08.011	Processo de transferência de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	vigência	5		✓	A vigência esgota-se com a transferência da obra de arte, do documento bibliográfico ou museológico.
	006.01.08.012	Quadro de substituição e cancelamento de títulos	5	-		✓	
	006.01.08.013	Relação de obras bibliográficas submetidas à doação	vigência	-	✓		A vigência esgota-se quando as obras sofrerem baixa patrimonial.
	006.01.08.014	Relação de peças do acervo encaminhadas à conservação	vigência	1	✓		A vigência esgota-se com a devolução da obra ao acervo.

	006.01.08.015	Termo de compromisso de preservação de sigilo de documentos	vigência	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Decreto Federal n. 4.553/2002; Decreto Estadual n. Decreto n. 68.155/2023.
	006.01.08.016	Termo de doação	1	-		✓	
	006.01.08.017	Dossiê de diagnóstico de acervo	1	-		✓	
	006.01.08.018	Dossiê de conservação ou restauração de acervo	vigência	10		✓	A vigência esgota-se com a conclusão do procedimento.
	006.01.08.019	Relatório técnico do estado dos bens do acervo	vigência	10	✓		Decreto estadual n. 66.016/2021. A vigência esgota-se com a emissão de um novo Relatório técnico do estado dos bens do acervo ou com o início do procedimento de conservação ou restauração.
	006.01.08.020	Relatório de monitoramento das condições ambientais na área do acervo	5	-	✓		Instrução Normativa APE/SAESP-1/2009; Instrução Normativa APE/SAESP-2/2010.
	006.01.08.021	Formulário de reprodução de documento	1	-	✓		
	006.01.08.022	Processo de declaração de interesse público e social de acervo privado de pessoa física ou jurídica	vigência	5		✓	Lei Federal n. 8.159/1991; Resolução CONARQ n. 17/2003; Decreto Estadual n. 69.052/2024.
006.01.09 Expedição de certidão e transcrição de documentos	006.01.09.001	Cadastro de certidões expedidas	vigência	-		✓	
	006.01.09.002	Certidão ou Declaração	1	-	✓		Trata-se de cópia, pois o documento foi encaminhado ao interessado.
	006.01.09.003	Cópia certificada	1	-	✓		
006.01.10 Controle de correspondência	006.01.10.001	Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna	2	-	✓		A correspondência interna que veicula conteúdos rotineiros, em geral não implica em continuidade administrativa. Quando o documento integrar um processo obedecerá a sua temporalidade e à sua destinação.
	006.01.10.002	Convite	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com a realização do evento.

	006.01.10.003	Ofício ou carta	2	–	✓		A correspondência que registra relações interinstitucionais ou com a comunidade pode provocar desdobramentos e, de acordo com a natureza de seu conteúdo, definirá a temporalidade do processo ou expediente que iniciar. A eliminação está condicionada à inexistência de fatores determinantes de sua guarda.
	006.01.10.004	Expediente de atendimento	vigência	2	✓		Trata-se de respostas às correspondências recebidas. Quando a correspondência ensejar outras providências ou desdobramentos o documento deverá ser reclassificado de acordo com a natureza de seu conteúdo. A vigência esgota-se com o encaminhamento da resposta ao interessado.
	006.01.10.005	Requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado	2	–	✓		Caso o documento integre um documento composto, seguirá os prazos e a destinação deste.
006.01.11 Difusão de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	006.01.11.001	Dossiê de exposição	vigência	2		✓	A vigência esgota-se com o término da exposição.
	006.01.11.002	Livro de exposição	vigência	2	✓		Trata-se de livro que registra cumprimentos, impressões e comentários. A vigência perdura até completar o livro.
	006.01.11.003	Termo de responsabilidade para uso e reprodução de documento	1	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais).

006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)

006.02 Gestão de tecnologia da informação (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
		Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	

006.02.01 Desenvolvimento, implementação e controle de sistemas de informática	006.02.01.001	Base de dados	vigência	-	-	✓	Lei Federal n. 9.610/1998; Instrução Normativa APE/SAESP-1/2009. A destinação das bases de dados está condicionada ao valor de suas informações para a Administração Estadual e para o público em geral. Somente deverão ser providenciadas cópias anuais para guarda permanente as bases de dados consideradas de valor histórico, informativo ou probatório.
	006.02.01.002	Plano Diretor de Informática	vigência	5		✓	O documento registra as diretrizes definidas para a área de informática.
	006.02.01.003	Projeto de atualização ou modernização tecnológica	vigência	5		✓	
	006.02.01.004	Projeto de desenvolvimento de programa de computador	vigência	12		✓	Lei Federal n. 9.609/1998; Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III. A vigência compreende o tempo de utilização do programa, bem como de todas as suas atualizações.
	006.02.01.005	Projeto de implantação de rede	vigência	5		✓	
	006.02.01.006	Projeto de informatização	vigência	5		✓	
	006.02.01.007	Relatório de acompanhamento de projeto	vigência	5		✓	Os relatórios, cujas informações são consolidadas em outros documentos, podem ser eliminados.
	006.02.01.008	Relatório de desenvolvimento de programa de computador	vigência	12		✓	Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 9.609/1998.
	006.02.01.009	Relatório de estatística de acesso	1	5	✓		
	006.02.01.010	Relatório de resumo de dados	1	5	✓		
006.02.02 Vistoria e controle da integridade de sistemas de informática	006.02.02.001	Dicionário de dados	vigência	10	✓		
	006.02.02.002	Relatório técnico de vistoria	5	-	✓		O original do parecer técnico consta do Processo de contratação.
	006.02.02.003	Termo de concessão e controle de senha de acesso	vigência	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III.
	006.02.02.004	Registro de acesso e alterações na infraestrutura de TI	5	-	✓		Lei Federal n. 12.965/2014. Registro de acesso e alteração em sistema de infraestrutura do ambiente de Tecnologia da Informação.

	006.02.02.005	Registro de conexão à internet	5	-	✓		Lei Federal n. 12.965/2014. Registro com os acessos dos usuários à internet a partir da rede fornecida pelo órgão ou entidade.
006.02.03 Manutenção de equipamentos e instalação de programas	006.02.03.001	Cadastro de requisição de serviços	vigência	5	✓		
	006.02.03.002	Certificado de autenticidade de programa de computador	vigência	5	✓		A vigência compreende o tempo de utilização do programa, bem como de todas as suas atualizações.
	006.02.03.003	Contrato de licença de uso de programa de computador	vigência	12	✓		Lei Federal n. 9.279/1996; Lei Federal n. 9.609/1998; Lei Federal n. 9.610/1998; Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III. A vigência compreende o tempo de utilização do programa, bem como de todas as suas atualizações.
	006.02.03.004	Ficha de inventário de programa de computador	vigência	-		✓	
	006.02.03.005	Prospectos e catálogos de equipamentos e de programas de computador	vigência	5	✓		A vigência compreende o tempo de utilização do programa e suas atualizações, bem como o tempo de vida útil dos equipamentos.
	006.02.03.006	Registro de programa de computador	vigência	5	✓		Lei Federal n. 9.279/1996; Lei Federal n. 9.609/1998; Lei Federal n. 9.610/1998. A vigência compreende o tempo de utilização do programa e suas atualizações, bem como o tempo de vida útil dos equipamentos.
	006.02.03.007	Relatório de revisão técnica	1	5	✓		
	006.02.03.008	Relatório geral do equipamento	1	5	✓		
	006.02.03.009	Relatório técnico de serviços	5	-	✓		
	006.02.03.010	Requisição de serviços técnicos	vigência	5	✓		A vigência esgota-se com a execução dos serviços.
	006.02.03.011	Termo de garantia de equipamentos e de programas de computador	vigência	5	✓		A vigência está definida no Termo de garantia.
006.02.04 Acompanhamento da elaboração e	006.02.04.001	Ofício comunicando inobservância de contrato	1	-	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra o Processo de contratação de serviços de informática e automação.

da execução de contratos de informática	006.02.04.002	Ofício solicitando especificação técnica de equipamentos e de programas de computador	1	-	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra o Processo de contratação de serviços de informática e automação.
	006.02.04.003	Ofício solicitando participação em comissão de licitação	1	-	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra o Processo de contratação de serviços de informática e automação.
	006.02.04.004	Parecer técnico de equipamentos e de programas de informática	vigência	2	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra o Processo de contratação de serviços de informática e automação.

006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)

006.03 Promoção do acesso à informação (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
006.03.01 Busca e fornecimento de informações	006.03.01.001	Base de dados do SIC.SP	vigência	-		✓	Decreto Estadual n. 68.155/2023.
	006.03.01.002	Expediente de atendimento de pedido de informações	vigência	2	✓		Decreto Estadual n. 68.155/2023. A vigência esgota-se com o atendimento ou com o indeferimento da solicitação. Caso a solicitação seja indeferida e havendo recurso do solicitante o documento poderá ser autuado como Processo de recurso relativo ao indeferimento de pedido de informações, devendo seguir sua temporalidade e destinação.
	006.03.01.003	Relatório estatístico anual de pedido de informações, recursos ou perfil de usuários	1	5		✓	Decreto Estadual n. 68.155/2023.
	006.03.01.004	Requerimento de pedido de vista de documento	1	-	✓		Lei Federal n. 8.906/1994; Lei Estadual n. 10.177/1998; Decreto Estadual n. 68.155/2023; Decreto Estadual n. 60.334/2014.
006.03.02 Controle de	006.03.02.001	Processo de recurso relativo ao indeferimento de pedido de informações	vigência	2		✓	Decreto Estadual n. 68.155/2023. A vigência esgota-se com o término das fases recursais.

restrição de acesso	006.03.02.002	Relatório estatístico anual de documentos, dados e informações classificadas e desclassificadas	1	5	✓		Decreto Estadual n. 68.155/2023.
	006.03.02.003	Rol anual de documentos, dados e informações classificadas	1	5		✓	Decreto Estadual n. 68.155/2023. Trata-se de relação anual, a ser publicada pelas autoridades máximas de órgãos e entidades, de documentos, dados e informações classificadas ou reclassificadas no período, como sigilosas ou pessoais, com identificação para referência futura.
	006.03.02.004	Rol anual de documentos, dados e informações desclassificadas	1	5		✓	Decreto Estadual n. 68.155/2023. Trata-se de relação anual, a ser publicada pelas autoridades máximas de órgãos e entidades, de documentos, dados e informações desclassificadas no período, como sigilosas ou pessoais, com identificação para referência futura.
	006.03.02.005	Termo de Classificação da Informação - TCI	1	5		✓	Lei Federal n. 12.527/2011; Decreto Estadual n. 68.155/2023.
	006.03.02.006	Termo de Reavaliação de Informação - TRI	1	5		✓	Lei Federal n. 12.527/2011; Decreto Estadual n. 68.155/2023; .
	006.03.02.007	Termo de Responsabilidade pela obtenção de acesso a documentos, dados e informações pessoais de terceiros - TR	1	5		✓	Lei Federal n. 12.527/2011; Decreto Estadual n. 68.155/2023.
	006.03.02.008	Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais - RIPD	vigência	5	✓		Lei Federal n. 13.709/2018, art. 5º, XVII. A vigência esgota-se com a revisão do relatório.
	006.03.02.009	Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais	5	-	✓		Lei Federal n. 12.527/2011; Lei Federal n. 13.709/2018, arts. 7º, I e 8º; Decreto Estadual n. 68.155/2023, art. 35, § 1º, 2.
	006.03.02.010	Processo de autorização de acesso e disponibilidade de dados	vigência	12	✓		A vigência esgota-se no prazo previsto no Termo de autorização de acesso e disponibilidade de dados.

007 GESTÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES (FUNÇÃO)

007.00 Não há (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA	DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
------------	------------	------------------	------------	-------------

			(em anos)				
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
007.00.01 Recepção e controle de portaria	007.00.01.001	Autorização para entrada de funcionário ou servidor fora do horário de expediente	1	-	✓		
	007.00.01.002	Ficha de controle de entrada e saída de funcionários ou servidores	1	-	✓		
	007.00.01.003	Ficha de controle de entrada e saída de veículos	1	-	✓		
	007.00.01.004	Guia de saída e de entrada de material	1	-	✓		
	007.00.01.005	Registro de entrada e saída de visitantes	vigência	2	✓		
	007.00.01.006	Registro de reclamações ou sugestões	2	-	✓		O registro pode ser efetuado em livro ou formulário.
007.00.02 Vigilância do edifício, das instalações e equipamentos	007.00.02.001	Comunicado de apresentação de vigilante	1	-	✓		
	007.00.02.002	Livro de ocorrências relacionadas à segurança	vigência	2	✓		A vigência perdura até completar o livro.
007.00.03 Manutenção e conservação do edifício, das instalações e dos equipamentos	007.00.03.001	Atestado de realização de serviços	1	-	✓		
	007.00.03.002	Memorando solicitando serviços de limpeza e higienização	2	-	✓		
	007.00.03.003	Memorando solicitando serviços de manutenção e conserto	2	-	✓		
	007.00.03.004	Memorando solicitando serviços de vigilância e segurança	2	-	✓		
	007.00.03.005	Ordem de serviço	1	-	✓		
007.00.04 Execução de serviços de copa	007.00.04.001	Memorando solicitando material	2	-	✓		

007.00.05 Execução de serviços de reprografia	007.00.05.001	Ficha de autorização para cópia	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com a impressão da cópia.
	007.00.05.002	Ofício autorizando funcionário ou servidor a assinar requisição de cópia	vigência	-	✓		
	007.00.05.003	Relatório de quantidade de cópias	1	-	✓		
	007.00.05.004	Requisição de cópia	1	-	✓		
007.00.06 Execução de serviços de gráfica	007.00.06.001	Autorização para execução de serviços	1	-	✓		
	007.00.06.002	Relatório de serviços solicitados por área	2	-	✓		
007.00.07 Execução de serviços de telecomunicações	007.00.07.001	Cadastro de pessoal, equipamentos, redes e laboratórios de serviços de telecomunicações	vigência	5	✓		A vigência esgota-se com a sua atualização.
	007.00.07.002	Ficha de autorização para ligações telefônicas interurbanas ou para celular	1	-	✓		
	007.00.07.003	Inventário de equipamentos, redes e serviços de telecomunicações	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	007.00.07.004	Ofício solicitando autorização para execução de serviços de telecomunicações	1	-	✓		Lei Federal n. 9.472/1997. Se concedida a autorização, o ofício iniciará o Processo de autorização para execução de serviços de telecomunicações.
	007.00.07.005	Planilha de controle de ligações telefônicas particulares	vigência	-	✓		A vigência esgota-se com o ressarcimento ao erário público.
	007.00.07.006	Processo de autorização para execução de serviços de telecomunicações	vigência	5	✓		Lei Federal n. 9.472/1997. A vigência esgota-se com a execução dos serviços.

* As séries documentais destacadas referem-se às acrescentadas ou alteradas nesta atualização.

ANEXO IV

A que se refere o artigo 1º da Portaria UAPE nº 03/2026

RELATÓRIO TÉCNICO DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO: ATIVIDADES-MEIO - 2026 -

001.01.02.010 Formulário de referência de companhias abertas (NOVO)

001.01.02.011 Formulário cadastral de companhias abertas (NOVO)

001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

01.01 Ordenamento jurídico (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE	DOCUMENTOS		Prazos de guarda		Destinação		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade de Arquivo	Elim	GP	
001.01.02 Habilitação jurídica e regularização fiscal dos órgãos e entidades	001.01.02.010	Formulário de referência de companhias abertas	5		x		Resolução CVM n. 80/2022, art. 22.
	001.01.02.011	Formulário cadastral de companhias abertas	5		x		Resolução CVM n. 80/2022, art. 22.

A necessidade de inclusão destas séries documentais surgiu a partir das sugestões e solicitações enviadas pelo Metrô.

A série documental "*Formulário de referência de companhias abertas*" tem por objetivo o registro de informações relevantes, disponibilizadas, de governança e sustentabilidade financeira voltadas ao mercado investidor e é uma exigência legal para empresas de capital aberto.

A série documental "*Formulário cadastral de companhias abertas*" tem por objetivo o registro de informações cadastrais relevantes, disponibilizadas ao mercado investidor de exigência legal para empresas de capital aberto.

001.01.03.001 Convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria (INATIVADO)

001.01.03.003 Processo de formalização e execução de acordo bilateral (INATIVADO)

001.01.03.005 Processo de chamamento público (NOVO)

001.01.03.006 Processo de formalização e execução de convênio (NOVO)

001.01.03.007 Processo de formalização e execução de acordo, parceria ou cooperação técnica (NOVO)

DE:

001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

001.01 Ordenamento jurídico (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE	DOCUMENTOS		Prazos de guarda		Destinação		OBSERVAÇÕES
			UP	UA	Elim	GP	
001.01.03 Formalização de acordos bilaterais	001.01.03.001	Convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria	vigência	5		x	Documento avulso, assinado por todos os partícipes do acordo bilateral.
	001.01.03.003	Processo de formalização e execução de acordo bilateral	vigência	5		x	Trata-se da formalização e da execução de convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria. A vigência esgota-se com o término do acordo bilateral.

PARA:

001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

001.01 Ordenamento jurídico (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE	DOCUMENTOS		Prazos de guarda		Destinação		OBSERVAÇÕES
			UP	UA	Elim	GP	
001.01.03 Formalização de acordos	001.01.03.005	Processo de chamamento público	vigência	5	x		Lei federal n.13.019/2014, Lei federal n. 14.133/2021, art.79 e Decreto estadual n. 61.981/2016. A vigência esgota-se com a publicação da homologação do chamamento.

	001.01.03.006	Processo de formalização e execução de convênio	Até a aprovação das contas	12	x		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Decreto estadual n. 66.173/2021. Trata-se de convênios firmados com prefeituras e outras entidades para o atendimento de finalidades específicas e, em geral, rotineiras, como fornecimento de merenda e transporte escolar, cessão de prédios e funcionários, contratação de estudantes como estagiários, assessoria jurídica a pessoas presas, execução de obras e programas do estado de São Paulo, acesso a crédito, transferência de recursos financeiros, complementação de assistência à saúde nos municípios, qualificação profissional, entre outros. Os processos serão submetidos a procedimento estatístico para a retirada de amostras representativas destinadas à guarda permanente com vistas à preservação da memória administrativa conforme Instrução Normativa APE/SAESP n. 3/2015. Não havendo repasse de recursos, a vigência esgota-se com o término do convênio.
	001.01.03.007	Processo de formalização e execução de acordo, parceria ou cooperação técnica	vigência	5		x	Decreto estadual n. 66.173/2021. Trata-se de acordo, parceria ou cooperação técnica em que dois órgãos ou entidades, utilizando-se de sua expertise técnica, conjugam esforços para a consecução de um fim comum e para a produção de inovação e conhecimento. A vigência esgota-se com o término do acordo. O documento é importante para a preservação da memória institucional e para a produção de conhecimento.

Atualmente a série documental 001.01.03.003 – “Processo de formalização e execução de acordo bilateral” é de guarda permanente, e a prestação de contas se realiza no mesmo processo, conforme visto na descrição da proposta do novo documento 005.02.07.007 - Processo de prestação de contas de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica.

Porém, mesmo com a separação da prestação de contas, uma grande parte dos convênios traz carga informacional relevante muito reduzida, uma vez que se referem a ações rotineiras que os órgãos hoje realizam através de convênios.

Entre 2018 e 2019 foi realizado um levantamento de convênios cadastrados no Sistema SPDdoc, filtrados pelo campo ASSUNTO. A análise da relação demonstrou, antes de tudo, um preenchimento pouco preciso do campo ASSUNTO no cadastro do documento, com uso de termos por demais genéricos que dificultariam a recuperação da informação. Quase metade dos convênios celebrados refere-se a obras, de forma genérica. Em seguida vem prestação de contas, pagamentos, recursos financeiros, infraestrutura, convênio educacional, entre outros. Há também temas até mesmo impróprios para serem tratados em um convênio, como por exemplo ADIANTAMENTO, ANULAÇÃO DE PROCESSO, AQUISIÇÃO, CONTRATOS, DESIGNAÇÃO DE GESTOR etc.

A Secretaria de Segurança Pública, por exemplo, firma convênios com municípios do interior (aproximadamente 300) em que a prefeitura constrói o posto policial e a Polícia Militar encaminha policiais para ali atuar. A cada 5 anos o convênio é renovado, e todo processo se repete. Na Secretaria de Educação um grande volume dos convênios firmados refere-se a transporte e merenda escolar.

Assim, em que pese a falta de precisão dos usuários no cadastro dos convênios no SPDdoc, não há uma relevância informacional que habilite todos os convênios a uma guarda permanente. Além disso, hoje mais do que antes, o Estado, por meio de seus órgãos e entidades, realiza diversas de suas ações através de convênios, repassando recursos a municípios ou organizações da sociedade civil que de fato realizam o objeto do convênio.

Além disso, a partir de levantamento realizado em 2024 com as Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA, observou-se que os acordos bilaterais de maior relevância informacional eram tratados em Termos de cooperação técnica e parcerias, em regra sem repasse de recursos, quando dois

órgãos ou entidades, utilizando-se de sua expertise técnica, conjugam esforços para a consecução de um fim de interesse geral. Definiu-se, assim, que esses tipos de acordos bilaterais, devido à sua relevância histórica e administrativa, deveriam ter sua preservação garantida na TTD-Meio.

Daí a proposta de inativação das séries documentais 001.01.03.001 – Convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria e 001.01.03.003 – Processo de formalização e execução de acordo bilateral, e a criação de outras duas novas séries, uma destinada à eliminação (001.01.03.006), referente aos convênios mais rotineiros e repetitivos, e outra (001.01.03.007), referente a parcerias e acordos de cooperação técnica, de guarda permanente.

Tal alteração será de extrema importância para muitos órgãos da Administração Pública, que vêm acumulando milhares de caixas de documentos da série Convênios, sem valor informacional relevante e sem a possibilidade de destiná-los para a eliminação. Com a oficialização desta atualização, essa grande massa documental poderá passar pelo criterioso processo de eliminação de documentos, com a devida publicação dos editais de ciência de eliminação de documentos no Diário Oficial, possibilitando, por fim, uma racionalização dos espaços destinados aos arquivos de documentos públicos.

A série documental "001.01.03.005 - Processo de chamamento público" está bem regulada em nível federal (Lei federal n.13.019/2014 e Lei federal n. 14.133/2021, art.79) e foi regulamentada no estado de São Paulo pelo Decreto n. 61.981/2016. É utilizada pelos órgãos da Administração Pública Paulista quando se quer escolher entre entidades interessadas que se qualificam para a prestação de um serviço público. Em regra o chamamento público tem como objetivo escolher uma ou mais entidades para se firmar um acordo, precedendo, assim, a formalização de convênios, parcerias ou termos de cooperação, mas não se confundindo com estes.

001.01.03.004 Processo de formalização e acompanhamento de contrato de concessão de serviços públicos (NOVO)

001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

001.01 Ordenamento jurídico (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE	DOCUMENTOS		Prazos de guarda		Destinação		OBSERVAÇÕES
			UP	UA	Elim	GP	
001.01.03 Formalização de acordos	001.01.03.004	Processo de formalização e acompanhamento de contrato de concessão de serviços públicos	vigência	10		x	Lei federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art.205. Lei estadual n. 7.835/1992, art. 7º, Lei federal n. 8.987/1995, art.14 e Lei federal n. 11.079/2004, art.10. A vigência esgota-se com o término da concessão.

A necessidade desta série documental surgiu a partir dos trabalhos de elaboração da TTD-Fim da ARTESP, agência reguladora que administra os contratos de concessão de rodovias estaduais. Foram levantados diversos documentos das atividades-fim referentes a esta ação, mas o próprio contrato com a concessionária tem todas as características de documento das atividades-meio, pois as concessões de serviço público podem se dar nas mais diversas áreas, como transporte, segurança, educação, entre outras.

Na TTD-Meio não há série documental apropriada para este contrato, seja na atividade 001.01.03 - Formalização de acordos, seja na atividade 004.01.05 - Contratação de serviços e obras. A concessão de serviços públicos, diferentemente das contratações ordinárias, transfere a realização do serviço cujo titular é o Estado, por meio de delegação, a empresa particular, que o presta e o explora economicamente dentro dos parâmetros do contrato. A administração da concessão é atividade complexa, subdividida em diversas atividades, mas o Processo de formalização e acompanhamento de contrato de concessão de serviços públicos deve ter sua previsão na TTD-Meio e estar disponível a todos os órgãos e entidades da Administração. Em regra, os contratos de concessão de rodovias têm vigência de 30 anos, e por sua relevância para a memória administrativa, propõe-se a guarda permanente após um **prazo de guarda de 10 anos** após o término da concessão, quando o processo poderia ser reativado se houvesse necessidade. A reativação se daria caso houvesse uma solicitação do Tribunal de Contas, do Ministério Público ou do Poder Judiciário para a reabertura do processo. Após esse período o processo seguiria para a **guarda permanente**.

001.01.05.007 Voto em órgão colegiado (NOVO)

001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

001.01 Ordenamento jurídico (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE	DOCUMENTOS		Prazos de guarda		Destinação		OBSERVAÇÕES
			UP	UA	Elim	GP	
001.01.05 Elaboração de pareceres e uniformização da jurisprudência administrativa	001.01.05.007	Voto em órgão colegiado	1	-		x	Documento produzido em duas vias. Uma via integra o documento composto e a outra será destinada à guarda permanente devido ao seu caráter doutrinário e histórico.

Em reunião com a Presidente da CEAI e sua Secretária Executiva foram levantados o fluxo e a composição do documento "Processo de recurso relativo ao indeferimento de pedido de informações" (006.03.02.001). Dentre os documentos que integram o processo de recurso está o Voto do Relator, que apresenta a posição do relator e toda a justificativa lógico-jurídica que embasou seu voto. Caso um membro da Comissão discorde do relator, aquele deve emitir também um voto, até que a questão seja decidida.

Para que seja possível a construção e a consolidação de uma jurisprudência administrativa em relação ao posicionamento da CEAI, por exemplo, frente aos recursos interpostos contra o indeferimento de pedidos de acesso à informação é necessário que este documento seja elaborado em duas vias, e uma delas seja de guarda permanente, sendo a outra encartada no referido processo. Sugere-se a utilização dessa série documental para quaisquer outros casos que envolvam votações em órgãos colegiados.

001.02.01.004 Processo de elaboração e execução de plano, programa ou projeto (NOVO)

001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

001.02 Planejamento das ações de governo e controle dos serviços (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE	DOCUMENTOS		Prazos de guarda		Destinação		OBSERVAÇÕES
			UP	UA	Elim	GP	
001.02.01 Formulação de diretrizes e metas de ação	001.02.01.004	Processo de elaboração e execução de plano, programa ou projeto	vigência	5		x	A vigência esgota-se com a finalização do plano, programa ou projeto.

A série documental surgiu da necessidade dos órgãos e entidades de registrar as ações que norteiam a formulação de determinado projeto/programa/plano que necessite de aprovação de autoridade competente e trâmite em diversos setores.

001.02.02.003 Processo de constituição e acompanhamento de comissão, conselho ou grupo de trabalho (ALTERAÇÃO DE NOME)

001.02.02.008 Relatório de acompanhamento de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica (ALTERAÇÃO DE NOME)

001.02.02.015 Processo Administrativo de Responsabilização – PAR (NOVO)

001.02.02.016 Processo de elaboração ou atualização de manual técnico, de procedimentos ou do usuário (NOVO)

001.02.02.017 Processo de avaliação e elaboração de proposta de acordo de leniência (NOVO)

001.02.02.018 Expediente de verificação preliminar de informação ou denúncia (NOVO)

001.02.02.019 Processo de apuração preliminar de evolução patrimonial (NOVO)

001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

001.02 Planejamento das ações de governo e controle de serviços (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE	DOCUMENTOS		Prazos de guarda		Destinação		OBSERVAÇÕES
			UP	UA	Elim	GP	
001.02.02 Execução, acompanhamento e avaliação de atividades	001.02.02.003	Processo de constituição e acompanhamento de comissão, conselho ou grupo de trabalho	vigência	5		x	A vigência esgota-se com a elaboração de relatório final. O documento é importante para a preservação da memória institucional.
	001.02.02.008	Relatório de acompanhamento de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica	vigência	5		x	O relatório integra o Processo de formalização e execução de convênio ou o Processo de formalização e execução de acordo, parceria ou cooperação técnica. A vigência esgota-se com o término do convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica.
	001.02.02.015	Processo Administrativo de Responsabilização - PAR	vigência	10	x		Lei Federal n. 10.406/2002, art. 205 (Código Civil); Lei Federal n. 12.846/2013; Decreto Estadual n.

							69.588/2025. A vigência esgota-se com a decisão final proferida pela autoridade julgadora.
	001.02.02.016	Processo de elaboração ou atualização de manual técnico, de procedimentos ou do usuário	vigência	2		x	A vigência esgota-se com a publicação do manual ou sua atualização.
	001.02.02.017	Processo de avaliação e elaboração de proposta de acordo de leniência	vigência	10	x		Lei Federal n. 12.846/2013, art. 25; Decreto Federal n. 8.420/2015; Decreto Estadual n. 69.588/2025. A vigência esgota-se com a celebração do acordo ou sua negativa.
	001.02.02.018	Expediente de verificação preliminar de informação ou denúncia	vigência	5	x		Lei Estadual n. 10.261/1968, art. 261, II; A vigência esgota-se com a conclusão da apuração.
	001.02.02.019	Processo de apuração preliminar de evolução patrimonial	vigência	10	x		Lei Federal n. 8.429/1992, art. 23; Decreto Estadual n. 69.122/2024. A vigência esgota-se com a conclusão da apuração.

A série documental “001.02.02.003 Processo de constituição e acompanhamento de comissão, conselho ou grupo de trabalho” teve seu nome alterado para incluir a ação de acompanhamento, pois de outra forma o processo se encerraria com a constituição do grupo de trabalho, por exemplo. Com a nova denominação, todas as ações realizadas pela comissão ou grupo de trabalho, até o relatório final, ficam registradas no mesmo processo.

A série documental “001.02.02.008 Relatório de acompanhamento de acordo bilateral” teve seu nome alterado para *Relatório de acompanhamento de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica* para estar em consonância com o *Processo de prestação de contas de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica*.

A série documental “Processo administrativo de responsabilização – PAR” surgiu a partir de demanda da então Corregedoria Geral da Administração – CGA, tendo verificado que o referido documento não constava do Sistema SP Sem Papel. O PAR está previsto na Lei Federal n. 12.846/2013, regulamentada no estado de São Paulo pelo Decreto n. 67.301/2022, e tem como objetivo a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas de direito privado pela prática de atos contra a administração pública. O prazo de guarda considerado (10 anos após a vigência) foi baseado no prazo do 001.02.02.011 - *Processo de correção*, pelas semelhanças de procedimentos e consequências, bem como sua destinação.

A série documental “Processo de elaboração ou atualização de manual técnico”, de procedimentos ou do usuário surgiu da necessidade dos órgãos e entidades de registrar as ações, pesquisas, argumentações e tomadas de decisões que resultam na elaboração ou atualização de Manual técnico, de procedimentos ou do usuário.

A série documental “Processo de avaliação e elaboração de proposta de acordo de leniência” foi criada a partir de demanda da então Corregedoria Geral da Administração – CGA (atualmente integrante da Controladoria Geral do Estado) e da legislação que tratou dos acordos de leniência (Lei Federal n. 12.846/2013, art. 25, Decreto Federal n. 8.420/2015 e Decreto Estadual n. 67.301/2022, art. 32), tendo-se identificada a necessidade de avaliar o cabimento e a adequação de proposta de acordo de leniência no âmbito da Administração Pública Estadual.

A série documental "*Expediente de verificação preliminar de informação ou denúncia*" é o procedimento administrativo preparatório, investigativo, não contraditório, destinado a reunir informações necessárias à apuração de fatos nas hipóteses de não haver elementos de convicção suficientes para a imediata instauração de procedimento correcional ou de responsabilização de pessoa jurídica. O presente expediente será destinado a documentar todas as reclamações ou denúncias recebidas pela CGA (atualmente integrante da Controladoria Geral do Estado) para atuação, quaisquer sejam os instrumentos de comunicação utilizados. Esta série documental pode ser utilizada por qualquer órgão/entidade para fins de apuração de denúncias de modo geral.

A série documental "*Processo de apuração preliminar de evolução patrimonial*" foi criada, a pedido da CGA (atualmente integrante da Controladoria Geral do Estado), com o objetivo de instrumentalizar a apuração preliminar atinente ao enriquecimento ilícito de agentes públicos estaduais.

003.03.01.010 Expediente de apostilamento de atos da vida funcional (NOVO)

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

003.03 Expediente de pessoal (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE	DOCUMENTOS		Prazos de guarda		Destinação		OBSERVAÇÕES
			UP	UA	Elim	GP	
003.03.01 Elaboração e registro de atos relativos à vida funcional	003.03.01.010	Expediente de apostilamento de atos da vida funcional	vigência	2	x		A vigência esgota-se com a publicação do ato no Diário Oficial.

Documento composto criado para registrar os procedimentos de apostilamentos referentes à vida funcional no SEI!SP.

003.03.03.015 Processo para preenchimento de emprego público (NOVO)

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

003.03 Expediente de pessoal (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE	DOCUMENTOS		Prazos de guarda		Destinação		OBSERVAÇÕES
			UP	UA	Elim	GP	
003.03.03 Elaboração de contratos de trabalho e atos relativos à sua alteração, suspensão e rescisão	003.03.03.015	Processo para preenchimento de emprego público	vigência	5	x		Constituição Federal, art. 7º, XXIX; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 11. A vigência esgota-se com a rescisão do contrato de trabalho.

Documento composto solicitado pela UCRH para registrar o ato referente ao ingresso de empregados públicos em entidades da Administração.

003.03.04.031 Expediente de emissão e homologação de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC (NOVO);

003.03.04.032 Processo de concessão de aposentadoria especial (NOVO)

003.03.04.033 Expediente de emissão de certidão negativa de débito ou declaração remuneratória – CND/DR (NOVO)

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

003.03 Expediente de pessoal (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE	DOCUMENTOS		Prazos de guarda		Destinação		OBSERVAÇÕES
			UP	UA	Elim	GP	
003.03.04 Concessão de direitos, vantagens e benefícios	003.03.04.031	Expediente de emissão e homologação de Certidão de Tempo de Contribuição - CTC	vigência	60	x		Constituição Federal, art. 201, § 9º; Portaria MTP n. 1.467/2022 ; Instrução Normativa Pres/INSS n.128/2022; Lei Estadual n. 10.261/1968 capítulo XV; Comunicado GT n. 03/2003; Portaria SPPREV n. 102/2014; Comunicado SPPREV 2-2019. A vigência esgota-se com a entrega da CTC ao interessado.
	003.03.04.032	Processo de concessão de aposentadoria especial	vigência	60	x		Constituição Federal, art. 40, § 4º. A vigência esgota-se com o falecimento do aposentado ou, se houver beneficiário, quando o direito deste à pensão extinguir-se.
	003.03.04.033	Expediente de emissão de certidão negativa de débito ou declaração remuneratória – CND/DR	vigência	10	x		Constituição Federal, art. 40, § 4º. Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. A vigência esgota-se com a entrega da certidão negativa ou declaração remuneratória ao interessado.

A CADA da SPPREV entendeu que o “*Expediente de emissão e homologação de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC*” deve ter início no órgão de origem do servidor, cabendo à autarquia apenas a conferência da homologação da CTC, que será, por fim, emitida pelo órgão e entregue ao interessado. Uma vez que a série documental poderá ser produzida por todos os órgãos e entidades da Administração, fez-se sua inserção na TTD-Meio. O Comunicado SPPREV 2-2019, publicado no DOE de 25/09/2019, p. 20, disciplinou todo o fluxo do Expediente.

- Obs.: na TTD-Fim da SPPREV a série denominava-se “Expediente de homologação de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC”, porém entendeu-se que o expediente registra, de fato, duas ações: emissão e homologação da CTC. Esta série documental originalmente foi criada na TTD-Fim da SPPREV.

Segundo a CADA da SPPREV o “*Processo de concessão de aposentadoria especial*” possui particularidades documentais, procedimentos diferenciados de análise e maior urgência dos prazos quando comparados ao Processo de aposentadoria já existente na TTD-Meio (003.03.04.006). Além disso, é necessário para a SPPREV que esta série seja identificada dentro do SEI/SP como outro tipo de processo, distinto do “Processo de aposentadoria”.

A CADA da SPPREV entendeu que o “*Expediente de emissão de certidão negativa de débito ou declaração remuneratória – CND/DR*” deve ter início no órgão de origem do servidor, cabendo à autarquia apuração para emissão da CND ou DR, uma vez que a série documental poderá ser produzida por todos

os órgãos e entidades da Administração. Diante disso, solicitou-se sua inclusão na TTD-MEIO. O objetivo é apurar valores para regularização dos débitos previdenciários e consequentemente a emissão da certidão negativa de débitos (CND) e, se necessário, a declaração de remuneração. Esta série documental originalmente foi criada na TTD-Fim da SPPREV.

003.03.06.014 Processo Administrativo Exoneratório - PAE (NOVO)

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

003.03 Expediente de pessoal (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE	DOCUMENTOS		Prazos de guarda		Destinação		OBSERVAÇÕES
			UP	UA	Elim	GP	
003.03.06 Avaliação de desempenho e incentivo funcional	003.03.06.014	Processo Administrativo Exoneratório - PAE	vigência	5	x		Portaria CMT G DP-1/423, de 29/01/2019. A vigência esgota-se com a emissão do parecer ou da decisão final.

Solicitação da SSP/PM para inclusão da série documental “*Processo administrativo exoneratório – PAE*”, que tem o objetivo de apurar se o servidor público ingressou na carreira de forma irregular e/ou avaliar o cumprimento de requisitos durante o estágio probatório. Apesar de ser documento típico da Polícia Militar, trata-se de documentação de RH, por isso sua inclusão na TTD-Meio. O documento está bem regulado pela Portaria CMT G DP-1/423, de 29/01/2019.

003.04.01.020 Processo de adesão e acompanhamento do regime de teletrabalho (NOVO)

003.04.01.021 Expediente de controle do regime de teletrabalho (NOVO)

003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

003.04 Controle de frequência (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE	DOCUMENTOS		Prazos de guarda		Destinação		OBSERVAÇÕES
			UP	UA	Elim	GP	
003.04.01 Registro de frequência	003.04.01.020	Processo de adesão e acompanhamento do regime de teletrabalho	vigência	5	x		Decreto estadual n. 62.648/2017. A vigência esgota-se com o desligamento do servidor ou empregado público do regime de teletrabalho.
	003.04.01.021	Expediente de controle do regime de teletrabalho	vigência	5	x		Decreto estadual n. 62.648/2017, art.8º, V e VII. A vigência esgota-se ao final de cada ano, devendo ser aberto novo expediente de controle no ano seguinte.

Ambas as novas séries documentais visam atender a demandas de órgãos e entidades que regulamentaram o regime de teletrabalho, a partir do Decreto estadual n. 62.648/2017, especialmente durante e depois do período da pandemia de COVID-19. Estes novos documentos têm por finalidade permitir e garantir o registro e o controle das atividades realizadas em regime de teletrabalho por servidores e empregados públicos.

004.01.04.005 Expediente de requisição de materiais e serviços (NOVO)

004.01.04.006 Processo de pagamento de aquisições (NOVO)

004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)

004.01 Controle de compras, serviços e obras (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE	DOCUMENTOS		Prazos de guarda		Destinação		OBSERVAÇÕES
			UP	UA	Elim	GP	
004.01.04 Aquisição de bens materiais e patrimoniais	004.01.04.005	Expediente de requisição de materiais e serviços por adiantamento	vigência	1	x		Trata-se de expediente preliminar aos processos de prestação de contas de adiantamento, aquisições ou contratações. A vigência esgota-se com o despacho do responsável negando a realização do gasto. Caso a requisição seja atendida o Expediente deve ser incorporado ao respectivo processo (prestação de contas de adiantamento, aquisição ou contratação), seguindo os prazos de guarda e a destinação deste.
	004.01.04.006	Processo de pagamento de aquisições	Até aprovação das contas	12	x		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 14.133/2021, art. 141; Lei Complementar Estadual n. 709/1993. Processo aberto em decorrência de processo de aquisições continuadas e ao qual deve sempre fazer referência.

004.01.04.005 - Trata-se de expediente preliminar aos processos de prestação de contas por adiantamento, aquisições ou contratações. Tem o objetivo de possibilitar que sejam monitoradas diversas aquisições ou contratações simultaneamente, cada uma registrada em expediente próprio. Nas aquisições por adiantamento o Expediente deve ser incorporado ao *Processo de prestação de contas de adiantamento* após o devido Atesto de recebimento e da Nota Fiscal. Não sendo aprovado o gasto, o Expediente deve ser encerrado com o despacho negativo do responsável pela autorização da despesa, e nesse caso o conteúdo informacional é quase irrelevante, sendo razoável o prazo de guarda de 1 ano após seu encerramento. Justifica-se sua criação em decorrência dos novos procedimentos de produção de documentos digitais no sistema SP Sem Papel, Programa instituído pelo Decreto nº 64.355/2019, atualmente sendo produzidos no SEI/SP.

A inclusão da série documental na TTD-Meio "*Processo de pagamento de aquisições*" visa atender a uma necessidade prática da Administração nos casos de aquisições continuadas, cujo fornecimento se prolonga no tempo, em que os pagamentos são realizados, em regra, mensalmente e se estendem por anos. Nestes casos, não é incomum que o processo principal de aquisição esteja no setor jurídico avaliando aditamentos, por exemplo, enquanto o setor financeiro toma providências para os pagamentos, e por isso, na prática, os processos (de aquisição e de pagamento) são fisicamente separados para que cada setor possa tomar suas providências sem afetar a celeridade dos procedimentos e atendimento dos prazos. Foi atualizada a legislação para a inclusão da nova lei de licitações, a Lei Federal n. 14.133/2021

Assim, para atender a essa necessidade administrativa cria-se esta série documental para que seja possível autuar o "*Processo de pagamento de aquisições*" independente do principal, mas sempre a este fazendo referência. Os prazos de guarda e a destinação seguem os processos de aquisições da Atividade 004.01.04 - Aquisição de bens materiais e patrimoniais.

004.01.05.009 Processo de pagamento de contratações (NOVO)

004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)

004.01 Controle de compras, serviços e obras (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE	DOCUMENTOS		Prazos de guarda		Destinação		OBSERVAÇÕES
			UP	UA	Elim	GP	
004.01.05 Contratação de serviços e obras	004.01.05.009	Processo de pagamento de contratações	Até a aprovação das contas	12	x		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 14.133/2021, art. 141; Lei Complementar Estadual n. 709/1993. Processo aberto em decorrência de processo de contratação de serviços continuados e ao qual deve sempre fazer referência.

A inclusão desta série documental na TTD-Meio visa atender a uma necessidade prática da Administração nos casos de contratações continuadas, como o caso de serviços terceirizados de limpeza, segurança e outros, em que os pagamentos são realizados, em regra, mensalmente e se estendem por anos. Nestes casos, não é incomum que o processo principal de contratação esteja no setor jurídico avaliando aditamentos, por exemplo, enquanto o setor financeiro toma providências para os pagamentos, e por isso, na prática, os processos (de contratação e de pagamento) são fisicamente separados para que cada setor possa tomar suas providências sem afetar a celeridade dos procedimentos e atendimento dos prazos.

Assim, para atender a essa necessidade administrativa cria-se esta série documental para que seja possível autuar o "Processo de pagamento de contratações" independente do principal, mas sempre a este fazendo referência. Os prazos de guarda e a destinação seguem os processos de contratações da Atividade 004.01.05 - Contratação de serviços e obras. Foi atualizada a legislação para a inclusão da nova lei de licitações, a Lei Federal n. 14.133/2021.

004.02.04.006 Processo de cessão de uso de bens móveis (NOVO)**004.02.04.007 Processo de permissão de uso de bens móveis (NOVO)**

004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)

004.02 Controle de bens patrimoniais (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE	DOCUMENTOS		Prazos de guarda		Destinação		OBSERVAÇÕES
			UP	UA	Elim	GP	
004.02.04 Registro da movimentação de bens patrimoniais	004.02.04.006	Processo de cessão de uso de bens móveis	vigência	5	x		A vigência esgota-se com o fim da cessão.
	004.02.04.007	Processo de permissão de uso de bens móveis	vigência	5	x		A vigência esgota-se com o fim da permissão.

Ambas as séries documentais derivaram de demandas administrativas dos órgãos do SAESP, e são necessárias no SEI!SP para que possam ser incluídos os devidos Termos de cessão e permissão de bens móveis.

004.05.08.020 Processo de autorização para uso de veículo oficial (NOVO)

004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS (FUNÇÃO)

004.05 Controle de transportes internos (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE	DOCUMENTOS		Prazos de guarda		Destinação		OBSERVAÇÕES
			UP	UA	Elim	GP	
004.05.08 Controle da guarda e do uso de veículos	004.05.08.020	Processo de autorização para uso de veículo oficial	vigência	5	x		A vigência esgota-se com a autorização ou sua negativa. Decreto estadual n. 9.543/1977, art.66.

A inclusão desta série documental na TTD-Meio visa atender a uma necessidade prática da Administração cujo objetivo é autorizar o uso de veículo oficial.

005.01.03.003 Processo de elaboração de Proposta Orçamentária Setorial - POS (ALTERAÇÃO DE NOME)

005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)

005.01 Planejamento orçamentário (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE	DOCUMENTOS		Prazos de guarda		Destinação		OBSERVAÇÕES
			UP	UA	Elim	GP	
005.01.03 Elaboração de propostas orçamentárias	005.01.03.003	Processo de elaboração de Proposta Orçamentária Setorial - POS	vigência	5		x	A vigência esgota-se ao final do exercício. O documento é importante para a preservação da memória institucional.

Nome de espécie documental alterado (**DE** Proposta **PARA** Processo) para possibilitar, como tipo de processo no SEI!SP, o registro de ações, pesquisas, argumentações e tomadas de decisões que resultem na Proposta Orçamentária Setorial.

005.02.07.004 Expediente de auditoria e prestação de contas (ALTERAÇÃO DE NOME)

005.02.07.007 Processo de prestação de contas de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica (NOVO)

005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)

005.02 Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE	DOCUMENTOS		Prazos de guarda		Destinação		OBSERVAÇÕES
			UP	UA	Elim	GP	
005.02.07 Prestação de contas e controle interno	005.02.07.004	Expediente de auditoria e prestação de contas	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 26 e 41, § 1º;; Instr. TCESP n. 1/2024.
	005.02.07.007	Processo de prestação de contas de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei n. 2.848/1940 (Código Penal), art.109, III. Processo aberto em decorrência de convênio, acordo, parceria, colaboração, fomento ou cooperação técnica que envolva repasses de recursos públicos e ao qual deve sempre fazer referência.

A série documental 005.02.07.004 denominava-se Relatório e pareceres relativos à auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que carecia de precisão técnica, pois **relatório** e **parecer** são espécies documentais distintas. Entendeu-se que a nova denominação é mais precisa tecnicamente e cumpre os mesmos objetivos.

Com relação à série documental 005.02.07.007, até o momento, toda a prestação de contas referente a convênios, termos de cooperação e parcerias com gastos ou repasses de recursos públicos têm sido entendidas como parte integrante e indissociável do próprio convênio ou termo de cooperação. A visão unitária desta série documental tem trazido alguns inconvenientes que poderiam ser superados com sua dissociação, sem prejuízos administrativos, legais ou arquivísticos. Na prática administrativa observada em algumas Secretarias de Estado (SSP, SJC e SEDS), restou claro que a prestação de contas é realizada em processo próprio, ainda que, no final, fosse incorporada ao respectivo Processo de formalização e execução de acordo bilateral. Fisicamente, porém, a prestação de contas, por ser muito volumosa, é arquivada separadamente, com a devida referência ao processo principal. Assim, no intuito de melhor adequar a TTD-Meio à prática administrativa, pretende-se criar esta série documental, que informalmente já é utilizada, para ser o instrumento apto à prestação de contas ao TCE, com classificação própria, bem como para “enxugar” o Processo de formalização e execução de acordo bilateral, dado que seu conteúdo informacional presta-se tão somente à comprovação dos gastos realizados na vigência do acordo.

005.02.08.018 Processo de repasse de recursos financeiros (NOVO)

005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)

005.02 Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE	DOCUMENTOS		Prazos de guarda		Destinação		OBSERVAÇÕES
			UP	UA	Elim	GP	
005.02.08 Pagamento de despesas específicas	005.02.08.018	Processo de repasse de recursos financeiros	Até a aprovação das contas	5	✓		Processo a ser utilizado quando os repasses não ocorrerem em decorrência de convênio, acordo, parceria ou cooperação técnica.

Trata-se de documento composto que reúne documentos cujo objetivo é a transferência ou repasse de recursos considerada obrigatória e de caráter continuado advindo de lei, medida provisória ou ato administrativo, como por exemplo:

- Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista - PDDE Paulista;
- Processo administrativo que trata do custeio da parte patronal à Prevcom para o ano corrente.

Vale ressaltar que o “*Processo de repasse de recursos financeiros*” deve ser usado para os casos em que **não** há necessidade da existência de um acordo bilateral (convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria), pois este decorre da vontade das partes para a realização de uma determinada e específica despesa pública.

006.01.10.003 Ofício ou carta (ALTERAÇÃO DE NOME)

006.01.10.005 Requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado (NOVO)

006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)

006.01 Comunicação administrativa (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE	DOCUMENTOS		Prazos de guarda		Destinação		OBSERVAÇÕES
			UP	UA	Elim	GP	
006.01.10 Controle de correspondência	006.01.10.003	Ofício ou carta	2	–	✓		A correspondência que registra relações interinstitucionais ou com a comunidade pode provocar desdobramentos e, de acordo com a natureza de seu conteúdo, definirá a temporalidade do processo ou expediente que iniciar. A eliminação está condicionada à inexistência de fatores determinantes de sua guarda.
	006.01.10.005	Requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado	2	–	✓		Caso o documento integre um documento composto, seguirá os prazos e a destinação deste.

A série original **006.01.10.003 Ofício, carta, requerimento, moção ou voto, abaixo assinado** foi desmembrada, separando-se os tipos Ofício, que manteve o código 006.01.10.003, e Requerimento (006.01.10.005), pois apresentam objetivos e naturezas diversas.

006.03.02.008 Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais - RIPD (NOVO)

006.03.02.009 Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais (NOVO)

006.03.02.010 Processo de autorização de acesso e disponibilidade de dados (NOVO)

006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO)

006.03 Promoção de acesso à informação (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE	DOCUMENTOS		Prazos de guarda		Destinação		OBSERVAÇÕES
			UP	UA	Elim	GP	
006.03.02 Controle de restrição de acesso	006.03.02.008	Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais - RIPD	vigência	5	✓		Lei Federal n. 13.709/2018, art. 5º, XVII. A vigência esgota-se com a revisão do relatório.
	006.03.02.009	Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais	5	-	✓		Lei Federal n. 12.527/2011; Lei Federal n. 13.709/2018, arts. 7º, I e 8º; Decreto Estadual n. 68.155/2023, art. 35, § 1º, 2.
	006.03.02.010	Processo de autorização de acesso e disponibilidade de dados	vigência	12	✓		A vigência esgota-se no prazo previsto no Termo de autorização de acesso e disponibilidade de dados.

A fim de atender às exigências da LGPD, a CADA/METRÔ sugeriu e solicitou a inclusão do “*Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais – RIPD*”, que visa descrever os processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco. Fundada sua criação na Lei Geral de Proteção de Dados. Solicitou também a inclusão do “*Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais*” para viabilizar a manifestação livre, informada e inequívoca, pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais, para as finalidades específicas e determinadas.

A inclusão da série documental “*Processo de autorização de acesso e disponibilidade de dados*” na TTD-Meio visa atender a uma necessidade prática da Administração cujo objetivo é atender à “NP-025 - Norma de acesso e disponibilidade de dados” da Prodesp e para que os “*Termos de acesso e disponibilidade de dados*” sejam produzidos dentro deste processo.