



TJPR
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO PARANÁ

**PLANO DE
CLASSIFICAÇÃO E
TABELA DE
TEMPORALIDADE
DE DOCUMENTOS
DA ADMINISTRAÇÃO
DO TJPR**

Classe 0 - Administração

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Cúpula - Biênio 2023/2024

Presidente

Desembargador Luiz Fernando Tomasi Keppen

1ª Vice-Presidente

Desembargadora Joeci Machado Camargo

2º Vice-Presidente

Desembargador Fernando Antônio Prazeres

Corregedor-Geral da Justiça

Desembargador Hamilton Mussi Corrêa

Corregedor da Justiça

Desembargador Roberto Antônio Massaro

Secretário-Geral

José Luiz Faria de Macedo Filho

Vice-Secretária-Geral

Maria Alice de Carvalho Panizzi

Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD)

Des. José Américo Penteado de Carvalho - COORDENADOR

Dr. Fernando Swain Ganem - Suplente

Dr. Carlos Maurício Ferreira, Juiz de Direito Substituto em Segundo Grau

Dra. Joslaine Gurmini Nogueira, Juíza de Direito

Dr. Plínio Augusto Penteado de Carvalho

Sra. Ana Zeschotko

Sr. Andre Melo Pesqueira

Sr. Darbi Wolf

Sr. Fernando Scheidt Mäder

Sr. Gustavo Parizotto Moraes

Sr. Ibramar Pinto Socreppa

Sr. Leandro Nascimento Mantau

Sr. Lucas Gandin

Sra. Luciana Rissi Bittencourt

Sr. Luiz de Souza Silva

Sr. Geremias Moraes Vos

Sr. Marco Antonio Santos

Sr. Juliano Emerson de Morais

Sr. Valdomiro Donizete Paulino Filho

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO

CLASSE 0 – ADMINISTRAÇÃO

0.0 ADMINISTRAÇÃO GERAL	01
0.1 ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	01
0.2 GESTÃO DE PESSOAS	04
0.3 GESTÃO DE MATERIAL, DE BENS PATRIMONIAIS E DE SERVIÇOS	10
0.4 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	14
0.5 GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA INFORMAÇÃO	16
0.6 GESTÃO DE SERVIÇOS POSTAIS E DE TELECOMUNICAÇÕES	20
0.7 RELACIONAMENTO COM ASSOCIAÇÕES CULTURAIS, DE AMIGOS E DE SERVIDORES	21
0.8 MAGISTRATURA	21

Apresentação

Os documentos do Poder Judiciário são patrimônio público dotados de relevância administrativa e, sobretudo, histórica e cultural. A padronização e utilização das melhores práticas de gestão documental contribui para a concretização dos preceitos constitucionais da garantia do acesso à informação (art. 5º, XIV e XXXIII/CF) e às fontes de cultura nacional (art. 215/CF). Também reflete na consolidação de formas de participação do usuário na Administração Pública por meio do acesso a registros administrativos e a informações sobre atos de governo (art. 37, §3º, II/CF) e no cumprimento da obrigação de promoção da gestão da documentação governamental e da viabilização de providências para franquear consulta a quantos dela necessitem (art. 216, §2º/CF).

No Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, o *Plano De Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos Administrativos (PCTTDA)* é um dos instrumentos do Programa de Gestão Documental e Memória (art. 5º, "c", da [Resolução nº 106, de 2014/OE](#)). Ainda, nos termos da [Introdução](#) proposta pelo [PRONAME/CNJ](#), esse Plano tem o objetivo de "dar visibilidade às funções e às atividades [do TJPR], deixando claras as ligações entre os documentos".

Sendo a Gestão Documental responsabilidade de magistrados e servidores a ser exercida com o apoio técnico das unidades de gestão documental (art. 4º da Res. nº 106, de 2014/OE), foi aberto em 2022 o expediente SEI!0052976-39.2022.8.16.6000. Nele, consolidou-se as minutas em desenvolvimento pela então Divisão de Arquivo Geral e pela Divisão de Protocolo Administrativo, ambas do Departamento de Gestão Documental. Após, com atuação da Diretoria e da Assessoria Técnica desse Departamento, houve a conferência de conformação das tabelas apresentadas com as versões mais recentes das tabelas editadas pelo PRONAME/CNJ.

Foram consolidados então dois Planos: o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do TJPR (Classe 0 - Administração), e o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do TJPR (Classe 2 - Apoio à Atividade Forense). Esses planos foram apresentados à Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) do TJPR, considerando sua competência para, entre outros, "propor instrumentos arquivísticos de classificação, temporalidade e destinação de documentos, e submetê-los à aprovação da autoridade competente" (art. 11, I, da [Resolução nº 324/2020 do CNJ](#)). Após deliberação e aprovação pelos membros da CPAD, com chancela de seu Coordenador, Des. José Américo Penteado de Carvalho (Ata 10036244), os Planos foram apresentados ao Presidente do TJPR, Des. Luiz Fernando Tomasi Keppen, que manifestou sua aquiescência em 08 de fevereiro de 2024 (Despacho 10046790).

Ante o exposto, o presente material tem como objetivo promover a divulgação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do TJPR (Classe 2 - Apoio à Atividade Forense) e do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do TJPR (Classe 0 - Administração), a serem aplicados no âmbito do TJPR, guiando as atividades de Gestão Documental em todo o Tribunal.

Para encaminhar comentários, sugestões ou dúvidas a respeito dessa publicação, entre em contato com o Departamento de Gestão Documental por meio do endereço eletrônico gestaodocumental@tjpr.jus.br ou via SEI!, encaminhando o expediente para a unidade SG-DGD-D-AT. Versões atualizadas desse material serão divulgadas no Portal do TJPR, na área destinada à [Gestão Documental](#).

Curitiba, 2024.

Fernando Scheidt Mäder
Diretor do Departamento de Gestão Documental

**PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS
DA ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ (PCTTDA)
(CLASSE 0 - ADMINISTRAÇÃO)**

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO /AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
0.0	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
0.0.1	ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (projetos, estudos e normas para modernização e reestruturação)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda das normas: término da vigência. Eliminar, após 2 anos, os estudos preliminares ou as versões não implementadas das mudanças estruturais.
0.0.2	PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DE TRABALHO				
0.0.2.1	▶ Plano, programa e projeto de trabalho.	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Plano Anual de Auditoria e Plano Anual de Auditoria de Longo Prazo.
0.0.2.2	▶ Cronograma de atividades	2 anos		Eliminação	
0.0.3	ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES				
0.0.3.1	▶ Relatório de atividades (final)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros
0.0.3.2	▶ Estatística para subsidiar a elaboração de relatórios de atividades	2 anos		Eliminação	
0.0.3.3	▶ Avaliação da Gestão Institucional (elaboração dos instrumentos de avaliação; execução e acompanhamento; certificação da conformidade)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
0.0.4	RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (acordo, ajuste, contrato e convênio)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: término da vigência.
0.1	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO				
0.1.0	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO (GERAL)				Criação e modificação das estruturas organizacionais.
0.1.0.1	▶ Normatização. Regulamentação	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Ato normativo, ato executivo, regimento, regulamento, estatuto, organograma e estrutura.
0.1.0.2	▶ Estudo e definição de método e processo de trabalho	10 anos		Guarda Permanente	

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO /AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
0.1.0.3	▶ Habilitação jurídica e regularização fiscal do órgão	2 anos		Eliminação	Registro nos órgãos competentes // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: término da vigência.
0.1.0.4	▶ Coordenação e gestão de reuniões (Audiência. Despacho. Reunião)				
	a - Operacionalização	2 anos		Eliminação	
	b - Registro das deliberações	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
0.1.1	GESTÃO ESTRATÉGICA				
0.1.1.1	▶ Projeto/planejamento estratégico/tático	10 anos	5 anos	Guarda Permanente	
0.1.1.2	▶ Indicador de desempenho estratégico/tático	10 anos	5 anos	Guarda Permanente	São passíveis de eliminação os relatórios cujas informações estão recapituladas em outros documentos
0.1.1.3	▶ Realização de pesquisa de satisfação	10 anos	10 anos	Guarda Permanente	
0.1.1.4	▶ Levantamento e gerenciamento de dados	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	São passíveis de eliminação os dados estatísticos recapitulados em outros documentos
0.1.2	PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃOS COLEGIADOS (Comissão (Comitê) Técnica. Conselho. Grupo de Trabalho. Junta)				
0.1.2.1	▶ Participação em órgãos colegiados - Comissão (Comitê) Técnica, Conselho, Grupo de Trabalho, Junta (geral)	4 anos	5 anos	Eliminação	
0.1.2.2	▶ Ato de criação, ata e relatório.	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
0.1.2.3	▶ Convocação de reunião	2 anos		Eliminação	
0.1.3	COMUNICAÇÃO SOCIAL				
0.1.3.1	▶ Relação com a imprensa				
	a - Relação com a imprensa (geral)	1 ano		Eliminação	
	b - Credenciamento de jornalistas	1 anos		Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: término da vigência.
	c - Entrevista. Noticiário. Reportagem. Editorial	1 anos		Eliminação	

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO /AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
	d - Clipping - coletânea de reportagens e <i>release</i> de matérias sobre a instituição	2 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Recomenda-se que as Comissões Permanentes de Avaliação Documental - CPAD dos tribunais determinem os critérios que orientarão na seleção de amostragens destes documentos, buscando preservar da melhor forma a memória da instituição.
0.1.3.2	► Comunicação interna	2 anos		Eliminação	
0.1.3.3	► Gestão de eventos				
	a - Gestão de eventos (geral)	3 anos		Eliminação	
	b - Solenidade. Comemoração. Homenagem (planejamento, programação, discursos, palestras e trabalhos)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	c - Promoção de visitas	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Livro de registro de presença
	d - Felicitação. Agradecimento. Pêsames. Despedida	1 ano		Eliminação	
	e - Organização de evento - Feira, Salão, Exposição, Mostra, Festa (planejamento, programação, discursos, palestras e trabalhos)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	f - Congresso. Conferência. Seminário. Simpósio. Encontro. Convenção. Ciclo de palestras. Mesa redonda (planejamento, programação, discursos, palestras e trabalhos)	5 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	g - Participação em eventos promovidos e realizados por outras instituições	5 anos		Eliminação	
0.1.3.4	► Elaboração de campanhas publicitárias	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
0.1.3.5	► Controle de satisfação do usuário (protesto, reivindicação e sugestão)	2 anos		Eliminação	
0.1.3.6	► Gestão de comunicações eventuais				
	a - Pedido, oferecimento e informação diversos (geral)	1 ano		Eliminação	
	b - Pedido de busca de certidão - nascimento / casamento / óbito / antecedente criminal	2 anos		Eliminação	
	c - Informação processual sobre processo administrativo ou judicial	2 anos		Eliminação	
	d - Pedido de carta de apresentação e recomendação (pessoa física ou pessoa jurídica)	1 ano		Eliminação	

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO /AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
0.1.4	ASSESSORIA PARLAMENTAR				
0.1.4.1	▶ Acompanhamento de proposição legislativa	5 anos		Eliminação	Até a tramitação e aprovação do projeto
0.1.5	FISCALIZAÇÃO				
0.1.5.1	▶ Apuração de irregularidade e auditoria (sobre distribuição, custo, taxa, emolumento, denúncia, reclamação, etc.)	2 anos	4 anos	Eliminação	
0.1.5.2	▶ Auditoria interna e externa	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	
0.1.5.3	▶ Controle Interno	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	
0.1.6	OUVIDORIA				
0.1.6.1	▶ Manifestação/sugestão/reclamação	5 anos	5 anos	Eliminação	
0.1.6.2	▶ Solicitação de providência	2 anos	5 anos	Eliminação	
0.1.6.3	▶ Pedido de acesso à informação	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	Lei n. 12.527/2011
0.1.6.4	▶ Tratamento de dados pessoais	5 anos	10 anos	Guarda Permanente	Lei n. 13.709/2018
0.1.7	GESTÃO SOCIOAMBIENTAL E RESPONSABILIDADE SOCIAL				
0.1.7.1	▶ Gestão ambiental	3 anos		Guarda Permanente	
0.1.7.2	▶ Responsabilidade social / Voluntariado	3 anos		Guarda Permanente	
0.1.7.3	▶ Assistência social (projetos, estudos e normas)	3 anos		Guarda Permanente	
0.1.8	ACOMPANHAMENTO E INSTRUÇÃO DE AÇÃO JUDICIAL	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Documentos referentes ações judiciais em que a instituições é parte.
0.2	GESTÃO DE PESSOAS				
0.2.0	PESSOAL (GERAL)				

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO /AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
0.2.0.1	► Identificação funcional (carteira, cartão, crachá, credencial)	2 anos		Eliminação	Solicitação de emissão de identificação funcional, comprovante de recebimento, identificação funcional recolhida. AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - rompimento do vínculo com a administração pública.
0.2.0.2	► Obrigação trabalhista e estatutária.				
	a - Lei dos dois terços. Relação anual de informações sociais (RAIS)	5 anos	5 anos	Eliminação	
0.2.0.3	► Relacionamento com entidades representativas de classes				
	a - Relação com sindicatos	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	b - Movimento reivindicatório: greve e paralisação	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	c - Ação trabalhista. Reclamação trabalhista	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: trânsito em julgado.
	d - Relação com os Conselhos Profissionais	2 anos		Eliminação	
0.2.0.4	► Assentamento funcional (servidores e empregados públicos, servidores temporários, residentes e estagiários, ocupantes de cargo comissionado e de função de confiança)	5 anos	95 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: saída do servidor da instituição.
0.2.0.5	► Controle de frequência	5 anos	52 anos	Eliminação	Livro, cartão, folha de ponto, abono de falta, cumprimento de hora extra
0.2.0.6	► Incentivo funcional	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Prêmio (concessão de medalha, diploma de honra ao mérito e elogio)
0.2.1	INGRESSO E DESLIGAMENTO				
0.2.1.1	► Recrutamento	2 anos		Eliminação	Candidato a cargo e emprego públicos: <i>curriculum vitae</i> e inscrição
0.2.1.2	► Concurso público				
	a - Concurso público (provas e títulos, testes psicotécnicos e exames médicos)	6 anos		Eliminação	
	b - Constituição de banca examinadora, edital, exemplar único de prova, gabarito, resultado e recurso	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
0.2.1.3	► Ingresso na magistratura pelo quinto constitucional	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
0.2.2	CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO				

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO /AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
0.2.2.1	▶ Curso				
	a - Curso (geral)	5 anos		Eliminação	
	b - Proposta, estudo, edital, programa, relatório final, exemplar único de material didático, relação de participantes, avaliação e controle de expedição de certificado	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
0.2.2.2	▶ Estágio				
	a - Estágio (geral)	5 anos		Eliminação	
	b - Estudo, proposta, programa, relatório final, relação de participantes, avaliação e declaração de comprovação de estágio	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
0.2.3	QUADROS, TABELAS E POLÍTICAS DE PESSOAL				
0.2.3.1	▶ Quadros, tabelas e políticas de pessoal (geral)				
	a - Estudo e previsão de pessoal	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	b - Criação, classificação, transformação, transposição e remuneração de cargos e funções	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	c - Reestruturação e alteração salarial	5 anos	52 anos	Eliminação	Ascensão e progressão funcional; avaliação de desempenho; enquadramento; equiparação, reajuste e reposição salarial; promoção
0.2.3.2	▶ Movimentação de pessoal				
	a - Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão	5 anos	52 anos	Eliminação	
	b - Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento	5 anos	52 anos	Eliminação	
	c - Lotação. Remoção. Transferência. Permuta. Cooperação.	4 anos	5 anos	Eliminação	
	d - Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição	5 anos	52 anos	Eliminação	
	e - Requisição. Cessão	5 anos	52 anos	Eliminação	
0.2.4	DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS				
0.2.4.1	▶ Folha de pagamento. Ficha financeira				
	a - Folha de pagamento. Ficha financeira (geral)	5 anos	95 anos	Eliminação	
	b - Salário, vencimento, provento e remuneração	7 anos		Eliminação	Inclusive abono ou provento provisório

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO / AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
	c - Salário-família (exceto casos especiais Regime Jurídico Único)	5 anos	19 anos	Eliminação	
	d - Salário-família (casos especiais Regime Jurídico Único)	5 anos	95 anos	Eliminação	
	e - Abono de permanência em serviço	5 anos		Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: homologação da aposentadoria.
	f - Gratificação - de função / cargos em comissão / outras gratificações	5 anos	52 anos	Eliminação	Inclusive incorporação
	g - Gratificação - jetons / natalina (décimo terceiro salário)	7 anos		Eliminação	Inclusive incorporação
	h - Adicional - tempo de serviço (anuênio, biênio e quinquênio) / noturno / periculosidade / insalubridade / atividades penosas / serviço extraordinário (hora extra) / outros adicionais	5 anos	52 anos	Eliminação	
	i - Adicional de 1/3 e abono pecuniário (Férias)	7 anos		Eliminação	
	j - Desconto - Contribuição Sindical do Servidor / Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF / consignação / outros descontos	7 anos		Eliminação	
	k - Desconto - contribuição para o plano de seguridade social	5 anos	52 anos	Eliminação	
	l - Desconto - pensão alimentícia	5 anos	95 anos	Eliminação	
	m - Encargo patronal, recolhimento - Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP / Programa de Integração Social - PIS	5 anos	5 anos	Eliminação	
	n - Encargo patronal, recolhimento - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	5 anos	52 anos	Eliminação	
	o - Encargo patronal, recolhimento - Contribuição Sindical do Empregador / Salário-maternidade / Imposto de renda	7 anos		Eliminação	
	p - Encargos patronal, recolhimento - Contribuição para o Plano de Seguridade Social	5 anos	95 anos	Eliminação	
0.2.4.2	▶ Férias	7 anos		Eliminação	Férias e/ou licenças-prêmio não gozadas.
0.2.4.3	▶ Licenças	5 anos	52 anos	Eliminação	Acidente em serviço / adotante / afastamento do cônjuge ou companheiro / atividade política / capacitação profissional / desempenho de mandato classista / doença em pessoa da família / gestante / paternidade / prêmio por assiduidade / serviço militar / tratamento de interesse particular / tratamento de saúde (inclusive perícia médica)

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO / AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
0.2.4.4	► Afastamentos	5 anos	52 anos	Eliminação	Para exercer mandato eletivo / para depor / servir como jurado / Convocação do Tribunal Regional Eleitoral / suspensão de contrato de trabalho - CLT / para estágio experimental em outro cargo / órgão
0.2.4.5	► Reembolso de despesas	5 anos	5 anos	Eliminação	Mudança de domicílio de servidores / Locomoção / Outros reembolsos // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
0.2.4.6	► Concessões para ausentar-se do serviço	5 anos	52 anos	Eliminação	Alistamento eleitoral / casamento (gala) / doação de sangue / falecimento de familiar (nojo) / horário especial (para servidor estudante, para servidor portador de deficiência). teletrabalho.
0.2.4.7	► Auxílios	5 anos	5 anos	Eliminação	Adoção / alimentação, refeição / assistência pré-escolar, creche / fardamento, uniforme / moradia / vale-transporte / indenização de transporte AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
0.2.5	APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E AÇÃO DISCIPLINAR				
0.2.5.1	Denúncia. Sindicância. Inquérito. Reclamação. Representação	5 anos	95 anos	Guarda Permanente	Processo disciplinar / Penalidade disciplinar
0.2.6	PREVIDÊNCIA, ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL				
0.2.6.1	► Benefícios				
	a - Seguros	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
	b - Auxílios: acidente / doença / funeral / natalidade	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
	c - Auxílio-reclusão	5 anos	52 anos	Eliminação	
	d - Aposentadoria	5 anos	95 anos	Eliminação	
	e - Aposentadoria - contagem e averbação de tempo de serviço	2 anos		Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: homologação da aposentadoria.
	f - Aposentadoria - pensão provisória / temporária	2 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: término da vigência.
	g - Aposentadoria - pensão vitalícia	5 anos	95 anos	Eliminação	
	h - Adiantamento e empréstimo a servidores	2 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: quitação da dívida.

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO /AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
	i - Assistência à saúde	5 anos	5 anos	Eliminação	Inclusive planos de saúde // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU n. 49/2005).
	j - Assistência à saúde - prontuário médico do servidor	5 anos	95 anos	Eliminação	
	k - Aquisição de imóveis	2 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: quitação da dívida.
	l - Ocupação de imóveis próprios da União ou do Estado	2 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: após a desocupação.
	m - Transporte para servidores	2 anos		Eliminação	
0.2.6.2	► Segurança e medicina do trabalho				
	a - Prevenção de acidentes de trabalho	5 anos	52 anos	Eliminação	
	b - Prevenção de acidentes de trabalho - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA (criação, designação, propostas, relatórios e atas)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	c - Refeitório, cantina e copa	2 anos		Eliminação	Fornecimento de refeições
	d - Inspeção periódica de saúde	5 anos		Eliminação	ASO - Atestado de Saúde Ocupacional; Comprovante de Entrega de EPI - Equipamento de Proteção Individual.
0.2.6.3	► Previdência privada	5 anos	52 anos	Eliminação	
0.2.7	MISSÃO FORA DA SEDE. VIAGEM A SERVIÇO				
0.2.7.1	► Missão fora da sede / Viagem a serviço - com ônus para a instituição	5 anos	5 anos	Eliminação	Ajuda de custo, diária, passagem, prestação de contas, relatórios de viagem, passaporte, reserva em hotel // AVISO: Os relatórios técnicos de viagem devem ser classificados no assunto correspondente. Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
0.2.7.2	► Missão fora da sede / Viagem a serviço - sem ônus para a instituição	7 anos		Eliminação	AVISO: Os relatórios técnicos de viagem devem ser classificados no assunto correspondente.
0.2.8	DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA. PROCURAÇÃO				
0.2.8.1	► Delegação de competência / Procuração (geral)	2 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: término da vigência.

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO / AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
0.2.8.2	► Delegação de competência / Procuração - ordenador de despesas	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
0.2.9	SERVIÇO PROFISSIONAL TRANSITÓRIO: AUTÔNOMO E COLABORADOR	5 anos	52 anos	Eliminação	Inclusive licitação // AVISO: Marco inicial da contagem do prazo de guarda: término da vigência.
0.3	GESTÃO DE MATERIAL, DE BENS PATRIMONIAIS E DE SERVIÇOS				
0.3.0	► GESTÃO DE MATERIAL, DE BENS PATRIMONIAIS E DE SERVIÇOS (GERAL)				
0.3.0.1	► Especificação, padronização, codificação, previsão, catálogo, identificação, classificação	2 anos		Eliminação	
0.3.0.2	► Licitação				
	a - Licitação (geral)	5 anos	5 anos	Eliminação	Dispensa, inexigibilidade, carta de fiança, coleta de dados, coleta de preços, capacidade técnica. AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
	b - Cadastro de fornecedores	5 anos		Eliminação	
0.3.0.3	► Instalação e manutenção				
	a - Requisição e contratação de serviços	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
	b - Serviço executado em oficina da instituição	1 ano		Eliminação	
	c - Serviço de manutenção / reparo (bem imóvel / veículo) - geral	1 ano		Eliminação	Manutenção de elevador, ar-condicionado, subestação e gerador, limpeza, imunização, desinfestação, reciclagem, jardinagem, ornamentação, veículo.
	d - Serviço de manutenção / reparo (bem imóvel / veículo) - pagamento	5 anos	5 anos	Eliminação	Manutenção de elevadores, ar-condicionado, subestações e geradores, limpeza, imunização, desinfestação, reciclagem, jardinagem, ornamentação, veículo // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
	e - Fornecimento e manutenção de serviços básicos (geral)	1 ano		Eliminação	Água e esgoto / Gás / Energia Elétrica
	f - Fornecimento e manutenção de serviços básicos (pagamento)	5 anos	5 anos	Eliminação	Água e esgoto / Gás / Energia Elétrica // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
0.3.0.4	► Inventário				
	a - Material permanente / Patrimônio	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	Inclusive Relatório de Movimentação de Bens Imóveis - RMBI / AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO /AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
	b - Material de consumo	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
0.3.0.5	► Proteção, guarda e segurança patrimonial				
	a - Guarda e segurança (geral)	2 anos		Eliminação	
	b - Serviço de vigilância (geral)	1 ano		Eliminação	
	c - Serviço de vigilância (pagamento)	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas, Instrução Normativa TCE.
	d - Seguros (geral)	1 ano		Eliminação	
	e - Seguros (pagamento)	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
	f - Prevenção de incêndio - treinamento de pessoal, instalação e manutenção de extintores, inspeção periódica	2 anos		Eliminação	
	g - Prevenção de incêndio - constituição de brigadas de incêndio, plano, projeto e relatório	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	h - Sinistro	2 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: conclusão do caso.
	i - Controle de portaria	2 anos		Eliminação	
	j - Controle de portaria - registro de ocorrência	5 anos	5 anos	Eliminação	Informações lançadas em sistemas informatizados e livros.
0.3.1	GESTÃO DE MATERIAL				
0.3.1.1	► Compra (material permanente e de consumo)	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
0.3.1.2	► Aluguel, comodato, leasing (material permanente)	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE..
0.3.1.3	► Empréstimo, cessão (material permanente recebido)	4 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: término da vigência.
0.3.1.4	► Doação, permuta (material permanente e de consumo recebidos)	4 anos	5 anos	Eliminação	
0.3.1.5	► Cessão (material de consumo recebido)	4 anos	5 anos	Eliminação	
0.3.1.6	► Confecção de impresso	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO / AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
0.3.1.7	► Movimentação de material (permanente e de consumo)				Controle de estoque / Extravio, roubo, desaparecimento / Transporte de material / Autorização de saída de material / Recolhimento de material ao depósito.
	a - Termo de responsabilidade	5 anos	5 anos	Eliminação	Inclusive Relatório de Movimentação de Bens - RMB ou Relatório de Movimentação de Bens Móveis - RMBM // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
	b - Controle de estoque	2 anos		Eliminação	Inclusive requisição, distribuição e Relatório de Movimentação de Almoxarifado - RMA // AVISO: Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente.
	c - Extravio, roubo, desaparecimento	2 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente. Marco inicial para contagem do prazo de guarda: conclusão do caso.
	d - Transporte de material	2 anos		Eliminação	AVISO: Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente.
	e - Autorização de saída de material	1 ano		Eliminação	AVISO: Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente.
	f - Recolhimento de material ao depósito	2 anos		Eliminação	AVISO: Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente.
0.3.1.8	► Alienação, baixa (material permanente e de consumo)				
	a - Venda	5 anos	5 anos	Eliminação	Inclusive leilão // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
	b - Cessão, doação, permuta.	4 anos	5 anos	Eliminação	
0.3.2	GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS E DE SERVIÇOS				
0.3.2.1	► Bens imóveis				
	a - Bens imóveis - projeto, planta e escritura	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	É opcional a reprodução dos documentos previamente ao recolhimento, para que o órgão permaneça com cópias para consulta.
	b - Condomínio	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO /AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
	c - Compra	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.
	d - Cessão, doação, permuta (bens imóveis adquiridos)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	e - Locação, arrendamento, comodato	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
	f - Alienação - venda	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.
	g - Alienação - cessão, doação, permuta	3 anos	3anos	Guarda Permanente	
	h - Desapropriação, reintegração de posse, reivindicação de domínio, tombamento	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.
	i - Obras (reforma, recuperação, restauração, construção)	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.
0.3.2.2	► Veículos				
	a - Compra, aluguel	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
	b - Cessão, doação, permuta, transferência (veículos adquiridos)	4 anos	5 anos	Eliminação	
	c - Cadastro, licenciamento, emplacamento, tombamento	2 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: alienação do veículo.
	d - Alienação - venda	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
	e - Alienação - cessão, doação, permuta, transferência	4 anos	5 anos	Eliminação	
	f - Abastecimento	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
	g - Acidente (sem vítimas), infração, multa	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
	h - Acidente (com vítimas), infração, multa	5 anos	15 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.
	i - Controle de uso de veículos (requisição, autorização para uso fora do horário de expediente, estacionamento, garagem)	2 anos		Eliminação	
0.3.2.3	► Mudança				
	a - Mudança (geral)	1 ano		Eliminação	

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO /AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
	b - Mudança (pagamento)	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
0.3.2.4	► Uso de dependência	2 anos		Eliminação	
0.4	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA				
0.4.0	ORÇAMENTO E FINANÇAS (GERAL)				
0.4.0.1	► Recolhimento de tributos, impostos e taxas	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
0.4.0.2	► Compra e subscrição de ações	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
0.4.0.3	► Fixação de custos de serviços	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
0.4.0.4	► Devolução ao Erário	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda.
0.4.0.5	► Restituição de rendas arrecadadas	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda.
0.4.1	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA				
0.4.1.1	► Programação orçamentária				
	a - Previsão orçamentária	2 anos		Eliminação	
	b - Proposta orçamentária	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	
	c - Detalhamento de despesa	2 anos		Eliminação	
	d - Retificação orçamentária. Crédito adicional	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	Crédito suplementar, crédito especial, crédito extraordinário
0.4.1.2	► Execução orçamentária				
	a - Descentralização de recurso - distribuição orçamentária	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
	b - Acompanhamento de despesa mensal - pessoal / dívida	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
	c - Plano operativo. Cronograma de desembolso	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
0.4.2	GESTÃO FINANCEIRA				

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO /AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
0.4.2.1	► Programação financeira de desembolso	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
0.4.2.2	► Execução financeira	5 anos	5 anos	Eliminação	Receita, despesa // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
	a - Receita (receita corrente, receita de capital, ingresso extraordinário)	5 anos	5 anos	Eliminação	Receita, despesa // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
	b - Despesa (despesa corrente, despesa de capital)	5 anos	5 anos	Eliminação	Receita, despesa // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
0.4.3	GESTÃO DE FUNDO ESPECIAL	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas
0.4.4	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS, ESTÍMULOS E INCENTIVOS				
	a - Financeiro	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
	b - Crédito	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
0.4.5	OPERAÇÃO BANCÁRIA				
0.4.5.1	► Conciliação bancária	5 anos	5 anos	Eliminação	Pagamentos em moeda estrangeira // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
0.4.5.2	► Gestão de conta única	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
0.4.5.3	► Gestão de contas correntes bancárias: tipo A, B, C, D e E	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
0.4.5.4	► Pagamento em moeda estrangeira	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
0.4.5.5	► Gestão de contas especiais	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
0.4.6	DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL (BALANÇOS. BALANCETES)	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.
0.4.7	CONTROLE EXTERNO. AUDITORIA EXTERNA.				
0.4.7.1	► Prestação de contas. Tomada de contas	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.
0.4.7.2	► Tomada de contas especial	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO /AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
0.5	GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA INFORMAÇÃO				
0.5.0	GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA INFORMAÇÃO (GERAL)				
0.5.0.1	► Publicação de matérias no Diário Oficial	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE
0.5.0.2	► Publicação de matérias em outros veículos de comunicação	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE
0.5.1	GESTÃO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO (livros, periódicos, folhetos, boletins e audiovisuais)				
0.5.1.1	► Documentação bibliográfica (geral)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Normas, manuais e boletins // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: término da vigência.
0.5.1.2	► Aquisição				
	a - Compra - inclusive assinatura de periódico	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
	b - Doação, permuta	4 anos	5 anos	Eliminação	
0.5.1.3	► Registro				
	a - Registro (geral)	2 anos		Eliminação	
	b - Livro tomo			Guarda Permanente	
0.5.1.4	► Catalogação, classificação e indexação	2 anos		Eliminação	
0.5.1.5	► Referência e circulação	2 anos		Eliminação	
0.5.1.6	► Inventário	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.
0.5.2	GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO				
0.5.2.1	► Documentação arquivística: gestão de documentos e sistema de arquivos (geral)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Norma, manual, pesquisa sobre proveniência. Código de Classificação de Documentos. Tabela de temporalidade /AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: término da vigência.
0.5.2.2	► Produção de documentos. Levantamento. Fluxo				
	a - Produção de documentos. Levantamento. Fluxo (geral)	4 anos		Eliminação	
	b - Diagnóstico	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO / AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
0.5.2.3	► Protocolo: recepção, cadastro, tramitação e expedição de documentos.				
	a - Protocolo: recepção, cadastro, tramitação e expedição de documentos (geral)	2 anos		Eliminação	
	b - Registro do andamento processual	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	A guarda permanente refere-se à informação, sendo permitida a eliminação do suporte original.
0.5.2.4	► Assessoramento técnico	5 anos		Eliminação	
0.5.2.5	► Classificação e arquivamento	2 anos		Eliminação	
0.5.2.6	► Política de acesso aos documentos				
	a - Política de acesso aos documentos (geral)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	b - Consulta, empréstimo	1 ano		Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: devolução do documento.
0.5.2.7	► Destinação de documentos				
	a - Análise, avaliação, seleção	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	b - Eliminação (termo, listagem e edital de ciência de eliminação)	5 anos		Guarda Permanente	
	c - Transferência, recolhimento (guia e termo de transferência / guia, relação e termo de recolhimento / listagem descritiva do acervo)	5 anos		Guarda Permanente	
0.5.2.8	► Registro e autuação de processos	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Livro tombo, ata de distribuição.
0.5.3	GESTÃO DE ACERVO MUSEOLÓGICO				
0.5.3.1	► Gestão de Acervo Museológico (geral)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Norma e manual // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: término da vigência.
0.5.3.2	► Aquisição				
	a - Compra	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
	b - Doação, permuta	4 anos	5 anos	Eliminação	
	c - Certificado de doação de peça museológica	2 anos		Guarda Permanente	
0.5.3.3	► Registro				

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO /AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
	a - Registro (geral)	2 anos		Eliminação	
	b - Livro tomo			Guarda Permanente	
0.5.3.4	▶ Catalogação e classificação	2 anos		Eliminação	
0.5.3.5	▶ Referência e circulação	2 anos		Eliminação	
0.5.3.6	▶ Programa de história oral (Entrevistas. Depoimentos. Transcrições)	2 anos		Guarda Permanente	
0.5.3.7	▶ Memória institucional	2 anos		Guarda Permanente	
0.5.3.8	▶ Inventário	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.
0.5.4	UNIFORMIZAÇÃO DO ENTENDIMENTO JURÍDICO				
0.5.4.1	▶ Análise, descrição, indexação e pesquisa em acórdãos	1 ano		Eliminação	
0.5.4.2	▶ Súmula. Enunciado	2 anos		Guarda Permanente	
0.5.5	PRODUÇÃO EDITORIAL				Inclusive edição ou coedição de publicações em geral produzidas pelo órgão em qualquer suporte.
0.5.5.1	▶ Editoração. Programação visual	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE..
0.5.5.2	▶ Distribuição. Promoção. Divulgação	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
0.5.5.3	▶ Edição. Coedição	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	
0.5.6	REFORMATAÇÃO				
0.5.6.1	▶ Projetos, estudos e normas sobre microfilmagem e digitalização	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
0.5.6.2	▶ Microfilmagem e Digitalização (geral)	2 anos		Eliminação	
0.5.7	CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE ACERVOS				
0.5.7.1	▶ Desinfestação, higienização				

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO /AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
	a - Desinfestação, higienização (geral)	2 anos		Eliminação	
	b - Desinfestação, higienização (pagamento)	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
0.5.7.2	▶ Controle das áreas de armazenamento	2 anos		Eliminação	
0.5.7.3	▶ Restauração de documentos				
	a - Restauração de documentos (geral)	2 anos		Eliminação	Inclusive encadernação.
	b - Restauração de documentos (pagamento)	5 anos	5 anos	Eliminação	Inclusive encadernação // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
0.5.8	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				
0.5.8.1	▶ Desenvolvimento e controle de sistemas informatizados	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda das normas: término da vigência.
0.5.8.2	▶ Programa. Sistema. Rede (instalação)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Inclusive licença e registro de uso e compra; Manuais técnicos; Manuais do usuário; AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda das normas - término da vigência.
0.5.8.3	▶ Contratação de prestação de serviços				
	a - Contratação de prestação de serviços (geral)	2 anos		Eliminação	
	b - Contratação de prestação de serviços (pagamento)	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
0.5.8.4	▶ Administração da infraestrutura tecnológica				
	a - Projeto de manutenção	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	b - Gerenciamento e uso	5 anos	5 anos	Eliminação	
0.5.8.5	▶ Administração de banco de dados				
	a - Instalação e configuração	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	
	b - Gerenciamento e uso	5 anos	5 anos	Eliminação	
0.5.9	REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS				
0.5.9.1	▶ Projetos, estudos e normas sobre reprodução de documentos.	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO /AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
0.5.9.2	► Fornecimento de cópias de documentos				
	a - Fornecimento de cópias de documentos (geral)	2 anos		Eliminação	
	b - Fornecimento de cópias de documentos (pagamento)	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
0.6	GESTÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS E DE TELECOMUNICAÇÕES				
0.6.0	SERVIÇO POSTAL				
0.6.0.1	► Serviço postal (geral)	2 anos	5 anos	Eliminação	
0.6.0.2	► Serviço de entrega expressa - SEDEX	5 anos	5 anos	Eliminação	Nacional / Internacional - Sistema Express Mail Service - EMS // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
0.6.0.3	► Serviço de coleta, transporte e entrega de correspondência agrupada - malote	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
0.6.0.4	► Mala oficial	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
0.6.1	TELECOMUNICAÇÃO				
0.6.1.1	► Serviço de radiofrequência	5 anos	5 anos	Eliminação	Instalação, conservação, reparo // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
0.6.1.2	► Serviço de telex	5 anos	5 anos	Eliminação	Instalação, conservação, reparo // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
0.6.1.3	► Serviço de telefonia. Serviço de fax				
	a - Registro de ligações	2 anos		Eliminação	
	b - Instalação, transferência, manutenção, reparo	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
	c - Divulgação de listas telefônicas internas	5 anos		Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda das normas: término da vigência.
	d - Conta telefônica	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
0.6.1.4	► Serviço de transmissão de dados, voz e imagem	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO /AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
0.7	RELACIONAMENTO COM ASSOCIAÇÕES CULTURAIS, DE AMIGOS E DE SERVIDORES	1 ano		Eliminação	
0.8	MAGISTRATURA				
0.8.0	MOVIMENTAÇÃO DE MAGISTRADOS				
0.8.0.1	▶ Nomeação	2 anos	5 anos	Guarda Permanente	Processo de nomeação de Juízes substitutos e de desembargadores pelo quinto constitucional.
0.8.0.2	▶ Atos de Nomeação	5 anos	5 anos	Eliminação	Ato de nomeação (original).
0.8.0.3	▶ Posse	10 anos		Guarda Permanente	Livro de posse e termos de posse.
0.8.0.4	▶ Movimentação (de primeira instância, de segunda instância e de juízes substitutos)	2 anos	3 anos	Guarda Permanente	Promoção, remoção, opção, lotação, permuta etc. Atos de movimentação, editais de promoção e remoção, Atas (movimentação e controle).
0.8.0.5	▶ Promoção/Quadro estatístico de produtividade	2 anos		Eliminação	
0.8.0.6	▶ Promoção/Sentença de juizes em período de vitaliciamento	2 anos	5 anos	Eliminação	
0.8.0.7	▶ Promoção/Processo de vitaliciamento	2 anos	5 anos	Guarda Permanente	
0.8.0.8	▶ Requisição/Cessão	2 anos	5 anos	Guarda Permanente	Portarias (disposição para CNJ, STJ e STF).
0.8.0.9	▶ Desligamento	2 anos	5 anos	Guarda Permanente	Processos e atos de exoneração.
0.8.1	ELEIÇÃO DE MAGISTRADOS				
0.8.1.1	▶ Eleição de magistrados para administração e outros cargos de direção	2 anos	5 anos	Guarda Permanente	Processo de eleição, atas, ofícios e demais documentos.
0.8.1.2	▶ Eleição de magistrados para administração e outros cargos de direção - cédulas de votação	2 anos		Eliminação	AVISO: guarda até o término do mandato.
0.8.1.3	▶ Indicação para ocupação de cargo de juiz auxiliar (Presidência, 1ª Vice e juiz corregedor)	5 anos		Guarda Permanente	
0.8.1.4	▶ Posse em cargos de administração e outros cargos de direção	10 anos		Guarda Permanente	Livros de Posse, Termos de Posse, desligamento.
0.8.2	ASSENTAMENTO FUNCIONAL DE MAGISTRADOS				

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO /AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
0.8.2.1	▶ Fichas funcionais			Guarda Permanente	
0.8.2.2	▶ Inclusão de dependentes para fins de dedução de IR e/ou previdenciários	2 anos	5 anos	Guarda Permanente	Processos de inclusão/exclusão.
0.8.2.3	▶ Averbação de documentos	5 anos		Eliminação	Cópias de documentos de identificação, diplomas, certificados, certidões de nascimento, casamento, óbito etc.
0.8.2.4	▶ Recadastramento anual	2 anos		Eliminação	Formulário.
0.8.2.5	▶ Recadastramento de magistrados aposentados	2 anos	30 anos	Eliminação	Processo de recadastramento.
0.8.2.6	▶ Certidões originais de tempo de serviço/contribuição	1 ano		Guarda Permanente	
0.8.2.7	▶ Certidões expedidas	2 anos	30 anos	Eliminação	Certidões expedidas (dados funcionais).
0.8.2.8	▶ Declaração. Certidão. Informação	1 ano	30 anos	Guarda Permanente	Processo de certidões expedidas no ano.
0.8.2.9	▶ Identidade Funcional	3 anos		Eliminação	Solicitação de emissão de identidade funcional, comprovante de entrega de identidade funcional. Atualização de dados cadastrais.
0.8.3	DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADOS				
0.8.3.1	▶ Substituição	1 ano	3 anos	Eliminação	Portarias e Processos de Portaria/Designação de Magistrado.
0.8.3.2	▶ Cooperação	1 ano	3 anos	Eliminação	Portarias e Processos de Portaria/Designação de Magistrado.
0.8.3.3	▶ Folga de plantão/cooperação	1 ano	3 anos	Eliminação	Portarias e Processos de Portaria/Designação de Magistrado.
0.8.4	DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS.				
0.8.4.1	▶ Isenção de contribuição previdenciária e/ou imposto de renda	tempo necessário	95 anos	Eliminação	Processos de isenção.
0.8.4.2	▶ Pensão alimentícia	tempo necessário	95 anos	Eliminação	Processos de pensão alimentícia.
0.8.4.3	▶ Férias	tempo necessário	7 anos	Eliminação	Escala de férias de magistrados, transferências, cancelamentos e desistências.

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO /AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
0.8.4.4	▶ Faltas Justificadas, Folgas e Licenças	tempo necessário	51 anos	Eliminação	Licenças: prêmio, tratamento de saúde própria e em pessoa da família, acidente em serviço, gestação, adoção, paternidade, interesse particular, desempenho de mandato classista, nojo e gala.
0.8.4.5	▶ Licenças especiais				
	a - Folga de plantão	5 anos	20 anos	Eliminação	Concessão e gozo.
	b - Falta abonada	5 anos	20 anos	Eliminação	
0.8.4.6	▶ Licenças-prêmio e/ou férias não gozadas	5 anos	52 anos	Eliminação	
0.8.4.7	▶ Devolução de Valores	5 anos	5 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas pelo TCE.
0.8.5	PREVIDÊNCIA				
0.8.5.1	▶ Aposentadoria	5 anos	95 anos	Eliminação	Processo de aposentadoria.
0.8.5.2	▶ Diligência do Tribunal de Contas	2 anos	2 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: homologação da aposentadoria pelo TCE.
0.8.5.3	▶ Audiência do Tribunal de Contas	2 anos	2 anos	Eliminação	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: homologação da aposentadoria pelo TCE.
0.8.6	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À MAGISTRADOS				
0.8.6.1	▶ Pauta Administrativa	2 anos	20 anos	Eliminação	
0.8.6.2	▶ Penalidades disciplinares	5 anos	95 anos	Guarda Permanente	Procedimento propriamente dito, pedido de reconsideração e recurso hierárquico.
0.8.6.3	▶ Consultas/orientações, providências e registro de reclamação	2 anos	5 anos	Eliminação	
0.8.6.4	▶ Representação por excesso de prazo	3 anos	5 anos	Guarda Permanente	
0.8.6.5	▶ Reclamação disciplinar	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	
0.8.6.6	▶ Recurso disciplinar de Magistrado	3 anos	5 anos	Guarda Permanente	

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO /AVISO
		Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação/ Guarda Permanente	
0.8.6.7	► Revisão disciplinar	3 anos	5 anos	Guarda Permanente	



TJPR
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO PARANÁ