PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE

O plano de classificação de documentos da Diretoria de Previdência da Secretaria Municipal de Gestão de Salvador tem por finalidade identificar os documentos da instituição quando de sua criação, uso e guarda, registrando fielmente o contexto de produção (função/atividades) em que os registros são originados, conforme o descrito no art. 2º da Lei Federal 8.159/91.

00 Administração, suporte, estratégia e controle organizacional

00.00 Governança e organização institucional

00.00.00 Estruturação e modernização administrativa

00.00.00.00 Criação, alteração e reestruturação institucional

Documentos relacionados à criação alteração, e reestruturação institucional, funcionamento e organização interna, estrutura organizacional. Exemplos: Organograma, decreto, portaria.

00.00.00.01 Criação, alteração e reestruturação de funções, processos e serviços.

Documentos referentes à criação, alteração e reestruturação de funções de processos e serviços relativos ao funcionamento administrativo da instituição. Exemplos: Processo, ofício, decreto.

00.00.00.02 Planejamentos estratégico

Classificam-se documentos relativos ao planejamento estratégico do FUMPRES. Exemplos: Ofício, planilhas, planos estratégicos.

00.00.00.03 Acompanhamentos de metas e resultados

Documentos relacionados ao acompanhamento de metas e resultados. Exemplos: Ofício, relatórios, planilhas, e-mail.

00.00.02 Gerenciamento dos atos oficiais

00.00.02.00 Atendimento ao cidadão

Documentos produzidos em detrimentos das diversas atividades de atendimento ao cidadão. Exemplos: carta, formulário, processo.

00.00.02.01 CONTROLE DE CORRESPONDÊNCIA E INFORMAÇÕES OFICIAIS

Classificam-se aqui os documentos relativos a correspondências e informações oficiais do FUMPRES. Exemplos: convite, ofício, memorando.

00.00.02.03 GESTÃO DA AGENDA OFICIAL

Documentos produzidos em detrimento da elaboração e manutenção da agenda oficial da prefeitura Exemplos: Memorando, ofício, calendário oficial, pauta, ata de reunião.

00.00.04 Diário e publicações oficiais

00.00.04.00 Publicação do diário oficial do município

Classificam-se os documentos relativos a elaboração e publicação diário oficial. Exemplos: Solicitação de publicação, memorando, minuta de extrato, DOM.

00.01 Comunicação

00.01.00 Marketing

00.01.00.00 Elaboração de marcas oficiais e identidades visuais

Documentos referentes ao processo de elaboração de marcas oficiais e identidades visuais do FUMPRES. Exemplos: ofício, ata de reunião, projeto, manual de identidade visual, apresentações, clipagem.

00.01.00.01 Elaboração de campanhas

Documentos relativos ao processo de elaboração de campanhas institucionais do FUMPRES. Exemplos: ofício, notícia.

00.01.00.02 Produção de peças gráficas

Documentos referentes a produção de peças gráficas de comunicação. Exemplos: Peça gráfica, cartilhas, *newsletter*.

00.01.01 Jornalismo e relações com a imprensa

00.01.01.00 Cobertura jornalística e entrevistas

Documentos produzidos em detrimento de coberturas jornalísticas e entrevistas realizadas. Exemplos: e-mail, relatório de entrevista, matéria.

00.01.01.01 Clipping

Classificam-se os documentos relativos a compilação de notícias referentes a instituição, podendo ser revistas, jornais e etc. Exemplos: E-mail, compilado de revistas e jornais.

00.01.01.02 Produção de texto e editorial

Documentos relativos a produção de textos e editoriais do FUMPRES. Exemplos: E-mail, relatório de produção de matérias, jornal, revista.

00.01.02 Gestão de mídias sociais

00.01.02.00 Publicações oficiais no site da previdência

Documentos produzidos em detrimento de publicações oficiais no site do FUMPRES. Exemplos: Ofício, relatório.

00.01.02.01 Controle dos canais de comunicação e mídias sociais

Classificam-se os documentos relativos aos canais de comunicação e mídias da Prefeitura. Exemplos: Relatório, material gráfico.

00.01.03 Fotografia institucional

00.01.03.00 Cobertura de eventos e ações de interesse do FUMPRES

Classificam-se os documentos relativos a cobertura de eventos e ações de interesse da prefeitura. Exemplos: Fotografia, acervo fotográfico.

00.02 Gestão de entidades colegiadas

00.02.00 Gestão de comissões, juntas, grupos de trabalho, comitês e assessorias

00.02.00.00 Criação, alteração, designação de membros e extinção

Classificam-se os documentos relativos a criação, alteração, designação e extinção de membros da Prefeitura. Exemplos: ofício, pautas, atas de reunião, decretos, portarias.

00.02.00.01 Controle dos atos

Classificam-se os documentos relativos ao controle de atos da Prefeitura. Exemplos: ofício, pautas, atas de reunião, decretos, portarias.

00.03.14 Concessão e gestão de benefícios previdenciários

00.03.14.00 Concessão de aposentadoria por invalidez

Documentos relacionados a concessão de aposentadoria por invalidez. Exemplos: Processo, exame, atestado.

00.03.14.01 Concessão de aposentadoria compulsória

Classificam-se os documentos referentes a concessão de aposentadoria compulsória. Exemplos: Memorando, processo, documentos pessoais.

00.03.14.02 Concessão de aposentadoria tempo de contribuição

Classificam-se os documentos relacionados a concessão de aposentadoria por tempo de contribuição. Exemplos: Requerimento, documentos pessoais.

00.03.14.03 Concessão de aposentadoria por idade

Documentos relativos a concessão de aposentadoria por idade. Exemplos: Requerimento, documentos pessoais.

00.03.14.04 Concessão de aposentadoria especial magistério

Classificam-se os documentos relativos a concessão de aposentadoria por idade e contribuição. Exemplos: Requerimento, documentos pessoais.

00.03.14.05 Concessão de pensão por morte

Classificam-se documentos relacionados a concessão de pensão por morte de funcionário. Exemplos: Requerimento, documentos pessoais.

00.03.14.07 Pagamento de benefícios previdenciários de servidores inativos

Classificam-se os documentos relativos ao pagamento de benefícios previdenciários aos servidores inativos, tais como auxilio doença, salario família, salário maternidade. Exemplos: Registro de solicitação de autorização de despesa (SAD), registro de solicitação de reserva orçamentária.

00.03.15 Manutenção de benefícios previdenciários

00.03.15.00 Pagamento da folha de benefícios previdenciários

Classificam-se os documentos relativos ao pagamento da folha de Benefícios previdenciários. Exemplos: Processo, autorização de despesa.

00.03.15.01 Devolução de valor descontado indevidamente

Documentos relativos a devolução de valor descontado indevidamente de servidor inativo. Exemplos: Requerimento, processo.

00.03.15.02 Revisão de benefício previdenciário

Classificam-se os documentos relativos a revisão de benefício Previdenciário de servidor inativo. Exemplos: Requerimento, portaria de aposentadoria.

00.03.15.04 Reconhecimento de isenção de imposto de renda

Documentos referentes ao reconhecimento de isenção de imposto de renda de servidores inativos. Exemplos: Requerimento, laudo médico.

00.03.15.05 Compensação previdenciária

Classificam-se os documentos relativos a compensação previdenciária de servidores inativos. Exemplos: Ofício, processo.

00.03.17 Gerenciamento de investimentos previdenciários

00.03.17.00 Gestão de investimento

Documentos produzidos em detrimento ao processo de gestão de Investimentos previdenciários. Exemplos: Ata, análise financeira.

00.03.17.01 - Aplicação e resgate

Classificam-se os documentos relativos a aplicação e resgate de Investimentos previdenciários. Exemplos: Autorização de aplicação e resgate, demonstrativo das aplicações de investimento dos recursos – DAIR.

00.03.21 - Serviço social

00.03.21.00 - Visita domiciliar

Classificam-se documentos relacionados à realização de visitas domiciliares. Exemplos: relatório de visita domiciliar, encaminhamento, circular interna, relatório de visita hospitalar, encaminhamento.

00.03.21.01 - Visita hospitalar

Classificam-se documentos relacionados à realização de visitas hospitalares. Exemplos: relatório de visita hospitalar, encaminhamento, comunicação interna.

00.03.21.04 Realização de palestras

Classificam-se documentos relacionados à realização de palestras.

Exemplos: plano anual de palestras, relatório, projeto, ofício.

00.09.02.01 Ouvidoria

Classificam-se os documentos que advém da ouvidoria. Exemplos: Chamado, formulário.