

# PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

---

## Atividade-Meio

Joinville, maio de 2023



Prefeitura de  
**Joinville**

ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO

ÁREA DE GESTÃO  
DOCUMENTAL

## **Plano de Classificação de Documentos - Atividade-Meio**

O Plano de Classificação de Documentos - Atividade-Meio da PMJ foi elaborado pela empresa Armazém de Documentos, através do arquivista Fernando Pita, sob supervisão da servidora e arquivista Carmela Weinheimer Rodrigues, em conjunto com as Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos.

**Plano de Classificação de Documentos - Atividade-Meio**

<b>Função: 01 Governança</b>		
<b>Sub Função: 01.01 Ordenamento Jurídico</b>		
<b>ATIVIDADES</b>	<b>CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>DOCUMENTO</b>
01.01.01 Formalização de atos normativos	01.01.01.01	Processo de Projeto de Lei
	01.01.01.02	Lei, Decreto, Portaria, Código, Regimento, Regulamento, Instrução Normativa
<b>Subfunção: 01.02 Planejamento Estratégico e Político</b>		
<b>ATIVIDADES</b>	<b>CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>DOCUMENTO</b>
01.02.01 Execução, acompanhamento e avaliação de ações governamentais	01.02.01.01	Relatório de Gestão
	01.02.01.02	Relatório de Atividades
<b>Subfunção: 01.03 Gestão de Parcerias</b>		
<b>ATIVIDADES</b>	<b>CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>DOCUMENTO</b>
01.03.01 Formalização de acordos bilaterais	01.03.01.01	Processo de Celebração de Convênio Estadual e Federal
	01.03.01.02	Processo de Celebração de Convênio Municipal
	01.03.01.03	Prestação de Contas de Convênios
<b>Subfunção: 01.04 Comunicação Institucional</b>		
<b>ATIVIDADES</b>	<b>CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>DOCUMENTO</b>
01.04.01 Assessoria de imprensa, produção gráfica	01.04.01.01	Clipping
	01.04.01.02	Artigo, Nota e Notícia
	01.04.01.03	Site Institucional
	01.04.01.04	Registro Fotográfico
	01.04.01.05	Registro Sonoro
	01.04.01.06	Registro Audiovisual
	01.04.01.07	Folheto, Cartaz e outros
	01.04.01.08	Documentos de Divulgação
01.04.02 Cerimonial e relações públicas	01.04.02.01	Roteiro de Evento
	01.04.02.02	Lista de Convidados
01.04.03 Publicidade e propaganda	01.04.03.01	Processo de Contratação de Agência de Publicidade
	01.04.03.02	Briefing de Campanha
	01.04.03.03	Plano de Mídia
	01.04.03.04	Peça de Campanha Publicitária
01.04.04 Ouvidoria	01.04.04.01	Processo de Atendimento ao Cidadão
	01.04.04.02	Pedido de Informação
<b>Função: 02 Administração</b>		
<b>Subfunção: 02.01 Administração Fazendária</b>		
<b>ATIVIDADES</b>	<b>CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>DOCUMENTO</b>
02.01.01 Execução Financeira, Contábil e Prestação de Contas	02.01.01.01	Contratos de Financiamento
	02.01.01.02	Administrativo Financeiro
	02.01.01.03	Auditorias
	02.01.01.04	Balancetes
	02.01.01.05	Balanços
	02.01.01.06	Cálculo PASEP
	02.01.01.07	Conciliação Bancária
	02.01.01.08	Contratos
	02.01.01.09	Demonstrativos Contábeis
	02.01.01.10	Diligências
	02.01.01.11	Empenhos
	02.01.01.12	Notas de Empenho
	02.01.01.13	Estimativa

	02.01.01.14	FONPLAT - Parque Boa Vista
	02.01.01.15	Incra
	02.01.01.16	Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI
	02.01.01.17	Movimentação Financeira
	02.01.01.18	Movimento de Caixa
	02.01.01.19	Movimento de Receita
	02.01.01.20	Notas Fiscais
	02.01.01.21	Notas Fiscais Avulsas
	02.01.01.22	Ofícios Expedidos
	02.01.01.23	Prestação de Contas
	02.01.01.24	Receitas Indiretas
	02.01.01.25	Relatório Tomada de Contas do Tribunal de Contas
	02.01.01.26	Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO e Relatório de Gestão Fiscal - RGF Consolidados
	02.01.01.27	Simplex Municipal Deferidos
	02.01.01.28	Transporte
	02.01.01.29	Receitas Indiretas
	02.01.01.30	Folha de Pagamento
<b>02.01.02 Controle de Cadastro Móvel</b>	02.01.02.01	Lista de Postagens – Correios
<b>02.01.03 Administrativo</b>	02.01.03.01	Cadastro de Notas Fiscais Eletrônicas Aprovadas
	02.01.03.02	Imposto Sobre Transferência de Bens Imóveis - Cancelados
	02.01.03.03	Notificações de Tributos
	02.01.03.04	Protocolos de Atendimento
	02.01.03.05	Restituição
<b>02.01.04 Atualizações Cadastrais e Cadastro de Fornecedores</b>	02.01.04.01	Alterações Cadastrais
	02.01.04.02	Baixa de Empresa
	02.01.04.03	Processos de Revisão de Ofício
	02.01.04.04	Programa Merenda Escolar
<b>02.01.05 Fiscalizatória</b>	02.01.05.01	Eventos
	02.01.05.02	Fichas de Alvarás
	02.01.05.03	Movimentação Financeira
	02.01.05.04	Numeração Predial
	02.01.05.05	Processos Fiscais
	02.01.05.06	Simplex Municipal Indeferidos
<b>02.01.06 Orçamentário e Tributário</b>	02.01.06.01	Plano Plurianual
	02.01.06.02	Alvará Judicial
	02.01.06.03	Baixas, Cancelamentos e Compensações
	02.01.06.04	Baixa de Tributos
	02.01.06.05	Memorandos
	02.01.06.06	Cancelamento Notas Fiscais Eletrônicas
	02.01.06.07	Papeletas
	02.01.06.08	Receitas
	02.01.06.09	Royalties
<b>02.01.07 Prestação de Informações</b>	02.01.07.01	Ambiental
<b>02.01.08 Cadastro Técnico</b>	02.01.08.01	Certidões
	02.01.08.02	Processo de Imposto Sobre Transações de Bens Imóveis - ITBI
	02.01.08.03	Memorandos - Processos
	02.01.08.04	Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI

**Subfunção: 02.02 Gestão de Recursos Humanos**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>DOCUMENTO</b>
<b>02.02.01 Planejamento de políticas de recursos humanos</b>	02.02.01.01	Processo de criação de cargo e/ou carreira
	02.02.01.02	Dossiê de estudos sobre carreira
	02.02.01.03	Processo de reestruturação e/ou valorização de carreira
	02.02.02.01	Processo de contratação emergencial
	02.02.02.02	Processo de contratação inicial
	02.02.02.03	Processo de abertura de processo seletivo especial

<b>02.02.02 Recrutamento e seleção</b>	02.02.02.04	Processo de abertura de concurso público para provimento de cargo efetivo
	02.02.02.05	Provas e folhas de resposta de concurso público
	02.02.02.06	Dossiê do Estagiário
<b>02.02.03 Controle de frequência e folha de pagamento</b>	02.02.03.01	Processo de desconto de pagamento
	02.02.03.02	Processo de isenção de imposto de renda
	02.02.03.03	Processo de recolhimento do PIS/PASEP
	02.02.03.04	Relatório de recolhimento de contribuição previdenciária
	02.02.03.05	Relatório INSS
	02.02.03.06	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS
	02.02.03.07	Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF
	02.02.03.08	Saldo de Contas
	02.02.03.09	Controle de Frequência
	02.02.03.10	Relação Anual de Informações Sociais - RAIS
<b>02.02.04 Registros do Servidor</b>	02.02.04.01	Pasta Funcional do Servidor
	02.02.04.02	Formulário de Avaliação de Desempenho
<b>02.02.05 Benefícios</b>	02.02.05.01	Benefícios e Direitos dos Servidores Públicos
<b>02.02.06 Segurança e medicina do trabalho</b>	02.02.06.01	Prontuário Médico do Servidor
	02.02.06.02	Processo CIPA
	02.02.06.03	Formulário de Análise de Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP
	02.02.06.04	Processos relativos à Insalubridade/Periculosidade
	02.02.06.05	Atestado de Saúde Ocupacional - ASO Inapto
<b>02.02.07 Capacitação e Desenvolvimento do Servidor</b>	02.02.07.01	Plano de Capacitação
<b>02.02.08 Negociação permanente com entidades representativas dos servidores municipais</b>	02.02.08.01	Ofício de Comunicação com Entidades Representativas dos Servidores Municipais
	02.02.08.02	Ata de Reunião Setorial com Entidades Representativas dos Servidores Municipais
	02.02.08.03	Relação de Associados em Serviços Públicos
<b>02.02.09 Gestão Setorial de Recursos Humanos</b>	02.02.09.01	Escala médica
	02.02.09.02	Folha ponto - Médicos
	02.02.09.03	Advertências
	02.02.09.04	Atestados
	02.02.09.05	Avaliação de desempenho
	02.02.09.06	Qualificação profissional
	02.02.09.07	Gratificação de desempenho médico
	02.02.09.08	Gratificação de gestores
	02.02.09.09	Transposições
	02.02.09.10	Processo seletivo para agentes de saúde
	02.02.09.11	Convocações
	02.02.09.12	Desistências
	02.02.09.13	Gratificação - CAPS
	02.02.09.14	Gratificação - Médicos plantonistas
	02.02.09.15	Gratificação - PA 24 horas
	02.02.09.16	Gratificação - SAMU
	02.02.09.17	Gratificação - Servidores, planejamento, controle, avaliação e auditoria
	02.02.09.18	Gratificação - UBSF
	02.02.09.19	Gratificação - Unidade de acolhimento
	02.02.09.20	Produtividade fiscal
	02.02.09.21	Protocolo
<b>Subfunção: 02.03 Gestão de compras e contratos</b>		
<b>ATIVIDADES</b>	<b>CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>DOCUMENTO</b>
<b>02.03.01 Licitação</b>	02.03.01.01	Processo de auditoria de licitação
	02.03.01.02	Chamada Pública
	02.03.01.03	Processo de licitação
<b>02.03.02 Contratos</b>	02.03.02.01	Aquisição de Bens Permanentes e de Consumo
	02.03.02.02	Aquisição de Medicamentos

	02.03.02.03	Aquisição de órteses, Próteses e Materiais Especiais - OPME
	02.03.02.04	Aquisição de Serviços de Saúde Ambulatoriais e Hospitalares
	02.03.02.05	Obras e Serviços de Engenharia
	02.03.02.06	Obras de Macrodrenagem
	02.03.02.07	Construção Civil
	02.03.02.08	Obras de Arte Especiais
	02.03.02.09	Prestação de Serviços
	02.03.02.10	Softwares e Licenças
	02.03.02.11	Processo de gestão e fiscalização de contrato
<b>02.03.03 Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívidas</b>	02.03.03.01	Processo Administrativo Não Disciplinar
<b>02.03.04 Gestão e Processos</b>	02.03.04.01	Notas de Empenho
	02.03.04.02	Pagamentos
	02.03.04.03	Processo PNAFM

**Sufunção: 02.04 Transporte e Diárias**

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	DOCUMENTO
<b>02.04.01 Gestão de Transporte e Diárias</b>	02.04.01 .01	Autorização de Uso de Veículo
	02.04.01 .02	Controle de Entrada e Saída de Veículos
	02.04.01 .03	Transferência de Veículos
	02.04.01 .04	Controle de Km
	02.04.01 .05	Diário de Bordo
	02.04.01 .06	Multa - Cópia
	02.04.01 .07	Controle Combustível
	02.04.01 .08	Prestação de Contas de Diárias

**Subfunção: 02.05 Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais Móveis**

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	DOCUMENTO
<b>02.05.01 Registro da movimentação, transferência e alienação de bens patrimoniais móveis</b>	02.05.01.01	Processo de doação de bens patrimoniais
	02.05.01.02	Processo de incorporação de bens patrimoniais
	02.05.01.03	Formulário de controle interno da movimentação de bens patrimoniais
	02.05.01.04	Processo de transferência de bens patrimoniais
	02.05.01.05	Processo de baixa de bens patrimoniais
	02.05.01.06	Processo de leilão de bens patrimoniais
<b>02.05.02 Controle e defesa de bens patrimoniais móveis</b>	02.05.02.01	Inventário de bens patrimoniais
<b>02.05.03 Planejamento e controle de estoque</b>	02.05.03.01	Balanco de material de almoxarifado
	02.05.03.02	Inventário físico-financeiro de material de almoxarifado
	02.05.03.03	Relatório de duração de estoque
	02.05.03.04	Relatório das movimentações de almoxarifado
	02.05.03.05	Lista de material de almoxarifado
	02.05.03.06	Processo de ocorrência de irregularidades no estoque
<b>02.05.04 Controle da movimentação de materiais de almoxarifado</b>	02.05.04.01	Nota Fiscal de fornecedor de material
	02.05.04.02	Nota de fornecimento de material de almoxarifado
	02.05.04.03	Nota de distribuição de material de almoxarifado
	02.05.04.04	Nota de transferência de material de almoxarifado
	02.05.04.05	Nota de devolução de material de almoxarifado
	02.05.04.06	Solicitação de Material de Estoque

**Subfunção: 02.06 Gestão do Patrimônio Imobiliário**

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	DOCUMENTO
<b>02.06.01 Aquisição e Locação de Imóveis</b>	02.06.01.01	Processo de Desapropriação de Imóvel
	02.06.01.02	Processo de Reintegração de Posse de Imóvel
<b>02.06.02 Defesa de Bens Imóveis</b>	02.06.02.01	Processo de Alienação de Imóvel

02.06.03 Alienação de Imóveis	02.06.03.01	Processo de Desmembramento
	02.06.03.02	Processo de Permuta de Imóvel
	02.06.03.03	Processo de Retificação de Imóvel
	02.06.03.04	Processo de Doação de Imóvel
	02.06.03.05	Processo de Área Verde e Preservação Permanente
	02.06.03.06	Retificação de Rios
	02.06.03.07	Processo de Unificação de Área
	02.06.03.08	Processo de Permissão de Uso de Imóvel
02.06.04 Administração do Uso de Imóveis	02.06.04.01	Termo de Movimentação de Bens
	02.06.04.02	Processo de Transferência de Administração de Imóvel
	02.06.04.03	Auto de Cessão de Terceiros
	02.06.04.04	Relatório de Áreas Municipais de Uso Comum, Especial e Domínial
02.06.05 Cadastramento e Registro de Informações de Imóveis	02.06.05.01	Plantas de Desapropriação
	02.06.05.02	Processos Não Finalizados

**Subfunção: 02.07 Apoio à Administração Pública**

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	DOCUMENTO
02.07.01 Controle de Compromissos Oficiais, Comunicações e Informações	02.07.01.01	Ata de Reunião
	02.07.01.02	Ata de Reunião de Conselhos Administrativos, Deliberativos, Fiscais e de Diretorias
02.07.02 Comunicação administrativa	02.07.02.01	Correspondência Interna (circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna, convocatória, e-mail)
	02.07.02.02	Correspondência Externa (ofício, carta, requerimento, e-mail)
	02.07.02.03	Convite
	02.07.02.04	Livro de Registro de Entrada de Correspondência
	02.07.02.05	Correspondência

**Função: 03 Fiscalização Direta e Indireta do Município e Controle Disciplinar**

**Subfunção: 03.01 Controle Interno e Processo Administrativo Disciplinar**

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	DOCUMENTO
03.01.01 Controle de Auditoria Interna e Externa	03.01.01.01	Processo de Auditoria
03.01.02 Controle de Contas e Convênios	03.01.02.01	Prestação de Contas de Outras Entidades Conveniadas
03.01.03 Prestação de Contas Municipal	03.01.03 .01	Relatório de Prestação de Contas
03.01.04 Controle Disciplinar	03.01.04 .01	Processo Administrativo Disciplinar
	03.01.04 .02	Sindicância Investigatória
	03.01.04 .03	Processo de Avaliação do Desempenho de Estágio Probatório - PADEP
	03.01.04 .04	Termo de Ajuste de Conduta Disciplinar - TACD
	03.01.04 .05	Sindicância Administrativa

**Função: 04 Consultoria e Assessoramento Jurídico e Técnico-Legislativo**

**Subfunção: 04.01 Controle Interno e Externo da Legalidade dos Atos da Administração Pública**

ATIVIDADES	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	DOCUMENTO
04.01.01 Processo de Execução Fiscal – Processo Judicial	04.01.01.01	Acordo Executivo Fiscal
04.01.02 Processo Administrativo junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE	04.01.02.01	Prestação de Contas Procuradoria Geral do Município - PGM
	04.01.02.02	Honorários e Sucumbências
04.01.03 Procedimentos e Inquéritos Cíveis junto ao Ministério Público Estadual (MPE) e Ministério Público Federal (MPF)	04.01.03.01	Ofícios - MPE
04.01.04 Comunicação Interna	04.01.04.01	Livro Registro
	04.01.04.02	Memorandos e Ofícios
04.01.05 Controle da Legalidade dos Atos Administrativos	04.01.05.01	Livros Pareceres
	04.01.06.01	Ação Civil Pública
	04.01.06.02	Reclamações Trabalhistas

<b>04.01.06 Processo Judicial</b>	04.01.06.03	Mandado
	04.01.06.04	Dossiê de Ações Judiciais
<b>04.01.07 Processo Legislativo</b>	04.01.07.01	Mensagens
	04.01.07.02	Vetos
<b>04.01.08 Processo Administrativo e Judicial (Trabalhista)</b>	04.01.08.01	Colaboradores desligados - EBV
<b>04.01.09 Acompanhamento e Instrução de Ações judiciais e administrativas</b>	04.01.09.01	Notificação de Acompanhamento de Ação Judicial





Prefeitura de  
**Joinville**

ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO