

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ATIVIDADE-MEIO DA CMSP (COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL)

06 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)

06.01 CERIMONIAL (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE: 06.01.01 EXPEDIENTE DO CERIMONIAL

DOCUMENTO:

06.01.01.01 Memorando de solicitação de contingente e serviços

06.01.01.02 Requisição de veículo

06.01.01.03 Comunicado de luto oficial

06.01.01.04 Comunicado de realização de cerimônia oficial

06.01.01.05 Ofício de agradecimento, cumprimento, despedida ou pêsames

06.01.01.06 Ofício para autoridade (diplomática, consular etc)

06.01.01.07 Ofício da Presidência

ATIVIDADE: 06.01.02 ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS OU CERIMÔNIAS INSTITUCIONAIS

DOCUMENTO:

06.01.02.01 Agenda Diária de Eventos

06.01.02.02 Cadastro de autoridades

06.01.02.03 Credencial de acesso a evento ou cerimônia oficial

06.01.02.04 Discursos, palestras e conferências institucionais

06.01.02.05 Dossiê de evento ou concurso

06.01.02.06 Livro de assinatura de autoridades

06.01.02.07 Programação de solenidades, recepções oficiais e eventos

06.01.02.08 Relação de convidados para evento ou solenidade oficial

06.01.02.09 Livro de protocolo de correspondência

06.01.02.10 Relatório final de evento

06.02 ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO EXTERNA E INTERNA (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADE: 06.02.01 CLIPPING DE NOTÍCIAS SOBRE A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO E A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

DOCUMENTO:

06.02.01.01 Clipping em papel

06.02.01.02 Clipping eletrônico

ATIVIDADE: 06.02.02 SERVIÇO DE FOTOGRAFIA

DOCUMENTO:

06.02.02.01 Fotografia impressa

06.02.02.02 Negativo fotográfico

06.02.02.03 Fotografia digital

06.02.02.04 Pedido de serviço de fotografia

06.02.02.05 Recibo de entrega de fotografias