SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO
ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SUPERINTENDÊNCIA DE ARQUIVO PÚBLICO
COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - CCPAD

TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS – TTDD
DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO

VERSÃO II

SETEMBRO/2026

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO

FUNÇÕES PRINCIPAIS

6.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO
Função: 6.0.01 – Habitação
Função: 6.0.02 - Urbanismo

SUBFUNÇÕES

FUNÇÃO: 6.0.01 – HABITAÇÃO
Subfunção: 00 - Políticas Habitacionais
Subfunção: 01 - Regularização Fundiária
FUNÇÃO: 6.0.02 - URBANISMO
Subfunção: 00 – Aprovação de Projetos
Subfunção: 01 – Averbação e Cartografia
Subfunção: 02 – Comissão Permanente Técnica de Desenvolvimento Urbano - CODEUR

SÉRIES DOCUMENTAIS

6.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO	
FUNÇÃO: 6.0.01 – HABITAÇÃO	
SUBFUNÇÃO: 00 - POLÍTICAS HABITACIONAIS	
01	6.0.01.00.00 Processo de isenção de ITBI
02	6.0.01.00.01 Termo de Entrega de loteamentos urbanizados
03	6.0.01.00.02 Programa técnico social MCMV
04	6.0.01.00.03 Relatório técnico social e parecer
05	6.0.01.00.04 Processo de titulação dos programas MCMV
06	6.0.01.00.05 Fiscalização de contratos habitacionais
SUBFUNÇÃO: 01 - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	
07	6.0.01.01.00 Processo Individual de Regularização Fundiária (interesse social) REURB-S
08	6.0.01.01.01 Processo Individual de Regularização Fundiária (interesse específico) REURB-E
09	6.0.01.01.02 Processo de Regularização Fundiária por bairro
SUBFUNÇÃO: 02 - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA RURAL	
10	6.0.01.02.00 Processo Individual de Regularização Fundiária Rural (interesse social) REURB-S
11	6.0.01.02.01 Processo Individual de Regularização Fundiária Rural (interesse específico) REURB-E
12	6.0.01.02.02 Processo de Regularização Fundiária Rural por bairro
FUNÇÃO: 6.0.02 - URBANISMO	
SUBFUNÇÃO: 00 – APROVAÇÃO DE PROJETOS	
13	6.0.02.00.00 Processo de Alvará de Licença para Construção
14	6.0.02.00.01 Processo de aprovação de Projetos
15	6.0.02.00.02 Processo de Renovação de Alvará de Construção
16	6.0.02.00.03 Processo de Alvará de Aceite
17	6.0.02.00.04 Processo de Aprovação de Loteamentos (memorias descritivos)
18	6.0.02.00.05 Processo de Alvará de Reforma
19	6.0.02.00.06 Processo de Alvará de Demolição
20	6.0.02.00.07 Certidão de Demolição
21	6.0.02.00.08 Processo de Habite-se
22	6.0.02.00.09 Processo de Desmembramento
23	6.0.02.00.10 Processo de Remembramento
24	6.0.02.00.11 Processo de Desmembramento / Remembramento
25	6.0.02.00.12 Processo de Remembramentro / Desmembramento

26	6.0.02.00.13 Processo de Certidão de Uso de Solo – Edificação
27	6.0.02.00.14 Processo de Cancelamentos de débitos referente a alvarás (prescrição/decadência/erro de lançamento)
SUBFUNÇÃO: 01 – AVERBAÇÃO E CARTOGRAFIA	
28	6.0.02.01.00 Requerimento/Laudo/Nota de Alinhamento de Lotes
29	6.0.02.01.01 Requerimento/Laudo/Nota de Alinhamento de Postes
30	6.0.02.01.02 Solicitação/processo de escritura pública
31	6.0.02.01.03 Solicitação de matrícula atualizada de imóvel
32	6.0.02.01.04 Solicitação de abertura de matrícula de imóvel
33	6.0.02.01.05 Solicitação de averbação de áreas públicas em matrículas
34	6.0.02.01.06 Solicitação de Relatório Técnico/Parecer ambiental de área urbana ou rural
35	6.0.02.01.07 Análise de processo/levantamento topográfico de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – REURB-S
36	6.0.02.01.08 Peças Técnicas para processo de desapropriação de imóvel
37	6.0.02.01.09 Peças Técnicas para processo de Desafetação de bem público
38	6.0.02.01.10 Requerimento de desmembramento de Imóveis
39	6.0.02.01.11 Requerimento de remembramento de imóvel
40	6.0.02.01.12 Levantamento planialtimétrico de imóvel
41	6.0.02.01.13 Análise e manifestação de interesse acerca de ação de usucapião de imóvel
42	6.0.02.01.14 Certidões de matrículas de cadeia dominial de imóveis (certidão de filiação)
43	6.0.02.01.15 Peças Técnicas para processo de doação de Área do estado/união
44	6.0.02.01.16 Requerimento para retificação ou apuração de área remanescente ao Cartório de Imóveis
SUBFUNÇÃO: 02 - COMISSÃO PERMANENTE TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - CODEUR	
45	6.0.02.02.00 Atas Codeur
46	6.0.02.02.01 Plano Diretor

TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS - TTDD
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

6.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO					
FUNÇÃO: 6.0.01 – HABITAÇÃO					
SUBFUNÇÃO: 00 - POLÍTICAS HABITACIONAIS					
Nº do Item	**Código de Classificação**	**Prazo de Arquivamento**		**Destinação final**	**Observações**
	Item documental	**Arquivo Corrente**	**Arquivo Intermediário**		
01	6.0.01.00.00 Processo de isenção de ITBI	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
02	6.0.01.00.01 Termo de Entrega de loteamentos urbanizados	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
03	6.0.01.00.02 Programa técnico social MCMV	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
04	6.0.01.00.03 Relatório técnico social e parecer	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
05	6.0.01.00.04 Processo de titulação dos programas MCMV	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
06	6.0.01.00.05 Fiscalização de contratos habitacionais	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
6.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO					
FUNÇÃO: 6.0.01 – HABITAÇÃO					
SUBFUNÇÃO: 01 - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA					
07	6.0.01.01.00 Processo Individual de Regularização Fundiária (interesse social) REURB-S	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
08	6.0.01.01.01 Processo Individual de Regularização Fundiária (interesse específico) REURB-E	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
09	6.0.01.01.02 Processo de Regularização Fundiária por bairro	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
6.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO					
FUNÇÃO: 6.0.01 – HABITAÇÃO					
SUBFUNÇÃO: 02 - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA RURAL					
10	6.0.01.02.00 Processo Individual de Regularização Fundiária Rural (interesse social) REURB-S	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
11	6.0.01.02.01 Processo Individual de Regularização Fundiária Rural (interesse específico) REURB-E	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
12	6.0.01.02.02 Processo de Regularização Fundiária Rural por bairro	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	

6.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO					
FUNÇÃO: 6.0.02 - URBANISMO					
SUBFUNÇÃO: 00 – APROVAÇÃO DE PROJETOS					
13	6.0.02.00.00 Processo de Alvará de Licença para Construção	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
14	6.0.02.00.01 Processo de aprovação de Projetos	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
15	6.0.02.00.02 Processo de Renovação de Alvará de Construção	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
16	6.0.02.00.03 Processo de Alvará de Aceite	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
17	6.0.02.00.04 Processo de Aprovação de Loteamentos (memorias descritivos)	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
18	6.0.02.00.05 Processo de Alvará de Reforma	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
19	6.0.02.00.06 Processo de Alvará de Demolição	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
20	6.0.02.00.07 Certidão de Demolição	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
21	6.0.02.00.08 Processo de Habite-se	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
22	6.0.02.00.09 Processo de Desmembramento	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
23	6.0.02.00.10 Processo de Remembramento	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
24	6.0.02.00.11 Processo de Desmembramento / Remembramento	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
25	6.0.02.00.12 Processo de Remembramentro / Desmembramento	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
26	6.0.02.00.13 Processo de Certidão de Uso de Solo – Edificação	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
27	6.0.02.00.14 Processo de Cancelamentos de débitos referente a alvarás (prescrição/decadência/erro de lançamento)	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
6.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO					
FUNÇÃO: 6.0.02 - URBANISMO					
SUBFUNÇÃO: 01 – AVERBAÇÃO E CARTOGRAFIA					
28	6.0.02.01.00 Requerimento/Laudo/Nota de Alinhamento de Lotes	05 Anos	02 Anos	Eliminação	
29	6.0.02.01.01 Requerimento/Laudo/Nota de Alinhamento de Postes	05 Anos	02 Anos	Eliminação	
30	6.0.02.01.02 Solicitação/processo de escritura pública	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
31	6.0.02.01.03 Solicitação de matrícula atualizada de imóvel	05 Anos	02 Anos	Eliminação	
32	6.0.02.01.04 Solicitação de abertura de matrícula de imóvel	05 Anos	02 Anos	Eliminação	
33	6.0.02.01.05 Solicitação de averbação de áreas públicas em matrículas	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
34	6.0.02.01.06 Solicitação de Relatório Técnico/Parecer ambiental de área urbana ou rural	05 Anos	02 Anos	Eliminação	
35	6.0.02.01.07 Análise de processo/levantamento topográfico de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – REURB-S	05 Anos	02 Anos	Eliminação	
36	6.0.02.01.08 Peças Técnicas para processo de desapropriação de imóvel	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
37	6.0.02.01.09 Peças Técnicas para processo de Desafetação de bem público	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
38	6.0.02.01.10 Requerimento de desmembramento de Imóveis	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
39	6.0.02.01.11 Requerimento de remembramento de imóvel	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
40	6.0.02.01.12 Levantamento planialtimétrico de imóvel	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	

41	6.0.02.01.13 Análise e manifestação de interesse acerca de ação de usucapião de imóvel	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
42	6.0.02.01.14 Certidões de matrículas de cadeia dominial de imóveis (certidão de filiação)	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
43	6.0.02.01.15 Peças Técnicas para processo de doação de Área do estado/união	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
44	6.0.02.01.16 Requerimento para retificação ou apuração de área remanescente ao Cartório de Imóveis	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
6.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO					
FUNÇÃO: 6.0.02 - URBANISMO					
SUBFUNÇÃO: 02 - COMISSÃO PERMANENTE TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - CODEUR					
45	6.0.02.02.00 Atas Codeur	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	
46	6.0.02.02.01 Plano Diretor	10 Anos	10 Anos	Guarda Permanente	