

APÊNDICE B – TABELA DE TEMPORALIDADE PARA OS DOCUMENTOS ORIUNDOS DAS ATIVIDADES-MEIO DA SEFAZ/AM

Para definir a Tabela de Temporalidade foram analisados os valores administrativos, legais, fiscais e históricos dos assuntos tratados nos documentos e após estas avaliações foram definidas as fases (Corrente e Intermediária) e a destinação final dos mesmos (Guarda Permanente ou Eliminação). Os assuntos de alguns documentos não puderam ter os prazos de guarda pré-estabelecidos, devido à imprecisão da data em que as questões abordadas nos documentos serão resolvidas. Isto fez com que fossem atribuídos prazos médios de guarda, atrelados a Condições de Guarda (até a conclusão da instrução processual, até a conclusão do caso, até a publicação, até a liquidação do valor contratado, até a liquidação do débito, etc) que são determinantes para a mudança do documento da fase corrente para a intermediária, recolhimento ou eliminação de documentos.

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
000 ADMINISTRAÇÃO GERAL				
001	ADMINISTRAÇÃO GERAL: MODERNIZAÇÃO E REFORMA ADMINISTRATIVA (Inclui Projetos, Estudos e Normas)	<i>Enquanto vigora (04 anos)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>
002	ADMINISTRAÇÃO GERAL: PLANOS. PROGRAMAS E PROJETOS DE TRABALHO	<i>05 anos</i>	<i>09 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>
003	ADMINISTRAÇÃO GERAL: RELATÓRIOS DE ATIVIDADES (Inclui todos os pertinentes à Secretaria Executiva de Assuntos Administrativos)	<i>05 anos</i>	<i>09 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>
004	ADMINISTRAÇÃO GERAL: ACORDOS. AJUSTES. CONTRATOS. CONVÊNIOS (Somente aqueles que abranjam a execução de várias atividades ao mesmo tempo, os demais classificar no assunto específico)	<i>Enquanto vigora (04 anos)</i>	<i>10 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>
010 ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO				
010.1	REGISTRO NOS ÓRGÃOS COMPETENTES	<i>Enquanto vigora (04 anos)</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
010.2	REGIMENTOS. REGULAMENTOS. ESTATUTOS. ORGANOGRAMAS. ESTRUTURAS DA SECRETARIA	<i>Enquanto vigora (04 anos)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>
010.3	ADMINISTRAÇÃO GERAL: AUDIÊNCIAS. DESPACHOS. REUNIÕES	<i>02 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
010.4	ADMINISTRAÇÃO GERAL: NORMAS. REGULAMENTAÇÕES. DIRETRIZES. PROCEDIMENTOS. ESTUDOS E/OU DECISÕES DE CARÁTER GERAL	<i>Enquanto vigora (04 anos)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
010.5	ADMINISTRAÇÃO GERAL: ATOS NORMATIVOS (Ato, Resolução, Portaria, Provimento, Ordem de Serviço, Instrução Normativa, Lei, Decreto e outros)	15 anos	10 anos	Guarda permanente
010.6	ADMINISTRAÇÃO GERAL: AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Guarda permanente
011	ADMINISTRAÇÃO GERAL: COMISSÕES. CONSELHOS. GRUPOS DE TRABALHO. JUNTAS. COMITÊS	04 anos	05 anos	Guarda permanente
012	COMUNICAÇÃO SOCIAL			
012.1	RELAÇÕES COM A IMPRENSA	01 ano	---	Eliminação
012.11	CREDENCIAMENTO DE JORNALISTAS	Enquanto vigora (02 anos)	---	Eliminação
012.12	ENTREVISTAS. NOTICIÁRIOS. REPORTAGENS. EDITORIAIS	02 anos	---	Guarda permanente
012.2	DIVULGAÇÃO INTERNA (Periódicos do órgão, inclusive Boletins Administrativos, de Pessoal e de Serviço)	02 anos	---	Guarda permanente
012.3	CAMPANHAS INSTITUCIONAIS: PUBLICIDADE	04 anos	10 anos	Guarda permanente
012.31	CAMPANHAS INSTITUCIONAIS: PUBLICIDADE – EU QUERO A NOTA	04 anos	10 anos	Guarda permanente
012.32	CAMPANHAS INSTITUCIONAIS: PUBLICIDADE – MANU	04 anos	10 anos	Guarda permanente
012.33	CAMPANHAS INSTITUCIONAIS: PUBLICIDADE – BOTINHO DA SORTE	04 anos	10 anos	Guarda permanente
020 PESSOAL				
020.1	LEGISLAÇÃO DE PESSOAL (Inclui Normas, Regulamentações, Diretrizes, Estatutos, Regulamentos, Procedimentos)	Enquanto vigora (04 anos)	05 anos	Guarda permanente
020.2	IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL (Inclusive carteira, cartão, crachá, credencial e passaporte diplomático)	Enquanto o servidor permanecer (35 anos)	---	Eliminação
020.3	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E ESTATUTÁRIAS. RELAÇÕES COM ÓRGÃOS NORMATIZADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. LEI DOS 2/3. RAIS	05 anos	47 anos	Eliminação
020.31	RELAÇÕES COM OS CONSELHOS PROFISSIONAIS	02 anos	05 anos	Eliminação

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
020.4	SINDICATOS. ACORDOS. DISSÍDIOS	<i>05 anos</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>
020.5	ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS. CADASTRO (Incluem-se documentos referentes à vida funcional do servidor, bem como, os registros e/ou anotações a ele referidos, inclusive documentos comprobatórios de participação em cursos e estágios) ¹	<i>Enquanto o servidor permanecer (35 anos)</i>	<i>65 anos</i>	<i>Eliminação</i>
020.51	PRONTUÁRIO MÉDICO DO SERVIDOR	<i>05 anos</i>	<i>95 anos</i>	<i>Eliminação</i>
021	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO			
021.1	CANDIDATOS A CARGO E EMPREGO PÚBLICOS: INSCRIÇÃO E CURRÍCULUM VITAE	<i>02 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
021.2	EXAMES DE SELEÇÃO (Concursos Públicos)			
021.21	EXAMES DE SELEÇÃO: CONSTITUIÇÃO DE BANCAS EXAMINADORAS, EDITAIS, EXEMPLARES ÚNICOS DE PROVAS, GABARITOS, RESULTADOS E RECURSOS	<i>06 anos</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>
021.22	EXAMES DE SELEÇÃO: PROVAS E TÍTULOS, TESTES PSICOTÉCNICOS E EXAMES MÉDICOS	<i>04 anos</i>	<i>06 anos</i>	<i>Eliminação</i>
022	APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO			
022.1	CURSOS (Inclusive bolsas de estudo)			
022.11	CURSOS PROMOVIDOS PELA INSTITUIÇÃO	<i>05 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
022.111	Cursos Promovidos pela Instituição: Contratos. Convênios. Propostas. Estudos. Editais. Programas. Relatórios finais. Exemplares únicos de exercícios. Relação de participantes. Avaliação e controle de expedição de certificados	<i>05 anos</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>
022.12	CURSOS PROMOVIDOS POR OUTRAS INSTITUIÇÕES			
022.121	Cursos Promovidos por outras Instituições: No Brasil	<i>05 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
022.122	Cursos Promovidos por outras Instituições: No Exterior	<i>05 anos</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
022.2	ESTÁGIOS (Inclusive bolsas de estágio)			
022.21	ESTÁGIOS PROMOVIDOS PELA INSTITUIÇÃO	<i>05 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
022.211	Estágios Promovidos pela Instituição: Contratos. Convênios. Estudos. Propostas. Programas. Relatórios finais. Relação de participantes. Avaliação e Declaração de comprovação de estágio	<i>05 anos</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>

¹ O prazo total de guarda de guarda é de 100 anos, independente do suporte. Serão transferidos ao Arquivo Intermediário após a saída do servidor do órgão.

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
022.22	ESTÁGIOS PROMOVIDOS POR OUTRAS INSTITUIÇÕES			
022.221	Estágios Promovidos por outras Instituições: No Brasil	05 anos	05 anos	Eliminação
022.222	Estágios Promovidos por outras Instituições: No Exterior	05 anos	05 anos	Eliminação
023	QUADROS, TABELAS E POLÍTICA DE PESSOAL			
023.01	ESTUDOS E PREVISÃO DE PESSOAL	05 anos	05 anos	Guarda permanente
023.02	CRIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, TRANSFORMAÇÃO, TRANSPOSIÇÃO E REMUNERAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES	05 anos	05 anos	Guarda permanente
023.03	REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENQUADRAMENTO EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL PROMOÇÕES	05 anos	47 anos	Eliminação
023.1	MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL			
023.11	ADMISSÃO. APROVEITAMENTO. CONTRATAÇÃO. NOMEAÇÃO. READMISSÃO. READAPTAÇÃO. RECONDUÇÃO. REINTEGRAÇÃO. REVERSÃO. POSSE	05 anos	47 anos	Eliminação
023.12	DEMISSÃO. DISPENSA. EXONERAÇÃO. RESCISÃO CONTRATUAL. FALECIMENTO. VACÂNCIA	05 anos	47 anos	Eliminação
023.13	LOTAÇÃO. REMOÇÃO. TRANSFERÊNCIA. PERMUTA	04 anos	05 anos	Eliminação
023.14	DESIGNAÇÃO. DISPONIBILIDADE. REDISTRIBUIÇÃO. SUBSTITUIÇÃO	05 anos	47 anos	Eliminação
023.15	MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL: REQUISIÇÃO. CESSÃO	05 anos	47 anos	Eliminação
023.16	MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL: REQUISIÇÃO E CESSÃO DE PESSOAL PARA TRABALHOS EVENTUAIS	02 anos	---	Eliminação
024	DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS			
024.1	FOLHAS DE PAGAMENTO			
024.11	SALÁRIOS.VENCIMENTOS. PROVENTOS E REMUNERAÇÕES	07 anos	---	Eliminação
024.111	Salário-família	05 anos	19 anos	Eliminação

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
024.112	Abono ou Provento Provisório	07 anos	---	Eliminação
024.113	Abono de Permanência em Serviço	Até a homologação da aposentadoria (03 anos)	---	Eliminação
024.12	GRATIFICAÇÕES (Inclusive incorporações)			
024.121	Gratificações: De função	05 anos	47 anos	Eliminação
024.122	Gratificações: Jetons	07 anos	---	Eliminação
024.123	Gratificações: Cargos em comissão	05 anos	47 anos	Eliminação
024.124	Gratificações: Natalinas (Décimo Terceiro Salário)	07 anos	---	Eliminação
024.125	Gratificações: De produtividade	05 anos	47 anos	Eliminação
024.126	Gratificações: De participação em multas	05 anos	47 anos	Eliminação
024.127	Gratificações: De localidade	05 anos	47 anos	Eliminação
024.13	ADICIONAIS			
024.131	Adicionais: Tempo de Serviço (Anuênios, Biênios e Quinquênios)	05 anos	47 anos	Eliminação
024.132	Adicionais: Noturno	05 anos	47 anos	Eliminação
024.133	Adicionais: Periculosidade	05 anos	47 anos	Eliminação
024.134	Adicionais: Insalubridade	05 anos	47 anos	Eliminação
024.135	Adicionais: Atividades penosas	05 anos	47 anos	Eliminação
024.136	Adicionais: Serviços extraordinários (Horas Extras)	05 anos	47 anos	Eliminação
024.137	Adicionais: Férias: Adicional de 1/3 e Abono Pecuniário	07 anos	---	Eliminação
024.14	DESCONTOS			
024.141	Contribuição sindical do servidor	07 anos	---	Eliminação
024.142	Contribuição para o Plano de Seguridade Social	05 anos	47 anos	Eliminação
024.143	Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)	07 anos	---	Eliminação

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
024.144	Pensões Alimentícias	05 anos	95 anos	Eliminação
024.145	Consignações	07 anos	---	Eliminação
024.15	ENCARGOS PATRONAIS. RECOLHIMENTOS			
024.151	Encargos Patronais. Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP). Programa de Integração Social (PIS)	05 anos	05 anos	Eliminação
024.152	Encargos Patronais. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	05 anos	47 anos	Eliminação
024.153	Encargos Patronais. Contribuição Sindical do Empregador	07 anos	---	Eliminação
024.154	Encargos Patronais. Recolhimentos: Contribuição para o Plano de Seguridade Social (Inclusive contribuições anteriores)	05 anos	95 anos	Eliminação
024.155	Encargos Patronais. Recolhimentos: Salário Maternidade	07 anos	---	Eliminação
024.156	Encargos Patronais. Recolhimentos: Imposto de Renda	07 anos	---	Eliminação
024.16	FICHAS FINANCEIRAS	05 anos	95 anos	Eliminação
024.2	FÉRIAS	07 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 SERVIÇO MILITAR TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULAR TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)	05 anos	47 anos	Eliminação
024.4	AFASTAMENTOS PARA DEPOR PARA EXERCER MANDATO ELETIVO PARA SERVIR AO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL (TRE) PARA SERVIR COMO JURADO	05 anos	47 anos	Eliminação
024.5	REEMBOLSO DE DESPESAS			

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
024.51	REEMBOLSO DE DESPESAS: MUDANÇA DE DOMICÍLIO DE SERVIDORES	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
024.52	REEMBOLSO DE DESPESAS: LOCOMOÇÃO	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
024.53	REEMBOLSO DE SALÁRIOS E DESCONTOS	<i>07 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
024.54	REEMBOLSO DE PREJUÍZOS MATERIAIS	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
024.9	OUTROS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS			
024.91	CONCESSÕES ALISTAMENTO ELEITORAL CASAMENTO (GALA) DOAÇÃO DE SANGUE FALECIMENTO DE FAMILIARES (NOJO) HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR PORTADOR DE DEFICIÊNCIA E LIMITAÇÃO DE SAÚDE	<i>05 anos</i>	<i>47 anos</i>	<i>Eliminação</i>
024.92	AUXÍLIOS ALIMENTAÇÃO / REFEIÇÃO ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR / CRECHE FARDAMENTO / UNIFORME MORADIA VALE-TRANSPORTE	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
025	APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E AÇÃO DISCIPLINAR			
025.1	DENÚNCIAS. SINDICÂNCIAS. INQUÉRITOS			
025.11	PROCESSOS DISCIPLINARES (Inclui qualquer documentação sobre o assunto)	<i>05 anos</i>	<i>95 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>
025.12	PENALIDADES DISCIPLINARES	<i>05 anos</i>	<i>95 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>
026	PREVIDÊNCIA, ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL			
026.01	PREVIDÊNCIA PRIVADA	<i>05 anos</i>	<i>95 anos</i>	<i>Eliminação</i>
026.1	BENEFÍCIOS			

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
026.11	BENEFÍCIOS: SEGUROS DE VIDA	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
026.12	AUXÍLIOS ACIDENTE DOENÇA FUNERAL NATALIDADE	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
026.121	Auxílio Reclusão	<i>05 anos</i>	<i>47 anos</i>	<i>Eliminação</i>
026.13	APOSENTADORIA	<i>05 anos</i>	<i>95 anos</i>	<i>Eliminação</i>
026.14	CONTAGEM E AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO	<i>Até a homologação da aposentadoria (05 anos)</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
026.15	PENSÃO			
026.151	Pensão Provisória e Temporária	<i>Enquanto vigora (05 anos)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
026.152	Pensão Vitalícia	<i>05 anos</i>	<i>95 anos</i>	<i>Eliminação</i>
026.19	OUTROS BENEFÍCIOS			
026.191	Adiantamentos e empréstimos a servidores (Vale Salário)	<i>Até quitação da dívida (05 anos)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
026.192	Assistência à saúde (Inclusive Planos de Saúde)	<i>Até a aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05</i>	<i>Eliminação</i>
026.193	Aquisição de imóveis por servidores	<i>Até quitação da dívida (20 anos)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
026.194	Transporte para servidores	<i>02 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
026.2	HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO			
026.21	PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO	<i>05 anos</i>	<i>47 anos</i>	<i>Eliminação</i>

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
026.211	Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA (Criação, designação, propostas, relatórios e atas)	03 anos	05 anos	Guarda permanente
026.22	REFEITÓRIOS, CANTINAS E COPAS (Fornecimento de refeições, que não se refiram a auxílio refeição)	02 anos	---	Eliminação
026.23	INSPEÇÕES PERIÓDICAS DE SAÚDE (Inclusive inspeção da vigilância sanitária)	05 anos	05 anos	Eliminação
029	HORÁRIO DE EXPEDIENTE (Inclusive escala de plantão)	02 anos	---	Eliminação
029.1	CONTROLE DE FREQUÊNCIA (Livros, Cartões, Folhas de Ponto, Abono de faltas, cumprimento de horas extras)	05 anos	47 anos	Eliminação
029.2	MISSÕES FORA DA SEDE. VIAGENS A SERVIÇO			
029.21	MISSÕES FORA DA SEDE. VIAGENS A SERVIÇO: NO PAÍS ² AJUDAS DE CUSTO DIÁRIAS PASSAGENS (INCLUSIVE DEVOLUÇÃO) PRESTAÇÕES DE CONTAS RELATÓRIOS DE VIAGEM	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
029.22	MISSÕES FORA DA SEDE. VIAGENS A SERVIÇO: NO EXTERIOR (Afastamento do País)			
029.221	Missões fora da Sede. Viagens a Serviço: No Exterior: Sem ônus para a instituição	07 anos	---	Eliminação
029.222	Missões fora da Sede. Viagens a Serviço - No Exterior: 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 viagem Reservas de hotel	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação

² Os relatórios técnicos de viagem estarão classificados no assunto correspondente ao assunto ao seu conteúdo, cujos prazos e destinação estão estabelecidos nesta tabela. Esta observação é válida para os códigos 022.21, 029.221 e 029.222.

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
029.3	INCENTIVOS FUNCIONAIS			
029.31	INCENTIVOS FUNCIONAIS - PRÊMIOS (Concessão de medalhas, Diplomas de honra ao mérito e elogios)	05 anos	05 anos	Guarda permanente
029.4	DELEGAÇÕES DE COMPETÊNCIA³. PROCURAÇÃO	Enquanto vigora (05 anos)	05 anos	Eliminação
029.5	SERVIÇOS PROFISSIONAIS TRANSITÓRIOS. AUTÔNOMOS E COLABORADORES (Inclusive licitações)	Enquanto vigora a prestação do serviço (05 anos)	47 anos	Eliminação
029.51	SERVIÇOS PROFISSIONAIS TRANSITÓRIOS. AUTÔNOMOS E COLABORADORES: CONSERVADORA UNIDOS LTDA (Apenas documentos que abordem assuntos referentes a pessoal)	Enquanto vigora a prestação do serviço (05 anos)	47 anos	Eliminação
029.52	SERVIÇOS PROFISSIONAIS TRANSITÓRIOS. AUTÔNOMOS E COLABORADORES: RODIN SERVIÇOS E CONSERVAÇÃO LTDA (Apenas documentos que abordem assuntos referentes a pessoal)	Enquanto vigora a prestação do serviço (05 anos)	47 anos	Eliminação
029.53	SERVIÇOS PROFISSIONAIS TRANSITÓRIOS. AUTÔNOMOS E COLABORADORES: UNIGEL-UNIDOS SERVIÇOS GERAIS DE VIGILÂNCIA (Apenas documentos que abordem assuntos referentes a pessoal)	Enquanto vigora a prestação do serviço (05 anos)	47 anos	Eliminação
029.54	SERVIÇOS PROFISSIONAIS TRANSITÓRIOS. AUTÔNOMOS E COLABORADORES: COMDASP INFORMÁTICA LTDA (Apenas documentos que abordem assuntos referentes a pessoal)	Enquanto vigora a prestação do serviço (05 anos)	47 anos	Eliminação
029.55	SERVIÇOS PROFISSIONAIS TRANSITÓRIOS. AUTÔNOMOS E COLABORADORES: CASTEL-CONSTRUÇÃO, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS LTDA (Apenas documentos que abordem assuntos referentes a pessoal)	Enquanto vigora a prestação do serviço (05 anos)	47 anos	Eliminação
029.56	SERVIÇOS PROFISSIONAIS TRANSITÓRIOS. AUTÔNOMOS E COLABORADORES: FUNDAÇÃO MURAKI (Apenas documentos que abordem assuntos referentes a pessoal)	Enquanto vigora a prestação do serviço (05 anos)	47 anos	Eliminação
029.57	SERVIÇOS PROFISSIONAIS TRANSITÓRIOS. AUTÔNOMOS E COLABORADORES: POLONORTE SEGURANÇA (Apenas documentos que abordem assuntos referentes a pessoal)	Enquanto vigora a prestação do serviço (05 anos)	47 anos	Eliminação
029.6	AÇÕES TRABALHISTAS. RECLAMAÇÕES TRABALHISTAS (Somente de servidores da Secretaria)	Até o trânsito em julgado (05 anos)	05 anos	Guarda permanente
029.7	MOVIMENTOS REIVINDICATÓRIOS: GREVES E PARALISAÇÕES	05 anos	05 anos	Guarda permanente

³ Quanto aos documentos referentes aos ordenadores de despesas, utilizar os prazos de guarda dos documentos financeiros.

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
030 MATERIAL				
030.1	CADASTRO DE FORNECEDORES DA SECRETARIA	<i>05 anos</i>	---	<i>Eliminação</i>
031	ESPECIFICAÇÃO. PADRONIZAÇÃO. CODIFICAÇÃO. PREVISÃO. CATÁLOGO. IDENTIFICAÇÃO. CLASSIFICAÇÃO. COLETA DE PREÇOS (Inclusive amostras)	<i>02 anos</i>	---	<i>Eliminação</i>
032	REQUISIÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS REPROGRÁFICOS (Inclusive assinaturas autorizadas e reprodução de formulários)	<i>01 ano</i>	---	<i>Eliminação</i>
033	AQUISIÇÃO DE MATERIAL (Inclusive licitações)			
033.1	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE			
033.11	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE: COMPRA (Inclusive por importação)	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
033.12	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE: ALUGUEL. COMODATO. LEASING	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
033.13	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE: EMPRÉSTIMO. CESSÃO ⁴	<i>Enquanto vigora (05 anos)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
033.14	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE: PERDIMENTO. RECEBIMENTO COMO PAGAMENTO DE DÉBITOS FISCAIS	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
033.15	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE: DOAÇÃO. PERMUTA	<i>04 anos</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
033.2	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO			
033.21	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO: COMPRA	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>

⁴ Para transações que envolvam pagamentos de despesas pendentes utilizar prazos para documentos financeiros. Esta observação também é válida para o código 033.15, 035.2, 041.12, 041.13, 041.14, 041.22, 041.23, 041.24, 042.13, 042.32, 062.12 e 062.13.

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
033.22	AQUISIÇÃO MATERIAL DE CONSUMO: CESSÃO. DOAÇÃO. PERMUTA	04 anos	05 anos	Eliminação
033.23	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO: CONFEÇÃO DE IMPRESSOS	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
033.24	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO: PERDIMENTO. RECEBIMENTO COMO PAGAMENTO DE DÉBITOS FISCAIS	04 anos	05 anos	Eliminação
034	MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL (Permanente e de consumo)⁵			
034.01	MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL: TERMOS DE RESPONSABILIDADE (Inclusive Relatório de Movimentação de Bens Móveis - RMB ou RMBM)	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
034.1	MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL: CONTROLE DE ESTOQUE (Inclusive requisição, distribuição e Relatório de Movimentação de Almoarifado - RMA)	02 anos	---	Eliminação
034.2	MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL: EXTRAVIO. ROUBO. DESAPARECIMENTO	Até a conclusão do caso (01 ano)	05 anos	Eliminação
034.3	TRANSPORTE DE MATERIAL	02 anos	---	Eliminação
034.4	AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DE MATERIAL	01 ano	---	Eliminação
034.5	RECOLHIMENTO DE MATERIAL AO DEPÓSITO E ALMOXARIFADO	02 anos	---	Eliminação
035	ALIENAÇÃO. BAIXA (Material permanente e de consumo)			
035.1	ALIENAÇÃO. BAIXA: VENDA (Inclusive Leilão)	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
035.2	ALIENAÇÃO. BAIXA: CESSÃO. DOAÇÃO. PERMUTA. TRANSFERÊNCIA	04 anos	05 anos	Eliminação
036	INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MATERIAIS			
036.1	REQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E REPARO DE MATERIAIS (Inclusive licitações)	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação

⁵ Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente. Esta observação também é válida para os códigos 034.1, 034.2, 034.3, 034.4 e 034.5.

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
036.2	INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MATERIAIS: SERVIÇOS EXECUTADOS EM OFICINAS DO ÓRGÃO	01 ano	---	Eliminação
037	INVENTÁRIO DE MATERIAIS			
037.1	INVENTÁRIO DE MATERIAL PERMANENTE	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Guarda Permanente
037.2	INVENTÁRIO DE MATERIAL DE CONSUMO	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
040 PATRIMÔNIO				
041	BENS IMÓVEIS (Projetos, Plantas e Escrituras)	03 anos	05 anos	Guarda permanente
041.01	FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS			
041.011	Fornecimento e Manutenção de Serviços Básicos: Água e esgoto	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
041.012	Fornecimento e Manutenção de Serviços Básicos: Gás	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
041.013	Fornecimento e Manutenção de Serviços Básicos: Energia Elétrica	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
041.02	COMISSÃO INTERNA DE CONSERVAÇÃO DE ENERGIA - CICE. (Criação, Designação, Propostas de redução de gastos com energia, Relatórios e Atas)	03 anos	05 anos	Guarda permanente
041.03	BENS IMÓVEIS: CONDOMÍNIO	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
041.1	AQUISIÇÃO DE BENS IMÓVEIS			
041.11	AQUISIÇÃO DE BENS IMÓVEIS: COMPRA	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Guarda permanente
041.12	AQUISIÇÃO DE BENS IMÓVEIS: CESSÃO	04 anos	05 anos	Guarda permanente

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
041.13	AQUISIÇÃO DE BENS IMÓVEIS: DOAÇÃO	04 anos	05 anos	Guarda permanente
041.14	AQUISIÇÃO DE BENS IMÓVEIS: PERMUTA	04 anos	05 anos	Guarda permanente
041.15	AQUISIÇÃO DE BENS IMÓVEIS: LOCAÇÃO. ARRENDAMENTO. COMODATO	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
041.16	AQUISIÇÃO DE BENS IMÓVEIS: PERDIMENTO. RECEBIMENTO COMO PAGAMENTO DE DÉBITOS FISCAIS	04 anos	05 anos	Guarda permanente
041.2	ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS			
041.21	ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS: VENDA	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Guarda permanente
041.22	ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS: CESSÃO	04 anos	05 anos	Guarda permanente
041.23	ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS: DOAÇÃO	04 anos	05 anos	Guarda permanente
041.24	ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS: PERMUTA	04 anos	05 anos	Guarda permanente
041.25	ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS: LOCAÇÃO. ARRENDAMENTO. COMODATO	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
041.3	DESAPROPRIAÇÃO. REINTEGRAÇÃO DE POSSE REIVINDICAÇÃO DE DOMÍNIO. TOMBAMENTO	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Guarda permanente
041.4	OBRAS			
041.41	OBRAS: REFORMA. RECUPERAÇÃO. RESTAURAÇÃO (Obras de caráter permanente, onde sejam modificados aspectos estruturais da edificação)	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Guarda Permanente
041.42	OBRAS: CONSTRUÇÃO	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Guarda Permanente
041.5	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO (Inclusive licitações)			

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
041.51	MANUTENÇÃO DE ELEVADORES	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
041.52	MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
041.53	MANUTENÇÃO DE SUBESTAÇÕES E GERADORES	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
041.54	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO: LIMPEZA. IMUNIZAÇÃO. DESINFESTAÇÃO (Inclusive para jardins)	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
041.55	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS EM IMÓVEIS (Pinturas, pequenos reparos em pisos, telhados, vidros, instalações elétricas e hidráulicas)	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
042	VEÍCULOS (Inclusive trailers e flutuantes)			
042.1	VEÍCULOS: AQUISIÇÃO (Inclusive licitações)			
042.11	VEÍCULOS: AQUISIÇÃO - COMPRA (Inclusive compra por importação)	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
042.12	VEÍCULOS: AQUISIÇÃO - ALUGUEL	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
042.13	VEÍCULOS: AQUISIÇÃO - CESSÃO. DOAÇÃO. PERMUTA. TRANSFERÊNCIA	<i>04 anos</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
042.14	VEÍCULOS: AQUISIÇÃO - PERDIMENTO. RECEBIMENTO COMO PAGAMENTO DE DÉBITOS FISCAIS	<i>04 anos</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
042.2	VEÍCULOS: CADASTRO. LICENCIAMENTO. EMPLACAMENTO. TOMBAMENTO	<i>Até a alienação (20 anos)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
042.3	VEÍCULOS: ALIENAÇÃO (Inclusive licitações)			
042.31	VEÍCULOS: ALIENAÇÃO - VENDA (Inclusive leilão)	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
042.32	VEÍCULOS: ALIENAÇÃO: CESSÃO. DOAÇÃO. PERMUTA. TRANSFERÊNCIA	<i>04 anos</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
042.4	VEÍCULOS: ABASTECIMENTO. LIMPEZA. MANUTENÇÃO. REPARO	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
042.5	VEÍCULOS: ACIDENTES. INFRAÇÕES. MULTAS	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
042.51	VEÍCULOS: ACIDENTES. INFRAÇÕES. MULTAS: ACIDENTES COM VÍTIMAS	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>19 anos</i>	<i>Eliminação</i>
042.9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A VEÍCULOS			
042.91	CONTROLE DE USO DE VEÍCULOS	<i>02 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
042.911	Controle de Uso de Veículos: Requisição	<i>02 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
042.912	Controle de Uso de Veículos: Autorização para uso fora do horário de expediente	<i>02 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
042.913	Controle de Uso de Veículos: Estacionamento. Garagem	<i>02 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
042.92	IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO DE VEÍCULOS (Sistema de monitoramento de frota)	<i>02 anos</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
043	BENS SEMOVENTES	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
044	INVENTÁRIO DE PATRIMÔNIO (Inclusive Relatório de Movimentação de Bens Imóveis -RMBI).	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda Permanente</i>
049	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A PATRIMÔNIO			
049.1	GUARDA E SEGURANÇA	<i>02 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
049.11	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE VIGILÂNCIA (Exceto documentos que se refiram aos direitos, vantagens e obrigações de pessoal)	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
049.12	SEGUROS PATRIMÔNIAIS (Inclusive de veículos)	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
049.13	PREVENÇÃO DE INCÊNDIO. TREINAMENTO DE PESSOAL. INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EXTINTORES. INSPEÇÕES PERIÓDICAS	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
049.131	Constituição de brigadas de incêndio (Planos, projetos e relatórios)	<i>04 anos</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>
049.14	SINISTROS (Alagamentos, Incêndios, Terremotos, Tornados, e outros)	<i>Até a conclusão do caso (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
049.15	CONTROLE DE PORTARIA	<i>02 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
049.151	Controle de Portaria: Registro de Ocorrências	<i>05 anos</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
049.2	MUDANÇAS			
049.21	MUDANÇAS PARA OUTROS IMÓVEIS	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
049.22	MUDANÇAS DENTRO DO MESMO IMÓVEL	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
049.3	USO DE DEPENDÊNCIAS	<i>02 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
049.4	DESLOCAMENTO DE POSTOS FISCAIS MÓVEIS (Trailers e flutuantes)	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
050 ORÇAMENTO E FINANÇAS (Da Secretaria de Fazenda)				
051	ORÇAMENTO			
051.1	PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
051.11	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA	<i>05 anos</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda Permanente</i>
051.12	QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA (QDD) E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	<i>02 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
051.13	CRÉDITOS ADICIONAIS CRÉDITO SUPLEMENTAR. CRÉDITO ESPECIAL. CRÉDITO EXTRAORDINÁRIO	05 anos	05 anos	Guarda permanente
051.2	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
051.21	DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS (Distribuição Orçamentária)	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
051.22	ACOMPANHAMENTO DE DESPESA MENSAL (Pessoal / Dívida)	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
051.23	PLANO OPERATIVO. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
052	FINANÇAS			
052.1	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DE DESEMBOLSO	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
052.2	EXECUÇÃO FINANCEIRA			
052.21	EXECUÇÃO FINANCEIRA – RECEITA	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
052.22	EXECUÇÃO FINANCEIRA - DESPESA (Informações consolidadas de despesas correntes e de capital, bem como Adiantamentos, Subvenções, Suprimento de Fundos, Pagamento de Exercícios Anteriores e Restos a Pagar do Órgão)	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
053	FUNDOS ESPECIAIS	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
054	ESTÍMULOS FINANCEIROS E CREDITÍCIOS	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Guarda Permanente
055	OPERAÇÕES BANCÁRIAS			
055.01	OPERAÇÕES BANCÁRIAS - PAGAMENTOS EM MOEDA ESTRANGEIRA	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
055.1	OPERAÇÕES BANCÁRIAS - CONTA ÚNICA (Inclusive assinaturas autorizadas e extratos de contas, pertinentes a Secretaria de Fazenda)	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
055.2	OPERAÇÕES BANCÁRIAS - OUTRAS CONTAS: TIPO B, C e D (Inclusive assinaturas autorizadas e extratos de contas, pertinentes a Secretaria de Fazenda)	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
056	BALANÇOS. BALANCETES DA SECRETARIA	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda Permanente</i>
057	TOMADA DE CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS (Inclusive parecer de aprovação das contas da Secretaria, emitido pelo TCE)	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda Permanente</i>
058	TRIBUTOS COBRADOS A SECRETARIA (Impostos e Taxas)	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
060 DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO				
060.1	PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS NO DIÁRIO OFICIAL	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
060.2	PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS NOS BOLETINS ADMINISTRATIVO, DE PESSOAL E DE SERVIÇO	<i>01 ano</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
060.3	PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS EM OUTROS PERIÓDICOS	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
061	PRODUÇÃO EDITORIAL (Inclusive edição ou co-edição de publicações em geral produzidas pelo órgão em qualquer suporte)			
061.1	EDITORIAÇÃO. PROGRAMAÇÃO VISUAL	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
061.2	EDITORIAÇÃO. DISTRIBUIÇÃO. PROMOÇÃO. DIVULGAÇÃO (PROPAGANDA)	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
062	DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA (Livros, Periódicos, Folhetos e Audiovisuais)			

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
062.1	DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA: AQUISIÇÃO (No Brasil e no Exterior)			
062.11	DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA: AQUISIÇÃO – COMPRA (inclusive assinaturas de periódicos)	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
062.12	DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA: AQUISIÇÃO – DOAÇÃO	<i>04 anos</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
062.13	DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA: AQUISIÇÃO – PERMUTA	<i>04 anos</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
062.2	DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA - REGISTRO	<i>02 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
062.3	DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA - CATALOGAÇÃO. CLASSIFICAÇÃO. INDEXAÇÃO	<i>02 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
062.4	DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA - REFERÊNCIA E CIRCULAÇÃO	<i>02 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
062.5	DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA – INVENTÁRIO	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda Permanente</i>
063	DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA: GESTÃO DE DOCUMENTOS E SISTEMA DE ARQUIVOS			
063.1	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS. LEVANTAMENTO. FLUXO	<i>04 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
063.11	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS. LEVANTAMENTO. FLUXO – DIAGNÓSTICO	<i>05 anos</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>
063.2	PROTOCOLO: RECEPÇÃO, TRAMITAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS	<i>02 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
063.3	DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA – ASSISTÊNCIA TÉCNICA	<i>05 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
063.4	DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA - CLASSIFICAÇÃO E ARQUIVAMENTO	<i>02 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
063.41	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ⁶	<i>Enquanto vigora (30 anos)</i>	<i>70 anos</i>	<i>Eliminação</i>

⁶ O prazo total de guarda do documento é de 100 anos, devendo o órgão permanecer por igual período. Esta observação também é válida para o código 063.611.

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
063.5	POLÍTICA DE ACESSO AOS DOCUMENTOS	<i>05 anos</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>
063.51	POLÍTICA DE ACESSO AOS DOCUMENTOS – CONSULTAS. EMPRÉSTIMOS	<i>01 ano</i>	---	<i>Eliminação</i>
063.6	DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS			
063.61	DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS – ANÁLISE. AVALIAÇÃO. SELEÇÃO	<i>05 anos</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>
063.611	Destinação de Documentos – Análise. Avaliação. Seleção - Tabela de Temporalidade	<i>Enquanto vigora (30 anos)</i>	<i>70 anos</i>	<i>Eliminação</i>
063.62	DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS – ANÁLISE. AVALIAÇÃO. SELEÇÃO – ELIMINAÇÃO (Termos, Listagens e Editais de Ciência de Eliminação)	<i>05 anos</i>	---	<i>Guarda permanente</i>
063.63	DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS – ANÁLISE. AVALIAÇÃO. SELEÇÃO – TRANSFERÊNCIA. RECOLHIMENTO GUIAS E TERMOS DE TRANSFERÊNCIA. (Guias, Relações e Termos de Recolhimento, Listagens Descritivas do Acervo)	<i>05 anos</i>	---	<i>Guarda permanente</i>
064	DOCUMENTAÇÃO MUSEOLÓGICA	<i>05 anos</i>	---	<i>Guarda permanente</i>
065	REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS (Estudos, Projetos e Normas, inclusive de Microfilmagem)	<i>Enquanto vigora (04 anos)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>
066	CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS			
066.1	CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS – DESINFESTAÇÃO. HIGIENIZAÇÃO	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
066.2	CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS – ARMAZENAMENTO. DEPÓSITOS	<i>02 anos</i>	---	<i>Eliminação</i>
066.3	RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS (Inclusive encadernação)	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
067	INFORMÁTICA			
067.1	INFORMÁTICA – PLANOS E PROJETOS	<i>Enquanto vigora (04 anos)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
067.2	INFORMÁTICA – PROGRAMAS. SISTEMAS. REDES (Inclusive licença e registro de uso e compra, processo de aquisição e desenvolvimento)	<i>Enquanto vigora (04 anos)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>
067.21	INFORMÁTICA – MANUAIS TÉCNICOS (Exemplares únicos)	<i>Enquanto vigora (04 anos)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>
067.22	INFORMÁTICA – MANUAIS DO USUÁRIO (Exemplares únicos)	<i>Enquanto vigora (04 anos)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>
067.3	INFORMÁTICA – ASSISTÊNCIA TÉCNICA (Envolvendo pagamento)	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
067.31	INFORMÁTICA – MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO FORNECIDO PELO ÓRGÃO (Inclusive senhas e perfis)	<i>02 anos</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
070 COMUNICAÇÕES (Infra-estrutura e serviços)				
071	SERVIÇO POSTAL			
071.1	SERVIÇO POSTAL: SERVIÇOS DE ENTREGA EXPRESSA			
071.11	SERVIÇO POSTAL: SERVIÇOS DE ENTREGA EXPRESSA NACIONAL	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
071.12	SERVIÇO POSTAL: SERVIÇOS DE ENTREGA EXPRESSA INTERNACIONAL	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
071.2	SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E ENTREGA DE COR-RESPONDÊNCIA AGRUPADA - MALOTE	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
071.3	SERVIÇO POSTAL - MALA OFICIAL	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
072	SERVIÇO DE RÁDIO	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
072.1	SERVIÇO DE RÁDIO - INSTALAÇÃO. MANUTENÇÃO. REPARO	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
073	SERVIÇO DE TELEX	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
073.1	SERVIÇO DE TELEX: INSTALAÇÃO. MANUTENÇÃO. REPARO	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
074	SERVIÇO TELEFÔNICO (Inclusive autorização para ligações interurbanas)	02 anos	---	Eliminação
074.1	SERVIÇO TELEFÔNICO: INSTALAÇÃO. TRANSFERÊNCIA. MANUTENÇÃO. REPARO	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
074.2	LISTAS TELEFÔNICAS INTERNAS	Enquanto vigora (02 anos)	---	Eliminação
074.3	CONTAS TELEFÔNICAS	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
075	SERVIÇOS DE TRANSMISSÃO DE DADOS, VOZ E IMAGEM (Inclusive serviços de Internet)	Até aprovação das contas (01 ano)	05 anos	Eliminação
080 EVENTOS				
080.01	PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DE EVENTOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA E TRABALHOS APRESENTADOS POR TÉCNICOS DO ÓRGÃO	05 anos	05 anos	Guarda permanente
080.1	SOLENIIDADES. COMEMORAÇÕES. HOMENAGENS. DISCURSOS	01 ano	---	Eliminação
080.2	CONGRESSOS. CONFERÊNCIAS. SEMINÁRIOS. SIMPÓSIOS. ENCONTROS. CONVENÇÕES. CICLOS DE PALESTRAS. MESAS REDONDAS	01 ano	---	Eliminação
080.3	FEIRAS. SALÕES. EXPOSIÇÕES. MOSTRAS. FESTAS	01 ano	---	Eliminação

CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	
080.4	EVENTOS: PATROCÍNIOS	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>
080.5	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	<i>Até aprovação das contas (01 ano)</i>	<i>05 anos</i>	<i>Eliminação</i>
081	CONCURSOS CULTURAIS	<i>01 ano</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
081.1	CONCURSOS CULTURAIS: PLANEJAMENTO. NORMAS. EDITAIS. HABILITAÇÃO DOS CANDIDATOS. JULGAMENTO DA BANCA. TRABALHOS CONCORRENTES. PREMIAÇÃO E RECURSOS	<i>05 anos</i>	<i>05 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>
090 ASSUNTOS DIVERSOS (Comunicados, informes, pedidos, convites, sugestões)				
090.1	APRESENTAÇÃO. RECOMENDAÇÃO DE PESSOAS	<i>01 ano</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
090.2	VISITAS E VISITANTES	<i>01 ano</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
090.3	COMUNICADOS EXTERNOS DE POSSE. INFORMES EXTERNOS SOBRE AFASTAMENTOS DE CARGOS. ALTERAÇÕES DE ENDEREÇOS E TELEFONES. INFORMAÇÃO SOBRE O ÓRGÃO	<i>01 ano</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
090.4	AGRADECIMENTOS. CONVITES. FELICITAÇÕES. PÊSAMAS	<i>01 ano</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
090.5	PROTESTOS. REIVINDICAÇÕES. SUGESTÕES	<i>01 ano</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>
090.6	PEDIDOS E OFERECIMENTOS	<i>01 ano</i>	<i>---</i>	<i>Eliminação</i>