

ANEXO II - TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS - ATIVIDADES-MEIO - (ATO ADMINISTRATIVO N.º 742/2018-PGJ)

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA	DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
FASE	FASE			
CORRENTE	INTERMEDIÁRIA			
000	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
001	MODERNIZAÇÃO E REFORMA ADMINISTRATIVA PROJETOS, ESTUDOS E NORMAS	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente
002	PLANOS, PROGRAMAS E PROJETOS DE TRABALHO	5 anos	9 anos	Guarda Permanente
003	RELATÓRIOS DE ATIVIDADES/ ESTATÍSTICAS	5 anos	9 anos	Guarda Permanente
004	ACORDOS. AJUSTES. CONTRATOS. CONVÊNIOS	Enquanto vigora	10 anos	Guarda Permanente
010	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO NORMAS, REGULAMENTAÇÕES, DIRETRIZES, PROCEDIMENTOS, ESTUDOS E/OU DECISÕES DE CARÁTER GERAL	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente
010.1	REGISTROS NOS ÓRGÃOS COMPETENTES	Enquanto vigora	*	Eliminação
010.2	REGIMENTOS. REGULAMENTOS. ORGANOGRAMAS. ESTRUTURAS	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente
010.3	AUDIÊNCIAS. DESPACHOS. REUNIÕES	2 anos	*	Eliminação
010.4	ATOS, PORTARIAS, EDITAIS, ENTRE OUTROS	4 anos	5 anos	Guarda Permanente
011	COMISSÕES. CONSELHOS. GRUPOS DE TRABALHO. JUNTAS. COMITÊS.	4 anos	5 anos	Eliminação
011.1	ATOS DE CRIAÇÃO, ATAS, RELATÓRIOS, PORTARIAS ENTRE OUTROS	4 anos	5 anos	Guarda Permanente

012	COMUNICAÇÃO SOCIAL			
012.1	RELAÇÕES COM A IMPRENSA	1 ano	*	Eliminação
012.11	CREDENCIAMENTO DE JORNALISTAS	Enquanto vigora	*	Eliminação
012.12	ENTREVISTAS.NOTICIÁRIOS.REPORTAGENS.EDITORIAIS	2 anos	*	Eliminação
012.2	DIVULGAÇÃO INTERNA	2 anos	*	Eliminação
012.3	CAMPANHAS INSTITUCIONAIS. PUBLICIDADE	4 anos	10 anos	Guarda Permanente
012.31	SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA E FILMAGEM	A t é aprovação das contas	5 anos	Eliminação
012.4	IDENTIDADE VISUAL	Enquanto vigora	10 anos	Guarda Permanente
012.5	REGISTRO DE IMAGEM E SOM	4 anos	10 anos	Guarda Permanente
013	GESTÃO AMBIENTAL POLÍTICAS INTERNAS. PROGRAMAS/PROJETOS. NORMAS, REGULAMENTAÇÕES. DIRETRIZES. PROCEDIMENTOS. ESTUDOS TÉCNICOS. EVENTOS. AÇÕES EDUCATIVAS. RELATÓRIOS/DIVULGAÇÕES.	4 anos	10 anos	Guarda Permanente
014	ELEIÇÃO OU POSSE			
014.1	ELEIÇÃO OU POSSE DE PROCURADOR-GERAL	2 anos	4 anos	Guarda Permanente
014.2	ELEIÇÃO OU POSSE DE CORREGEDOR-GERAL	2 anos	4 anos	Guarda Permanente
014.3	ELEIÇÃO OU POSSE DE DESEMBARGADOR (Quinto Constitucional)	2 anos	4 anos	Guarda Permanente
014.4	ELEIÇÃO OU POSSE PARA COMPOR O CONSELHO SUPERIOR	2 anos	4 anos	Guarda Permanente
015	SEGURANÇA INSTITUCIONAL			
015.1	PLANO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	Enquanto vigora	***	Guarda Permanente
015.2	MEDIDAS DE SEGURANÇA ATIVA	Enquanto vigora	***	Guarda Permanente
015.3	GESTÃO DE RISCO	Enquanto vigora	***	Guarda Permanente

015.4	PLANEJAMENTO DE CONTINGÊNCIA E CONTROLE DE DANOS	Enquanto vigora ***		Guarda Permanente
015.5	SEGURANÇA DE PESSOAS. DA INFORMAÇÃO E PATRIMONIAL			
015.51	MEMBROS. SERVIDORES. FAMILIARES	5 anos	5 anos	Guarda Permanente
015.52	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	5 anos	5 anos	Guarda Permanente
015.53	PATRIMONIAL	5 anos	5 anos	Guarda Permanente
019	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO			
019.1	INFORMAÇÕES SOBRE O ÓRGÃO	2 anos		Eliminação
020	GESTÃO DE PESSOAS			
	LEGISLAÇÃO			
020.1	NORMAS, REGULAMENTAÇÕES, DIRETRIZES, ESTATUTOS, REGULAMENTOS, PROCEDIMENTOS, ESTUDOS E/OU DECISÕES DE CARÁTER GERAL	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente
020.2	BOLETINS ADMINISTRATIVOS, DE PESSOAL E DE SERVIÇO	10 anos	10 anos	Guarda Permanente
	IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL			
020.3	(INCLUSIVE CARTEIRA, CARTÃO, CRACHÁ, CREDENCIAL, PASSAPORTE DIPLOMÁTICO E OCORRÊNCIAS POLICIAIS DE ROUBO/EXTRAVIO DA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL)	Enquanto o membro/servidor * permanecer		Eliminação
020.4	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E ESTATUTÁRIAS. RELAÇÕES COM ÓRGÃOS NORMATIZADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. LEI DOS 2/3. RAIS	5 anos	5 anos	Eliminação
020.5	RELAÇÕES INDIVIDUAIS E COLETIVAS DE TRABALHO	2 anos	*	Eliminação
020.51	SINDICATOS. ACORDOS. DISSÍDIOS	5 anos	5 anos	Guarda Permanente
020.6	ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS. CADASTRO	Enquanto o membro/servidor * permanecer		Eliminação

*O prazo total de guarda dos documentos é de 100 anos, independente do suporte. Serão transferidos ao arquivo intermediário após a saída do servidor do órgão. Os assentamentos dos Membros serão de guarda

permanente.

021	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO			
021.1	CANDIDATOS A CARGO E EMPREGO PÚBLICOS: INSCRIÇÃO E CURRÍCULUM VITAE	2 anos	*	Eliminação
	EXAMES DE SELEÇÃO (CONCURSOS PÚBLICOS)			
021.2	PROVAS E TÍTULOS, TESTES PSICOTÉCNICOS E EXAMES MÉDICOS	6 anos	*	Eliminação
021.21	CONSTITUIÇÃO DE BANCAS EXAMINADORAS, CONCURSO DE MEMBROS E SERVIDORES, EDITAIS, EXEMPLARES, EXEMPLARES ÚNICOS DE PROVAS, GABARITOS, RESULTADOS E RECURSOS	6 anos	5 anos	Guarda Permanente
022	APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO			
022.1	CURSOS (INCLUSIVE BOLSAS DE ESTUDOS)			
022.11	PROMOVIDOS PELA INSTITUIÇÃO	5 anos	*	Eliminação
022.111	PROPOSTAS, ESTUDOS, EDITAIS, PROGRAMAS, RELATÓRIOS FINAIS, EXEMPLARES ÚNICOS DE EXERCÍCIOS, RELAÇÃO DE PARTICIPANTES, AVALIAÇÃO E CONTROLE DE EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS	5 anos	5 anos	Guarda Permanente
022.12	PROMOVIDOS POR OUTRAS INSTITUIÇÕES			Para os documentos comprobatórios de participação utilizar os prazos e a destinação dos assentamentos individuais 020.5
022.121	NO BRASIL	5 anos	*	Eliminação
022.122	NO EXTERIOR	5 anos	*	Eliminação
022.2	ESTÁGIOS (INCLUSIVE BOLSAS DE ESTÁGIO)			
022.21	PROMOVIDOS PELA INSTITUIÇÃO	5 anos	*	Eliminação
022.211	SELEÇÃO, ESTUDOS, PROPOSTAS, PROGRAMAS, RELATÓRIOS FINAIS, RELAÇÃO DE PARTICIPANTES, AVALIAÇÃO E DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ESTÁGIO	5 anos	5 anos	Guarda Permanente
022.212	PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS	Enquanto durar o estágio	5 anos	Eliminação

022.213	FREQUÊNCIA DE ESTAGIÁRIOS	Enquanto durar o estágio	5 anos	Eliminação
022.214	PASTA INDIVIDUAL DO ESTAGIÁRIO	Enquanto durar o estágio	10 anos	Eliminação
022.22	PROMOVIDOS POR OUTRAS INSTITUIÇÕES	Para os documentos comprobatórios de participação utilizar os prazos e a destinação dos assentamentos individuais 020.5		
022.221	NO BRASIL	5 anos	*	Eliminação
022.222	NO EXTERIOR	5 anos	*	Eliminação
022.9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO	Este subgrupo será desenvolvido pelo órgão de acordo com a necessidade, bem como a temporalidade e destinação		
023	QUADROS, TABELAS E POLÍTICA DE PESSOAL			
023.01	ESTUDOS E PREVISÃO DE PESSOAL	5 anos	5 anos	Guarda Permanente
	QUADRO DE VAGAS			
023.02	CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS PROVIDOS E VAGOS	5 anos	5 anos	Eliminação
023.03	CRIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, TRANSFORMAÇÃO, TRANSPOSIÇÃO E REMUNERAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES	5 anos	5 anos	Guarda Permanente
023.04	REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS PROMOÇÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL	5 anos	47 anos	Eliminação
023.05	ESTÁGIO PROBATÓRIO DE SERVIDORES	3 anos	97 anos	Eliminação
023.06	VITALICIAMENTO E ESTABILIDADE	3 anos	97 anos	Eliminação
023.1	MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL			

	ADMISSÃO. APROVEITAMENTO.			
023.11	CONTRATAÇÃO. NOMEAÇÃO. READMISSÃO. READAPTAÇÃO. RECONDUÇÃO. REINTEGRAÇÃO. REVERSÃO	5 anos	47 anos	Eliminação
023.12	DEMISSÃO. DISPENSA. EXONERAÇÃO. RESCISÃO CONTRATUAL. FALECIMENTO	5 anos	47 anos	Eliminação
023.13	LOTAÇÃO. REMOÇÃO. TRANSFERÊNCIA. PERMUTA. PROMOÇÃO	4 anos	5 anos	Eliminação
023.14	DESIGNAÇÃO. DISPONIBILIDADE. REDISTRIBUIÇÃO. SUBSTITUIÇÃO	5 anos	47 anos	Eliminação
023.15	REQUISIÇÃO. CESSÃO	5 anos	47 anos	Eliminação
024	DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS			
024.1	FOLHAS DE PAGAMENTO. FICHAS FINANCEIRAS ATUALIZAÇÃO DE DADOS INDIVIDUAIS, MEMÓRIAS DE CÁLCULOS, ALTERAÇÃO DE CONTA CORRENTE, REGULARIZAÇÃO DE DÉBITOS PENDENTES	5 anos	95 anos	Eliminação
024.11	SALÁRIOS, VENCIMENTOS, PROVENTOS, REMUNERAÇÕES E SUBSÍDIO	7 anos	*	Eliminação
024.111	SALÁRIO-FAMÍLIA	5 anos	19 anos	Eliminação
				Para os casos especiais previstos no Regime Jurídico Único, o prazo total de guarda para os documentos referentes à concessão de salário família será de 100 anos
024.112	ABONO OU PROVENTO PROVISÓRIO.	7 anos	*	Eliminação
024.113	REPRESENTAÇÃO	7 anos	*	Eliminação
024.114	ABONO DE PERMANÊNCIA EM SERVIÇO	Até homologação da* aposentadoria	*	Eliminação
024.119	OUTROS SALÁRIOS, VENCIMENTOS, PROVENTOS E REMUNERAÇÕES	7 anos	*	Eliminação
024.12	GRATIFICAÇÕES (INCLUSIVE INCORPORAÇÕES)			
024.121	DE FUNÇÃO COMISSIONADA	5 anos	47 anos	Eliminação
024.122	DE CARGOS EM COMISSÃO	5 anos	47 anos	Eliminação
024.123	NATALINAS (DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO)	7 anos	*	Eliminação

024.124 POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO	7 anos	*	Eliminação
024.125 DE EXERCÍCIO CUMULATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES	5 anos	47 anos	Eliminação
024.126 DECORRENTE DO LABOR EM REGIME DE PLANTÃO	7 anos	*	Eliminação
024.129 OUTRAS GRATIFICAÇÕES	5 anos	47 anos	Eliminação
024.13 ADICIONAIS			
024.131 TEMPO DE SERVIÇO (ANUÊNIOS, BIÊNIOS E QUINQUÊNIOS)	5 anos	47 anos	Eliminação
024.132 ADICIONAL NOTURNO	5 anos	47 anos	Eliminação
024.133 PERICULOSIDADE	5 anos	47 anos	Eliminação
024.134 INSALUBRIDADE	5 anos	47 anos	Eliminação
024.135 ATIVIDADES PENOSAS	5 anos	47 anos	Eliminação
024.136 SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS (HORAS EXTRAS)	5 anos	47 anos	Eliminação
024.137 FÉRIAS: ADICIONAL DE 1/3 E ABONO PECUNIÁRIO	7 anos	*	Eliminação
024.138 QUALIFICAÇÃO	5 anos	47 anos	Eliminação
024.139 OUTROS ADICIONAIS	5 anos	47 anos	Eliminação
024.14 DESCONTOS			
024.141 CONTRIBUIÇÃO SINDICAL DO SERVIDOR/MEMBRO	7 anos	*	Eliminação
024.142 CONTRIBUIÇÃO PARA O PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL	5 anos	47 anos	Eliminação
024.143 IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE (IRRF)	7 anos	*	Eliminação
024.144 PENSÕES ALIMENTÍCIAS	5 anos	95 anos	Eliminação
024.145 CONSIGNAÇÕES	7 anos	*	Eliminação
024.149 OUTROS DESCONTOS E CONSIGNAÇÕES	7 anos	*	Eliminação
024.15 ENCARGOS PATRONAIS. RECOLHIMENTOS			
024.151 PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO (PASEP). PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL (PIS)	5 anos	5 anos	Eliminação

024.152	FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)	5 anos	47 anos	Eliminação
024.153	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL DO EMPREGADOR	7 anos	*	Eliminação
024.154	CONTRIBUIÇÃO PARA O PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL (INCLUSIVE CONTRIBUIÇÕES ANTERIORES)	5 anos	95 anos	Eliminação
024.155	SALÁRIO MATERNIDADE	7 anos	*	Eliminação
024.156	IMPOSTO DE RENDA	7 anos	*	Eliminação
024.2	FÉRIAS (CONCESSÃO)	7 anos	*	Eliminação
024.3	LICENÇAS ACIDENTE EM SERVIÇO. ADOTANTE. AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO. ATIVIDADE POLÍTICA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA GESTANTE PATERNIDADE PRÊMIO POR ASSIDUIDADE. PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO SERVIÇO MILITAR TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)	5 anos	47 anos	Eliminação
024.4	AFASTAMENTOS PARA DEPOR PARA EXERCER MANDATO ELETIVO PARA SERVIR AO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL (TRE) PARA SERVIR COMO JURADO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE	5 anos	47 anos	Eliminação
024.5	REEMBOLSO DE DESPESAS			
024.51	AJUDA DE CUSTO. INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE. AUXÍLIO MUDANÇA	Até aprovação das contas	5 anos a partir da data de aprovação das contas	Eliminação
024.59	OUTROS REEMBOLSOS	Até aprovação das contas	5 anos a partir da data de aprovação das contas	Eliminação
024.9	OUTROS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS			
024.91	CONCESSÕES ALISTAMENTO/CONVOCAÇÃO ELEITORAL CASAMENTO (GALA) DOAÇÃO DE SANGUE FALECIMENTO DE FAMILIARES (NOJO) HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR PORTADOR DE DEFICIÊNCIA COMPENSAÇÃO DE PLANTÃO	5 anos	47 anos	Eliminação
	AUXÍLIOS ALIMENTAÇÃO AUXÍLIO CRECHE MORADIA	Até aprovação	5 anos a partir da data de	

024.92	TRANSPORTE	das contas	aprovação	Eliminação das contas	
025	APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E AÇÃO DISCIPLINAR DE SERVIDORES				
025.1	DENÚNCIAS. SINDICÂNCIAS. INQUÉRITOS				
025.11	PROCESSOS DISCIPLINARES	5 anos	95 anos	Guarda Permanente	
025.12	PENALIDADES DISCIPLINARES	5 anos	95 anos	Guarda Permanente	
025.13	RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR	2 anos	5 anos	Eliminação	Armazenar amostragem de 5% como guarda permanente, recomenda-se: a) seleção daqueles com maior prazo de tramitação; b) observar a variedade de casos.
026	PREVIDÊNCIA, ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL				
026.01	PREVIDÊNCIA PRIVADA	5 anos	47 anos	Eliminação	
026.1	BENEFÍCIOS				
026.11	SEGUROS	Até aprovação das contas	5 anos a partir da data de aprovação das contas	Eliminação	
026.12	AUXÍLIOS ACIDENTE DOENÇA FUNERAL NATALIDADE RECLUSÃO	5 anos	47 anos	Eliminação	
026.13	APOSENTADORIA	5 anos	95 anos	Eliminação	
026.131	CONTAGEM E AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO	Até homologação da aposentadoria	*	Eliminação	
026.132	PENSÕES: PROVISÓRIA E TEMPORÁRIA	Enquanto vigora	5 anos	Eliminação	
026.133	PENSÃO VITALÍCIA	5 anos	95 anos	Eliminação	
026.19	OUTROS BENEFÍCIOS				
026.191	ADIANTAMENTOS E EMPRÉSTIMOS - MEMBROS/ SERVIDORES	Até a quitação	5 anos	Eliminação	

026.192	ASSISTÊNCIA À SAÚDE (INCLUSIVE PLANOS DE SAÚDE)	Até aprovação das contas	5 anos a partir da data de aprovação das contas	Eliminação
026.193	PRONTUÁRIO MÉDICO E ODONTOLÓGICO DO MEMBRO/SERVIDOR	5 anos	95 anos	Eliminação
026.194	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	Até quitação	5 anos	Eliminação
026.2	HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO	2 anos	*	Eliminação
026.21	PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO	5 anos	47 anos	Eliminação
026.211	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)	2 anos	*	Eliminação
026.212	CRIAÇÃO, DESIGNAÇÃO, PROPOSTAS, RELATÓRIOS E ATAS	3 anos	5 anos	Guarda Permanente
026.22	REFEITÓRIOS, CANTINAS E COPAS	Até aprovação das contas	10 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação
026.23	INSPEÇÕES PERIÓDICAS DE SAÚDE	5 anos		Eliminação
029	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A PESSOAL			
029.1	HORÁRIO DE EXPEDIENTE (INCLUSIVE ESCALA DE PLANTÃO)	2 anos		Eliminação
029.11	CONTROLE DE FREQUÊNCIA - LIVROS, RELATÓRIOS DE SISTEMAS, CARTÕES, FOLHAS DE PONTO, ABONO DE FALTAS, CUMPRIMENTOS DE HORAS EXTRAS, JORNADA DE TRABALHO E BANCO DE HORAS.	5 anos	47 anos	Eliminação
029.2	MISSÕES FORA DA SEDE. VIAGENS A SERVIÇO			
029.21	NO PAÍS - DIÁRIAS. PASSAGENS (INCLUSIVE DEVOLUÇÃO). HOSPEDAGEM. PRESTAÇÕES DE CONTAS. RELATÓRIOS DE VIAGENS	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação
029.22	NO EXTERIOR (AFASTAMENTO DO PAÍS)			
029.221	SEM ÔNUS PARA A INSTITUIÇÃO	7 anos		Eliminação

029.222	COM ÔNUS PARA A INSTITUIÇÃO - AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO. DIÁRIAS (INCLUSIVE COMPRA DE MOEDA ESTRANGEIRA). LISTA DE PARTICIPANTES (NO CASO DE COMITIVAS E DELEGAÇÕES). PASSAGENS. PASSAPORTES. PRESTAÇÕES DE CONTAS. RELATÓRIOS DE VIAGENS. RESERVAS DE HOTEL	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	
029.3	INCENTIVOS FUNCIONAIS				
029.31	PRÊMIOS CONCESSÃO DE MEDALHAS, DIPLOMAS DE HONRA AO MÉRITO E ELOGIOS	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	
029.4	DELEGAÇÕES DE COMPETÊNCIA. PROCURAÇÃO	Enquanto vigora	5 anos	Eliminação	
029.5	SERVIÇOS PROFISSIONAIS TRANSITÓRIOS: AUTÔNOMOS E COLABORADORES (INCLUSIVE LICITAÇÕES)	Enquanto vigora a prestação do serviço	*	Eliminação	* O prazo total de guarda é de 52 anos
029.6	AÇÕES TRABALHISTAS. RECLAMAÇÕES TRABALHISTAS	Até o trânsito em julgado	5 anos	Guarda Permanente	
029.7	MOVIMENTOS REIVINDICATÓRIOS: GREVES E PARALISAÇÕES	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	
030	MATERIAL NORMAS, REGULAMENTAÇÕES, DIRETRIZES, PROCEDIMENTOS, ESTUDOS E/OU DECISÕES DE CARÁTER GERAL	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente	
030.1	CADASTRO DE FORNECEDORES	5 anos	*	Eliminação	
031	ESPECIFICAÇÃO. PADRONIZAÇÃO CODIFICAÇÃO. PREVISÃO. CATÁLOGO. IDENTIFICAÇÃO. CLASSIFICAÇÃO (INCLUSIVE AMOSTRAS)	2 anos	*	Eliminação	
032	SERVIÇOS REPROGRÁFICOS (INCLUSIVE REQUISIÇÕES, AUTORIZAÇÕES, CONTROLE DE CÓPIAS E REPRODUÇÕES DE FORMULÁRIOS)	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	
033	AQUISIÇÃO (INCLUSIVE LICITAÇÕES)				
033.1	MATERIAL PERMANENTE	Os documentos referentes a material não adquirido deverão ser eliminados após 1 ano			
033.11	COMPRA (INCLUSIVE COMPRA POR IMPORTAÇÃO)	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação	Eliminação	

				das contas	
033.12	ALUGUEL. COMODATO. LEASING	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	
033.13	EMPRÉSTIMO. CESSÃO	Enquanto vigora	5 anos	Eliminação	Para documentos que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (A t é aprovação das contas + 5 anos a contar da data de aprovação das contas e eliminação)
033.14	DOAÇÃO. PERMUTA	4 anos	5 anos	Eliminação	Para documentos que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (A t é aprovação das contas + 5 anos a contar da data de aprovação das contas e eliminação)
033.2	MATERIAL DE CONSUMO	Os documentos referentes a material não adquirido deverão ser eliminados após 1 ano			
033.21	COMPRA	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	
033.22	CESSÃO. DOAÇÃO. PERMUTA	4 anos	5 anos	Eliminação	
033.23	CONFECÇÃO DE IMPRESSOS	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	
034	MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL (PERMANENTE E DE CONSUMO)				

034.01	TERMOS DE RESPONSABILIDADE	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação
034.1	CONTROLE DE ESTOQUE (REQUISIÇÃO, DISTRIBUIÇÃO)	2 anos	*	Eliminação
034.2	EXTRAVIO. ROUBO. DESAPARECIMENTO	Até a conclusão do caso	5 anos	Eliminação
034.3	TRANSPORTE DE MATERIAL	2 anos	*	Eliminação
034.4	AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DE MATERIAL	1 ano	*	Eliminação
034.5	RECOLHIMENTO DE MATERIAL AO ALMOXARIFADO	2 anos	*	Eliminação
035	ALIENAÇÃO. BAIXA (MATERIAL PERMANENTE E DE CONSUMO)			
035.1	VENDA (INCLUSIVE LEILÃO)	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação
035.2	CESSÃO. DOAÇÃO. PERMUTA	4 anos	5 anos	Eliminação
036	INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO			
036.1	REQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS (INCLUSIVE LICITAÇÕES)	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação
036.2	SERVIÇOS EXECUTADOS EM OFICINAS DO ÓRGÃO	1 anos	*	Eliminação
037	INVENTÁRIO			
037.1	MATERIAL PERMANENTE	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das	Guarda Permanente

Para transações que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (Até aprovação das contas + 5 anos a contar da data de aprovação das contas e eliminação)

			contas	
037.2	MATERIAL DE CONSUMO		Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas Eliminação
039	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A MATERIAL		Este grupo será desenvolvido pelo órgão de acordo com a necessidade, bem como a temporalidade e destinação	
040	PATRIMÔNIO NORMAS, REGULAMENTAÇÕES, DIRETRIZES, PROCEDIMENTOS, ESTUDOS E/OU DECISÕES DE CARÁTER GERAL	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente
041	BENS IMÓVEIS PROJETOS, PLANTAS E ESCRITURAS	3 anos	5 anos	Guarda Permanente
041.01	FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS		Documentos que não envolvem pagamentos serão eliminados após 1 ano	
041.011	ÁGUA E ESGOTO		Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas Eliminação
041.012	GÁS		Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas Eliminação
041.013	LUZ E FORÇA		Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas Eliminação
041.1	AQUISIÇÃO			

041.11	COMPRA		Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Guarda Permanente
041.12	CESSÃO		4 anos	5 anos	Guarda Permanente
041.13	DOAÇÃO		4 anos	5 anos	Guarda Permanente
041.14	PERMUTA		4 anos	5 anos	Guarda Permanente
041.15	LOCAÇÃO. ARRENDAMENTO. COMODATO		Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação
041.2	ALIENAÇÃO				
041.21	VENDA		Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Guarda Permanente
041.22	CESSÃO		4 anos	5 anos	Guarda Permanente
041.23	DOAÇÃO		4 anos	5 anos	Guarda Permanente
041.24	PERMUTA		4 anos	5 anos	Guarda Permanente
041.3	DESAPROPRIAÇÃO. REINTEGRAÇÃO DE REIVINDICAÇÃO DE DOMÍNIO. TOMBAMENTO	POSSE.	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Guarda Permanente
041.4	OBRAS				
041.41	REFORMA. RECUPERAÇÃO. RESTAURAÇÃO		Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das	Guarda Permanente

		contas
		5 anos a
		contar da
041.42	CONSTRUÇÃO	Até aprovação data de Guarda das contas aprovação Permanente das contas
		Os documentos
		que não
		envolvem
041.5	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO (INCLUSIVE LICITAÇÕES)	pagamentos serão eliminados após 1 ano
		5 anos a
		contar da
041.51	MANUTENÇÃO DE ELEVADORES	Até aprovação data de Eliminação das contas aprovação das contas
		5 anos a
		contar da
041.52	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO	Até aprovação data de Eliminação das contas aprovação das contas
		5 anos a
		contar da
041.53	MANUTENÇÃO DE SUBESTAÇÕES, REDE ELÉTRICA E GERADORES	Até aprovação data de Eliminação das contas aprovação das contas
		5 anos a
		contar da
041.54	LIMPEZA. IMUNIZAÇÃO. DESINFESTAÇÃO (INCLUSIVE PARA JARDINS)	Até aprovação data de Eliminação das contas aprovação das contas
		5 anos a
		contar da
041.55	MANUTENÇÃO PREDIAL	Até aprovação data de Eliminação das contas aprovação das contas
		5 anos a
		contar da
041.59	OUTROS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	Até aprovação data de Eliminação das contas aprovação das contas

042 VEÍCULOS

042.1 AQUISIÇÃO (INCLUSIVE LICITAÇÕES) Para veículos não adquiridos eliminar após 1 ano

042.11 COMPRA (INCLUSIVE COMPRA POR IMPORTAÇÃO) 5 anos a contar da data de aprovação das contas
 Até aprovação das contas Eliminação

042.12 ALUGUEL 5 anos a contar da data de aprovação das contas
 Até aprovação das contas Eliminação

042.13 CESSÃO. DOAÇÃO. PERMUTA. TRANSFERÊNCIA 4 anos 5 anos Eliminação
Para transações que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros

042.2 CADASTRO. LICENCIAMENTO. EMPLACAMENTO. TOMBAMENTO Até alienação 5 anos Eliminação

042.3 ALIENAÇÃO (INCLUSIVE LICITAÇÕES)

042.31 VENDA (INCLUSIVE LEILÃO) 5 anos a contar da data de aprovação das contas
 Até aprovação das contas Eliminação

042.32 CESSÃO. DOAÇÃO. PERMUTA. TRANSFERÊNCIA 4 anos 5 anos Eliminação
Para transações que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (Até aprovação das contas + 5 anos a contar da data de aprovação das contas e eliminação)

042.4 ABASTECIMENTO. LIMPEZA. MANUTENÇÃO. REPARO 5 anos a contar da data de aprovação das contas
 Até aprovação das contas Eliminação

5 anos a

042.5	ACIDENTES. INFRAÇÕES. MULTAS	Até aprovação das contas	contar da data de aprovação das contas	Eliminação
042.9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A VEÍCULOS			
042.91	CONTROLE DE USO DE VEÍCULOS	2 anos	*	Eliminação
042.911	REQUISIÇÃO	2 anos	*	Eliminação
042.912	AUTORIZAÇÃO PARA USO FORA DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE	2 anos	*	Eliminação
042.913	ESTACIONAMENTO. GARAGEM	2 anos		Eliminação
043	INVENTÁRIO	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Guarda Permanente
049	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A PATRIMÔNIO	Este grupo será desenvolvido pelo órgão de acordo com a necessidade, bem como a temporalidade e destinação		
049.1	GUARDA E SEGURANÇA	2 anos	*	Eliminação
049.11	SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação
049.12	SEGUROS (INCLUSIVE DE VEÍCULOS)	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação
049.13	PREVENÇÃO DE INCÊNDIO TREINAMENTO DE PESSOAL, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EXTINTORES, INSPEÇÕES PERIÓDICAS	2 anos	*	Eliminação
049.131	CONSTITUIÇÃO DE BRIGADAS DE INCÊNDIO, PLANOS PROJETOS E RELATÓRIOS	4 anos	5 anos	Guarda Permanente

049.14	SINISTRO	Até conclusão do caso	5 anos	Eliminação	
049.15	CONTROLE DE PORTARIA		2 anos	*	Eliminação
049.151	REGISTRO DE OCORRÊNCIAS		5 anos	5 anos	Eliminação
049.2	MUDANÇAS				
049.21	PARA OUTROS IMÓVEIS	Até aprovação das contas		5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação
049.22	DENTRO DO MESMO IMÓVEL	Até aprovação das contas		5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação Os documentos que não envolvem pagamentos serão eliminados após 1 ano
049.3	USO DE DEPENDÊNCIAS		2 anos	*	Eliminação
050	ORÇAMENTO E FINANÇAS NORMAS, REGULAMENTAÇÕES, DIRETRIZES, PROCEDIMENTOS, ESTUDOS E/OU DECISÕES DE CARÁTER GERAL	Enquanto vigora	5 anos		Guarda Permanente
050.1	AUDITORIA	Até aprovação das contas		5 anos a contar da data de aprovação das contas	Guarda Permanente
051	ORÇAMENTO				
051.1	PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
051.11	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA		2 anos	*	Eliminação
051.12	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA		5 anos	5 anos	Guarda Permanente
051.13	QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA (QDD)		2 anos	*	Eliminação
051.14	CRÉDITOS ADICIONAIS - CRÉDITO SUPLEMENTAR. CRÉDITO ESPECIAL. CRÉDITO EXTRAORDINÁRIO		5 anos	5 anos	Guarda Permanente
051.2	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
				5 anos a	

051.21	DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS (DISTRIBUIÇÃO ORÇAMENTÁRIA)	Até aprovação das contas	contar da data de aprovação das contas	Eliminação
051.22	ACOMPANHAMENTO DE DESPESA MENSAL (PESSOAL/DÍVIDA)	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação
051.23	PLANO OPERATIVO. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação
052	FINANÇAS			
052.1	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DE DESEMBOLSO	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação
052.2	EXECUÇÃO FINANCEIRA			
052.21	RECEITA	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação
052.22	DESPESA	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação
052.221	ADIANTAMENTO: CONCESSÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação
053	FUNDOS ESPECIAIS	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das	Eliminação

			contas
054	ESTÍMULOS FINANCEIROS E CREDITÍCIOS	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas Guarda Permanente
055	OPERAÇÕES BANCÁRIAS		
055.01	PAGAMENTOS EM MOEDA ESTRANGEIRA	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas Eliminação
055.1	CONTA ÚNICA (INCLUSIVE ASSINATURAS AUTORIZADAS, ORDEM BANCÁRIA E EXTRATOS DE CONTAS)	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas Eliminação
055.2	OUTRAS CONTAS: TIPO B, C e D (INCLUSIVE ASSINATURAS AUTORIZADAS, ORDEM BANCÁRIA E EXTRATOS DE CONTAS)	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas Eliminação
056	BALANÇOS. BALANCETES	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas Guarda Permanente
057	TOMADA DE CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS (INCLUSIVE PARECER DE APROVAÇÃO DE CONTAS)	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas Guarda Permanente
059	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A ORÇAMENTO E FINANÇAS		
059.1	TRIBUTOS (IMPOSTOS E TAXAS)	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas Eliminação

060 DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

060.1	PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS NO DIÁRIO OFICIAL	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	
060.2	PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS NOS BOLETINS ADMINISTRATIVO, DE PESSOAL E DE SERVIÇO	1 ano	*	Eliminação	
060.3	PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS EM OUTROS PERIÓDICOS	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	
061	PRODUÇÃO EDITORIAL (INCLUSIVE EDIÇÃO OU COEDIÇÃO DE PUBLICAÇÕES EM GERAL PRODUZIDAS PELO ÓRGÃO EM QUALQUER SUPORTE)				
061.1	EDITORIAÇÃO. PROGRAMAÇÃO VISUAL	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	Documentos que não envolvem pagamentos serão eliminados após 5 anos de arquivamento na fase corrente
061.2	DISTRIBUIÇÃO. PROMOÇÃO. DIVULGAÇÃO	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	Documentos que não envolvem pagamentos serão eliminados após 5 anos de arquivamento na fase corrente
062	DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA (LIVROS, PERIÓDICOS, FOLHETOS E AUDIOVISUAIS)				
062.01	NORMAIS E MANUAIS	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente	
062.1	AQUISIÇÃO (NO BRASIL E NO EXTERIOR)	Documentos referentes a material bibliográfico não adquirido serão eliminados após 1 ano			
062.11	COMPRA (INCLUSIVE ASSINATURAS E PERIÓDICOS)	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	

062.12	DOAÇÃO	4 anos	5 anos	Eliminação	Para transações que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros
062.13	PERMUTA	4 anos	5 anos	Eliminação	Para transações que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros
062.2	REGISTRO	2 anos	*	Eliminação	
062.3	CATALOGAÇÃO. CLASSIFICAÇÃO. INDEXAÇÃO	2 anos	*	Eliminação	
062.4	REFERÊNCIA E CIRCULAÇÃO	2 anos	*	Eliminação	
062.5	INVENTÁRIO	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Guarda Permanente	
063	DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA: GESTÃO DE DOCUMENTOS E SISTEMA DE ARQUIVOS				
063.01	NORMAS E MANUAIS	Enquanto vigora	7 anos	Guarda Permanente	
063.1	PRODUÇÃO DE DOCUMENTO. LEVANTAMENTO. FLUXO	4 anos	*	Eliminação	
063.11	DIAGNÓSTICO	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	
063.2	PROTOCOLO: RECEPÇÃO, TRAMITAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS	2 anos	*	Eliminação	
063.21	GUIAS DE REMESSA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSO	5 anos	18 anos	Eliminação	
063.3	ASSISTÊNCIA TÉCNICA	5 anos	*	Eliminação	
063.4	CLASSIFICAÇÃO E ARQUIVAMENTO	2 anos	*	Eliminação	
063.41	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS	Enquanto vigora	*	Eliminação	* O prazo total de guarda do documento é de 100 anos, devendo o órgão permanecer com um exemplar por igual período. Um outro exemplar deverá compor o conjunto documental NORMAS E MANUAIS do

s u b g r u p o 063.01,
segundo a temporalidade
e destinação previstas
para o mesmo

063.5	POLÍTICA DE ACESSO AOS DOCUMENTOS	5 anos	5 anos	Guarda Permanente
063.51	CONSULTA. EMPRÉSTIMOS	1 ano após a devolução	*	Eliminação
063.6	DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS			
063.61	ANÁLISE. AVALIAÇÃO. SELEÇÃO	5 anos	5 anos	Guarda Permanente

063.611	TABELA DE TEMPORALIDADE	Enquanto vigora	*	Eliminação	* O prazo total de guarda do documento é de 100 anos, devendo o órgão permanecer com um exemplar por igual período. Um outro exemplar deverá compor o conjunto documental NORMAS E MANUAIS do s u b g r u p o 063.01, seguindo a temporalidade e destinação previstas para o mesmo
---------	-------------------------	-----------------	---	------------	--

063.62	ELIMINAÇÃO TERMOS, LISTAGENS E EDITAIS DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO	5 anos	*	Guarda Permanente
--------	---	--------	---	----------------------

063.63	TRANSFERÊNCIA. RECOLHIMENTO GUIAS E TERMOS DE TRANSFERÊNCIA, GUIAS, RELAÇÕES E TERMOS DE RECOLHIMENTO, LISTAGENS DESCRITIVAS DO ACERVO	5 anos	*	Guarda Permanente
--------	---	--------	---	----------------------

063.64	MICROFILMAGEM E DIGITALIZAÇÃO	5 anos	*	Guarda Permanente
--------	-------------------------------	--------	---	----------------------

064 MEMÓRIA INSTITUCIONAL

064.1	POLÍTICA DE PRESERVAÇÃO E GESTÃO DE ACERVOS	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente
-------	---	-----------------	--------	----------------------

064.12	DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente
--------	---------------------------------------	-----------------	--------	----------------------

064.2	HISTÓRIA ORAL	Enquanto vigora	*	Guarda Permanente
-------	---------------	-----------------	---	----------------------

REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

065	ESTUDOS, PROJETOS E NORMAS	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente	
066	CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS				
066.1	DESINFESTAÇÃO. HIGIENIZAÇÃO	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	Para documentos que não envolvam pagamentos, eliminar após 2 anos
066.2	ARMAZENAMENTO. DEPÓSITOS	2 anos		Eliminação	
066.3	RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS (INCLUSIVE ENCADERNAÇÃO)	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	Para documentos que não envolvam pagamentos, eliminar após 2 anos
067	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				
067.1	PLANOS. PROJETOS. REGULAMENTOS. NORMAS. PADRÕES	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente	
067.2	PROGRAMAS (INCLUSIVE LICENÇA E REGISTRO DE USO E COMPRA)	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente	
067.21	MANUAIS TÉCNICOS (exemplares únicos)	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente	
067.22	MANUAIS DO USUÁRIO (EXEMPLARES ÚNICOS)	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente	
067.3	SISTEMAS (DOCUMENTAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, HOMOLOGAÇÃO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, IMPLANTAÇÃO, AVALIAÇÃO, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, AVALIAÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS)	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente	
067.4	BANCOS DE DADOS (DOCUMENTAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, MODELAGEM, CONSOLIDAÇÃO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE SISTEMAS E EQUIPAMENTOS, DICIONÁRIOS DE DADOS E METADADOS, INSTALAÇÃO/CONFIGURAÇÃO, BACKUPS, MANUAIS TÉCNICO/USUÁRIO)	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente	Para os manuais serão preservados exemplares únicos
067.5	REDES (DOCUMENTAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MONITORAÇÃO, MANUAIS TÉCNICO/USUÁRIO)	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente	Para os manuais serão preservados exemplares únicos

067.6	INTERNET/PRODUÇÃO GRÁFICA (PADRÕES, DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, AVALIAÇÃO, MANUAIS TÉCNICO/USUÁRIO)	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente	Para os manuais serão preservados exemplares únicos
067.7	SEGURANÇA DE TI (ADMINISTRAÇÃO, POLÍTICAS, REGULAMENTOS, NORMAS, PROCEDIMENTOS TÉCNICOS, PADRÕES, AUDITORIAS, PLANOS DE CONTINUIDADE E DE RECUPERAÇÃO DE DESASTRES, MANUAIS TÉCNICO/USUÁRIO)	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente	Para os manuais serão preservados exemplares únicos
067.8	SUPORTE TÉCNICO (NORMAS, PADRÕES, CHAMADOS TÉCNICOS, VISITAS TÉCNICAS ÀS UNIDADES, RELATÓRIOS, DIAGNÓSTICO, ATENDIMENTO AO USUÁRIO)	Enquanto vigora	5 anos a partir da data de aprovação das contas	Eliminação	
067.9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Este grupo será desenvolvido pelo órgão de acordo com a necessidade, bem como a temporalidade e destinação			
069	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO	Este grupo será desenvolvido pelo órgão de acordo com a necessidade, bem como a temporalidade e destinação			
070	COMUNICAÇÕES NORMAS, REGULAMENTAÇÕES, DIRETRIZES, PROCEDIMENTOS, ESTUDOS E/OU DECISÕES DE CARÁTER GERAL	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente	
071	SERVIÇO POSTAL				
071.1	SERVIÇOS DE ENTREGA EXPRESSA				
071.11	NACIONAL	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	
071.12	INTERNACIONAL	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação	

071.2	SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIA AGRUPADA - MALOTE	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação
071.9	OUTROS SERVIÇOS POSTAIS	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação
072	SERVIÇO TELEFÔNICO (INCLUSIVE AUTORIZAÇÃO PARA LIGAÇÕES INTERURBANAS). FAC-SÍMILE	2 anos	*	Eliminação
072.1	INSTALAÇÃO. TRANSFERÊNCIA. MANUTENÇÃO. REPARO	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação
072.2	LISTAS TELEFÔNICAS INTERNAS	Enquanto vigora		Eliminação
072.3	CONTAS TELEFÔNICAS	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação
073	SERVIÇOS DE TRANSMISSÃO DE DADOS, VOZ E IMAGEM	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação
073.1	INSTALAÇÃO. MANUTENÇÃO. REPARO	Até aprovação das contas	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Eliminação
079	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A COMUNICAÇÕES	Este grupo será desenvolvido pelo órgão de acordo com a necessidade, bem como a temporalidade e destinação		
080	PROCEDIMENTOS CORREICIONAIS			

081	CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO	2 anos	20 anos	Guarda Permanente
082	CORREIÇÃO			
082.1	CORREIÇÃO ORDINÁRIA	2 anos	20 anos	Guarda Permanente
082.2	CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA	2 anos	20 anos	Guarda Permanente
083	INSPEÇÃO	2 anos	20 anos	Guarda Permanente
084	ESTÁGIO PROBATÓRIO DE MEMBROS	3 anos	97 anos	Eliminação
085	APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E AÇÃO DISCIPLINAR DE MEMBROS			
085.1	DENÚNCIAS. SINDICÂNCIAS. REPRESENTAÇÕES			
085.11	RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR	2 anos	5 anos	Guarda Permanente
085.12	SINDICÂNCIA	5 anos	95 anos	Guarda Permanente
085.13	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	5 anos	95 anos	Guarda Permanente
089	OUTROS ASSUNTOS DOS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS	2 anos	*	Eliminação
090	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À ADMINISTRAÇÃO GERAL			
091	AÇÕES JUDICIAIS	5 anos	95 anos	Guarda Permanente
900	ASSUNTOS DIVERSOS			
910	SOLENIIDADES. COMEMORAÇÕES. HOMENAGENS	1 ano	*	Eliminação
910.1	PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO, DISCURSOS, PALESTRAS E TRABALHOS APRESENTADOS POR TÉCNICOS DO ÓRGÃO	5 anos	5 anos	Guarda Permanente
920	CONGRESSOS. CONFERÊNCIAS. SEMINÁRIOS. SIMPÓSIOS. ENCONTROS. CONVENÇÕES. CICLOS DE PALESTRAS. MESAS REDONDAS	1 ano	*	Eliminação

920.1	PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO, DISCURSOS, PALESTRAS E TRABALHOS APRESENTADOS POR TÉCNICOS DO ÓRGÃO	5 anos	5 anos	Guarda Permanente
930	FEIRAS. SALÕES. EXPOSIÇÕES. MOSTRAS. FESTAS	1 ano	*	Eliminação
930.1	PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO, DISCURSOS, PALESTRAS E TRABALHOS APRESENTADOS POR TÉCNICOS DO ÓRGÃO	5 anos	5 anos	Guarda Permanente
930.2	CONCURSOS	1 ano	*	Eliminação
930.21	PLANEJAMENTO, NORMAS, EDITAIS, HABILITAÇÃO DOS CANDIDATOS, JULGAMENTO DA BANCA, TRABALHOS CONCORRENTES, PREMIAÇÃO E RECURSOS	5 anos	5 anos	Guarda Permanente
				As normas deverão permanecer em fase corrente enquanto vigoram
940	VISITAS E VISITANTES	1 ano	*	Eliminação
990	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS			
991	APRESENTAÇÃO RECOMENDAÇÃO	1 ano	*	Eliminação
992	COMUNICADOS E INFORMES	1 ano	*	Eliminação
993	AGRADECIMENTOS. CONVITES. FELICITAÇÕES. PÊSAMES	1 ano	*	Eliminação
994	PROTESTOS. REIVINDICAÇÕES. SUGESTÕES	1 ano	*	Eliminação
995	PEDIDOS. OFERECIMENTOS E INFORMAÇÕES DIVERSAS	1 ano	*	Eliminação
996	ASSOCIAÇÕES: CULTURAIS, DE AMIGOS E SERVIDORES	1 ano	*	Eliminação

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: ee22ff2c

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar