

## ANEXO I - A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº 025/SEMP/2012



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

**TABELA PARCIAL DE TEMPORALIDADE  
PARA DOCUMENTOS QUE EXPRESSEM  
ATIVIDADE-MEIO - RECURSOS HUMANOS**

**COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO**

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS-DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**DIVISÃO:**

**1. PRONTUÁRIO DE SERVIDOR**

- O PRAZO DE GUARDA DO PRONTUÁRIO É DE 100 (CEM) ANOS E A SUA ELIMINAÇÃO OCORRERÁ APÓS A MICROFILMAGEM.

**2. DOCUMENTOS QUE NÃO COMPÕEM O PRONTUÁRIO DE SERVIDOR**

- AOS DOCUMENTOS QUE NÃO COMPÕEM O PRONTUÁRIO DE SERVIDOR SERÃO APLICADOS OS PRAZOS ESTABELECIDOS NESTA TABELA, SINALIZADOS POR ASTERISCO ( \* ).

CÓDIGO DO DOCUMENTO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (EM ANOS)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
	ABONO DE PERMANÊNCIA					
	ACÚMULO DE CARGOS					
	ACÚMULO DE FUNÇÕES					
	ACÚMULO DE PROVENTOS					
	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE					
	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE					
	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO					
	AFASTAMENTO DE SERVIDOR QUANDO INVESTIDO EM MANDATO DE DIRIGENTE DE ENTIDADE SINDICAL OU CLASSISTA					
	AFASTAMENTO PARA CONCORRER A MANDATO ELETIVO					