

SIGA-DOC	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unid. Compet. - fins probatórios)		Destinação final				Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	Digitalização	
CLASSE 0 - ADMINISTRAÇÃO										
	0-0	ADMINISTRAÇÃO GERAL								
00.00.01.00.00.0000	0-0-1	MODERNIZAÇÃO E REFORMA ADMINISTRATIVA								=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Projetos, estudos e normas relativos à organização e métodos; - Criação, alteração e otimização de métodos e procedimentos; - Reforma administrativa e outros procedimentos.
00.00.01.00.00.0001	0-0-1a	Modernização e Reforma Administrativa	a - Solicitação de estudo organizacional, proposta de criação ou alteração de métodos, procedimentos	1 ano	1 ano	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente, 2 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.00.01.00.00.0002	0-0-1b	Modernização e Reforma Administrativa	b - Projeto, estudo e norma relativos a organização e métodos	5 anos	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.00.01.00.00.0003	0-0-1c	Modernização e Reforma Administrativa	c -Estudo e projeto organizacional; alteração da estrutura organizacional, do quadro de pessoal, de funções; otimização de métodos e procedimentos	3 anos	5 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.00.01.00.00.0004	0-0-1d	Modernização e Reforma Administrativa	d - Descrição da competência das unidades administrativas	Tempo Necessário	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.00.02.00.00.0000	0-0-2	PLANOS E PROGRAMAS DE TRABALHO								
00.00.02.00.00.0001	0-0-2a	Planos e Programas de Trabalho	a - Cronograma de atividade (agenda)	Tempo Necessário	---		X			=> Dados transferidos para estatística; => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.00.02.00.00.0002	0-0-2b	Planos e Programas de Trabalho	b - Plano de trabalho para organizar a atividade	5 anos	9 anos		X			=> Quanto ao Plano de Ação para o Desenvolvimento Profissional (denominação anterior: Plano de Ação para Capacitação e Desenvolvimento), ver em 0-2-2-1a. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.00.02.00.00.0003	0-0-2c	Planos e Programas de Trabalho	c – Equipes por processo de trabalho	1 ano	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.00.03.00.00.0000	0-0-3	RELATÓRIOS DE ATIVIDADES								
00.00.03.00.00.0001	0-0-3a	Relatórios de Atividades	a - Solicitação, comunicado, ocorrências	1 ano	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).

00.00.03.00.00.0002	0-0-3b	Relatórios de Atividades	b - Estatística para subsidiar a elaboração de relatório de atividades (indicador de desempenho / acompanhamento, "pesquisa de satisfação do usuário / opinião do usuário,...")	1 ano	---	X					=> Dados transferidos para o relatório. Pode ser classificado pelo assunto pertinente. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.00.03.00.00.0003	0-0-3c	Relatórios de Atividades	c - Relatório anual de atividades	5 anos	9 anos		X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Relatório de atividades (anual, de informações gerenciais – RIGER)" (alterada em 19/12/2014). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Relatório circunstanciado (serventias extrajudiciais). - Relatório de Informações Gerenciais – RIGER (anual).
00.00.03.00.00.0004	0-0-3d	Relatórios de Atividades	d - Relatório periódico de atividades (exceto o anual)	2 anos	---	X					=> Dados transferidos para o Relatório anual. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Relatório de Informações Gerenciais – RIGER (exceto o anual).
00.00.04.00.00.0000	0-0-4	ACORDOS. AJUSTES. CONTRATOS. CONVÊNIOS									
00.00.04.00.00.0001	0-0-4a	Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios	a - Comunicado e informe	2 anos	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.00.04.00.00.0002	0-0-4b	Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios	b - Acordo. Ajuste. Contrato. Convênio.	Tempo Necessário	10 anos		X				=> Devem ser classificados no assunto específico. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Termo aditivo. - Alteração contratual. - Pacto Jurídico. - Tratativas para contratação de compra / serviços / obras (projeto básico e termo de referência).
00.00.04.00.00.0003	0-0-4c	Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios	c - Acompanhamento de instrumento contratual / administração de contrato – análise / conferência de documento de cobrança, reajuste de preço, carta de fiança – caução, fiscalização, etc.	5 anos	35 anos	X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Acompanhamento de instrumento contratual / administração de contrato – análise / conferência de documento de cobrança, reajuste de preço, carta de fiança – caução, etc." (alterada em 10/03/2015). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Reembolso de encargos.
00.00.04.00.00.0004	0-0-4d	Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios	d - Folha de pagamento de funcionários de empresa contratada, guia de recolhimento do FGTS e do INSS.	Tempo Necessário	35 anos	X					=> Deve ser juntada ao processo de contratação. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo de guarda anterior na fase corrente: "Validade contrato" (alterado em 01/07/2010).

00.00.04.00.00.0005	0-0-4e	Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios	e - Apólice de seguro (garantir a indenização de bens materiais e a pessoas)	Tempo Necessário	2 anos	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.00.04.00.00.0006	0-0-4f	Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios	f - Penalidades - multa, advertência, suspensão, etc.	Tempo Necessário	20 anos	X					==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Multa de contrato e cartas-contratos" (alterada em 06/04/2015). ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente (alterado em 06/04/2015).
00.00.04.00.00.0007	0-0-4g	Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios	g – Procedimento apuratório de irregularidades (contratos)	5 anos	5 anos	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.00.04.00.00.0008	0-0-4h	Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios	h – Edital de licitação; ata de julgamento de proposta; ata de reunião de abertura de envelopes; aviso de licitação e julgamento, adjudicação e de homologação; documentos de referência	6 anos	---	X					==> ALTERAÇÕES: - Códigos anteriores: 0-3-3c, 0-3-3f e 0-3-3g. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLABA: - planilha comparativa e de composição de custos e lista de verificação de elementos constitutivos. - pedido de esclarecimento sobre edital (acrescentado em 06/04/2015). - solicitação de recurso da decisão (acrescentado em 06/04/2015). - ata de julgamento do recurso (acrescentado em 06/04/2015).
00.00.04.00.00.0009	0-0-4i	Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios	i – Licitação – inclusive empenho (termo de contrato,...)	Tempo Necessário	20 anos	X					==> ALTERAÇÕES: - Códigos anteriores: 0-3-3d e 0-4-1-5d. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.00.05.00.00.0000	0-0-5	AÇÕES JUDICIAIS		Tempo Necessário	95 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 17/03/2015).
00.01.00.00.00.0000	0-1	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO									

00.01.00.00.00.0001	0-1a	Organização e Funcionamento	a - Normas, regulamentações, diretrizes, mensagens legislativas	Tempo Necessário	5 anos													=> Podem ser classificadas pelo assunto pertinente. => ALTERAÇÕES: - Quanto à "Folha de implementação de rotina administrativa", classificar no código 0-2-2-1a (alterado em 02/08/2012). => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência; - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Sistema Integrado de Gestão (SIGA); - Objetivos da qualidade; - Sistema Normativo (glossário, rotinas administrativas – RAD, mapeamento de processos de trabalho, formulários, controle de representantes – RAS / RD, modelo padrão para elaboração de documentos - template e documentos temporários) - alterado em 18/06/2019; - Anteprojeto; - Análise de riscos (alterado em 23/10/2018).
00.01.00.00.00.0002	0-1b	Organização e Funcionamento	b – Não conformidade (quadro de controle)	1 ano	---													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.00.00.0003	0-1c	Organização e Funcionamento	c - Relatório de ações corretivas, ações preventivas e melhorias – RACAP (inclui planilha de controle,...)	2 anos	---													=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 3 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015). - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.00.00.0004	0-1d	Organização e Funcionamento	d – Solicitação de criação, alteração e extinção de formulários	1 ano	2 anos													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.00.00.0005	0-1e	Organização e Funcionamento	e – Formulários e impressos	Tempo Necessário	5 anos													=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Etiqueta. - Papel de segurança. - Selo (inclusive os cancelados, destruídos, furtados, roubados).
00.01.00.00.00.0006	0-1f	Organização e Funcionamento	f – Histórico de identificação de documentos	Tempo Necessário	---													=> PRAZO DE GUARDA: O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.00.00.0007	0-1g	Organização e Funcionamento	g – Implementação de documentos de rotina administrativa, manual, formulário, (folha) (INATIVO)	Tempo Necessário	---													=> VIGÊNCIA: - Criado em 09/07/2010. - Inativado em 02/08/2012. - Classificar em: 0-2-2-1a. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.00.00.0008	0-1h	Organização e Funcionamento	h – Dados para revisão da rotina administrativa (banco de dados de documentos e registros,...)	Tempo Necessário	---													=> VIGÊNCIA: - Criado em 09/07/2010. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.01.00.00.00.0009	0-1i	Organização e Funcionamento	i – Consulta	2 anos	---	X														==> VIGÊNCIA: - Criado em 27/06/2014. ==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Consulta (para elaboração de atos formais)" (alterada em 12/12/2014). ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.01.00.0000	0-1-0-1	Atos normativos																		
00.01.00.01.00.0001	0-1-0-1a	Atos normativos	a - Ato, aviso, circular, instrução, ordem de serviço, portaria, provimento, resolução	Tempo Necessário	5 anos															==> Pode ser classificado pelo assunto pertinente. ==> Quanto à ordem de serviço relativa à solicitação de serviço específico – informática, telecomunicações, material, pessoal, patrimonial - classificar pelo assunto pertinente; ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Enunciados.
00.01.00.01.00.0002	0-1-0-1b	Atos normativos	b – Consulta (ato normativo) (INATIVO)	2 anos	---	X														==> VIGÊNCIA: - Inativado em 27/06/2014. - Classificar em 0-1i ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.01.00.0003	0-1-0-1c	Atos normativos	c - Consulta (geradora de ato normativo)	2 anos	---															==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.02.00.0000	0-1-0-2	Atos executivos		Tempo Necessário	5 anos															==> Pode ser classificado pelo assunto pertinente; ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.03.00.0000	0-1-0-3	Registro nos órgãos competentes																		
00.01.00.03.00.0001	0-1-0-3a	Registro nos órgãos competentes	a - Cadastro Geral de Contribuinte - CGC	Tempo Necessário	5 anos															==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.04.00.0000	0-1-0-4	Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas																		
00.01.00.04.00.0001	0-1-0-4a	Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas	a - Regimento Interno, CODERJ, Regimento geral da administração dos serviços auxiliares do TJ	Tempo Necessário	5 anos															==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.04.00.0002	0-1-0-4b	Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas	b - Processo de elaboração e/ou alteração dos regimentos, regulamentos, instruções normativas, manuais	5 anos	10 anos															==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.04.00.0003	0-1-0-4c	Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas	c - Organograma (detalhar e descrever a estrutura organizacional, siglário)	Tempo Necessário	5 anos															==> PRAZO DE GUARDA: O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.01.00.04.00.0004	0-1-0-4d	Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas	d - Solicitação de criação/alteração de instrução normativa ou manual operacional	5 anos	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.04.00.0005	0-1-0-4e	Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas	e - Manual operacional (detalhar procedimentos administrativos, regulamentar matéria específica, orientar servidores no desempenho das atribuições)	Tempo Necessário	5 anos		X				==> Pode ser classificado pelo assunto pertinente; ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.04.01.0000	0-1-0-4-1	Unidades Organizacionais		Tempo Necessário	5 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Regimentos, regulamentos, organogramas e estruturas específicas das unidades organizacionais.
00.01.01.00.00.0000	0-1-1	COMISSÕES (COMITÊS) TÉCNICAS. CONSELHOS. GRUPOS DE TRABALHO. JUNTAS (Órgão Colegiado não Jurisdicional)									==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "COMISSÕES TÉCNICAS. CONSELHOS. GRUPOS DE TRABALHO. JUNTAS" (alterada em 14/07/2010).
00.01.01.00.00.0001	0-1-1a	Comissões (comitês) técnicas. Conselhos. Grupos de trabalho. Juntas (Órgão Colegiado não Jurisdicional)	a - Ato de criação / extinção, ata de registro das decisões de conselhos / comissões, avaliação	3 anos	6 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.01.00.00.0002	0-1-1b	Comissões (comitês) técnicas. Conselhos. Grupos de trabalho. Juntas (Órgão Colegiado não Jurisdicional)	b - Relatório final	3 anos	6 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Certificados expedidos (Sistema de qualidade e outros). - Relatório final de auditoria.
00.01.01.00.00.0003	0-1-1c	Comissões (comitês) técnicas. Conselhos. Grupos de trabalho. Juntas (Órgão Colegiado não Jurisdicional)	c - Auxílio a juízos (mutirão, etc)	1 ano	1 ano	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.01.00.00.0004	0-1-1d	Comissões (comitês) técnicas. Conselhos. Grupos de trabalho. Juntas (Órgão Colegiado não Jurisdicional)	d – Auditoria (plano, programa, auditores, lista de verificação, avaliação – de auditoria / de auditor, ...)	3 anos	---	X					==> Ver também o código 0-5-0-1. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.01.00.00.0005	0-1-1e	Comissões (comitês) técnicas. Conselhos. Grupos de trabalho. Juntas (Órgão Colegiado não Jurisdicional)	e - Auxílio a juízos (habilitação para adoção, etc)	5 anos	---	X					'==> VIGÊNCIA: - Criado em 15/07/2020. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Estudos prévios e análise dos pedidos de habilitação para adoção, etc.
00.01.01.01.00.0000	0-1-1-1	Audiências. Despachos. Reuniões									
00.01.01.01.00.0001	0-1-1-1a	Audiências. Despachos. Reuniões	a - Pauta de reunião / convocação (relacionar os assuntos a serem tratados na reunião)	2 anos	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.01.01.00.0002	0-1-1-1b	Audiências. Despachos. Reuniões	b - Ata de reunião (registrar assuntos, determinações e participantes em reunião – lista de presença)	4 anos	5 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Ata de plantão.
00.01.01.01.00.0003	0-1-1-1c	Audiências. Despachos. Reuniões	c - Livro de ata (registrar atas de reuniões)	2 anos	2 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.01.01.01.00.0004	0-1-1-1d	Audiências. Despachos. Reuniões	d - Despacho	Tempo Necessário	---	X					=> Pode ser classificado pelo assunto pertinente; => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.01.01.00.0005	0-1-1-1e	Audiências. Despachos. Reuniões	e - Parecer (parecer técnico, interpretando fatos, indicando e fundamentando a solução) / Laudo	Tempo Necessário	---	X					=> Pode ser classificado pelo assunto pertinente; => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.00.00.0000	0-1-2	COMUNICAÇÃO SOCIAL									
00.01.02.01.00.0000	0-1-2-1	Relações com a imprensa		2 anos	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.01.01.0000	0-1-2-1-1	Credenciamento de jornalistas		Tempo Necessário	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.01.02.0000	0-1-2-1-2	Entrevistas. Noticiário. Reportagens. Editoriais (artigos)									
00.01.02.01.02.0001	0-1-2-1-2a	Entrevistas. Noticiário. Reportagens. Editoriais (artigos)	a - Clipping – coletânea de reportagens sobre o Poder Judiciário	Tempo Necessário	---		X				=> Unidade competente (fins probatórios): eliminar caso tenha sido digitalizado; => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.01.02.0002	0-1-2-1-2b	Entrevistas. Noticiário. Reportagens. Editoriais (artigos)	b - Release de matérias (decisões) sobre a instituição a serem divulgadas pela imprensa. Notas, pautas	2 anos	5 anos		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.00.0000	0-1-2-2	Relações públicas									
00.01.02.02.01.0000	0-1-2-2-1	Solenidades. Comemorações. Homenagens									
00.01.02.02.01.0001	0-1-2-2-1a	Solenidades. Comemorações. Homenagens	a - Planejamento, programação, discursos, palestras e trabalhos apresentados por técnicos do órgão; currículo de palestrante	Tempo Necessário	---		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.01.0002	0-1-2-2-1b	Solenidades. Comemorações. Homenagens	b - Discurso proferido, palestra, trabalho apresentados em eventos	Tempo Necessário	---		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.01.0003	0-1-2-2-1c	Solenidades. Comemorações. Homenagens	c - Convite - recebido	2 anos	---	X					=> Passível de reavaliação histórica. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.01.0004	0-1-2-2-1d	Solenidades. Comemorações. Homenagens	d - Convite - expedido	Tempo Necessário	---		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.01.02.02.01.0005	0-1-2-2-1e	Solenidades. Comemorações. Homenagens	e - Comunicado impossibilidade de comparecimento a eventos	2 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.01.0006	0-1-2-2-1f	Solenidades. Comemorações. Homenagens	f - Dossiê do evento – memória da solenidade	2 anos	3 anos					X										==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.01.0007	0-1-2-2-1g	Solenidades. Comemorações. Homenagens	g - Relação de recebimento de brindes, lista de verificação / avaliação,...	1 ano	---	X														==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Relação de recebimento de brindes,..." (alterado em 12/07/2013). ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.02.0000	0-1-2-2-2	Visitas e visitantes		1 ano	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'; - Prazo anterior: sem prazo (alterado em 28/03/2018).
00.01.02.02.02.0001	0-1-2-2-2a	Visitas e visitantes	a - Livro de presença nas solenidades, livro de registro de visitantes no órgão	2 anos	2 anos					X										==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.03.0000	0-1-2-2-3	Felicitações. Agradecimentos. Pêsames. Despedidas		2 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.03.00.0000	0-1-2-3	Publicidade																		
00.01.02.03.01.0000	0-1-2-3-1	Feiras. Salões. Exposições. Mostras. Festas																		
00.01.02.03.01.0001	0-1-2-3-1a	Feiras. Salões. Exposições. Mostras. Festas	a - Planejamento, programação, discurso, palestra e trabalhos apresentados por técnicos do órgão	5 anos	5 anos					X										==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.03.01.0002	0-1-2-3-1b	Feiras. Salões. Exposições. Mostras. Festas	b - Campanhas institucionais. Publicidade	4 anos	10 anos					X										==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.03.02.0000	0-1-2-3-2	Comunicado e informe		2 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.03.00.00.0000	0-1-3	FISCALIZAÇÃO																		==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Prazo anterior: sem prazo (alterado em 14/08/2019). - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.03.00.00.0001	0-1-3a	Fiscalização	a - Boletim de ato extrajudicial	1 ano	5 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 4 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.01.03.00.00.0002	0-1-3b	Fiscalização	b - Prestação de contas das serventias extrajudiciais	1 ano	5 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 4 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Certidão negativa de débito – FGTS / INSS; - Renovação da apólice de seguros; - Cobrança de consultas a banco de dados (Banco de Indisponibilidade de Bens,...).

00.02.00.02.00.0002	0-2-0-2b	Carteira de identidade funcional e outras identificações	b - Comprovante de recebimento de carteira funcional ou outros documentos de identificação	1 ano	---	X						==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Comprovante de recebimento de carteira funcional" (alterada em 04/04/2013). ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.00.02.00.0003	0-2-0-2c	Carteira de identidade funcional e outras identificações	c - Carteiras e crachás recolhidos	2 anos	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.00.03.00.0000	0-2-0-3	Obrigações trabalhistas ou estatutárias: relações com o Ministério do Trabalho (MTB) e Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado (MARE); Secretarias Federais, Estaduais e Municipais. Lei dos 2/3. RAIS		3 anos	3 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.00.03.00.0001	0-2-0-3a	Obrigações trabalhistas ou estatutárias: relações com o Ministério do Trabalho (MTB) e Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado (MARE); Secretarias Federais, Estaduais e Municipais. Lei dos 2/3. RAIS	a - Recibo de entrega da RAIS	3 anos	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.00.03.01.0000	0-2-0-3-1	Relações com os Conselhos Profissionais		2 anos	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.00.04.00.0000	0-2-0-4	Sindicatos. Acordos. Dissídios		5 anos	5 anos		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.00.05.00.0000	0-2-0-5	Assentamentos funcionais										
00.02.00.05.00.0001	0-2-0-5a	Assentamentos funcionais	a - Assentamento funcional (pasta individual)	Tempo Necessário	30 anos		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Adequação do prazo de guarda de: "até a aposentadoria ou desligamento" para: Tempo necessário (alterado em 05/07/2010).
00.02.00.05.00.0002	0-2-0-5b	Assentamentos funcionais	b - Averbação de documentos	2 anos	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.00.05.00.0003	0-2-0-5c	Assentamentos funcionais	c - Certidão	3 anos	2 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.00.05.00.0004	0-2-0-5d	Assentamentos funcionais	d - Declaração / requerimento / atestado (sobre histórico funcional,...)	3 anos	---	X						==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Declaração / requerimento (sobre histórico funcional,...)" (alterada em 30/06/2020). ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.00.05.00.0005	0-2-0-5e	Assentamentos funcionais	e - Ficha cadastral de ocorrências de pessoal – admissão, pensão, desligamento, aposentadoria, etc.	Tempo Necessário	30 anos		X					==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Atualizações na carteira de trabalho (regime celetista). ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Adequação do prazo de guarda de: "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010).

00.02.00.05.00.0006	0-2-0-5f	Assentamentos funcionais	f - Dados cadastrais do servidor	Tempo Necessário	---	X					==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Atualização dos dados cadastrais do servidor (recadastramento)" (alterado em 04/04/2013). ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Atualização / recadastramento
00.02.00.05.00.0007	0-2-0-5g	Assentamentos funcionais	g – Dependentes (inclusão / exclusão)	Tempo Necessário	30 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: -O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Adequação do prazo de guarda de: "até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010).
00.02.01.00.00.0000	0-2-1	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO									
00.02.01.01.00.0000	0-2-1-1	Candidatos a cargo público: curriculum vitae e ficha de inscrição		2 anos	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0000	0-2-1-2	Exames de seleção									
00.02.01.02.00.0001	0-2-1-2a	Exames de seleção	a - Inscrição de candidato para concurso público (ficha, cartão, etc.)	2 anos	2 anos	X					==> Podem ser guardados apenas a dos aprovados. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.01.02.00.0002	0-2-1-2b	Exames de seleção	b - Procuração efetuar inscrição em concurso público	Tempo Necessário	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010).
00.02.01.02.00.0003	0-2-1-2c	Exames de seleção	c - Prova de concurso público (inclusive cartão resposta)	1 ano	2 anos	X					==> PRAZO DE GUARDA: - Guarda permanente por amostragem. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 2 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.01.02.00.0004	0-2-1-2d	Exames de seleção	d - Processo de revisão de resultado	2 anos	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - Adequação do prazo de guarda de: "Validade concurso" para: Tempo necessário (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.01.02.00.0005	0-2-1-2e	Exames de seleção	e - Processo originário do concurso (contém a resolução, regulamento, edital, lista de aprovados, homologação do resultado final, reclassificação, etc.)	Tempo Necessário	5 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.01.02.00.0006	0-2-1-2f	Exames de seleção	f - Processo de nomeação (contém a solicitação de nomeação de concursados, convocação do candidato, avaliação e homologação do resultado final em estágio probatório, etc.)	Tempo Necessário	5 anos				X			==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0007	0-2-1-2g	Exames de seleção	g - Ficha individual de concurso (contém a documentação exigida ao candidato)	Tempo Necessário	30 anos				X			==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0008	0-2-1-2h	Exames de seleção	h - Eliminação de candidato aprovado	Tempo Necessário	2 anos				X			==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0009	0-2-1-2i	Exames de seleção	i - Desistência do concurso	1 ano	---				X			==> PRAZO DE GUARDA: - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.01.02.00.0010	0-2-1-2j	Exames de seleção	j - Estágio (designação, prorrogação, suspensão)	Tempo Necessário	10 anos				X			==> VIGÊNCIA: - Ativado em 09/06/2017. - Inativado em 22/01/2015. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0011	0-2-1-2k	Exames de seleção	k - Desistência de estágio	Tempo Necessário	2 anos				X			==> VIGÊNCIA: - Ativado em 09/06/2017. - Inativado em 22/01/2015. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0012	0-2-1-2l	Exames de seleção	l - Relatório de estágio	Tempo Necessário	2 anos				X			==> VIGÊNCIA: - Ativado em 09/06/2017. - Inativado em 22/01/2015. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0013	0-2-1-2m	Exames de seleção	m - Relação - de notas, de alocação de candidatos por sala, de total de inscritos	Tempo Necessário	---				X			==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.01.02.00.0014	0-2-1-2n	Exames de seleção	n – Seleção interna (editais, cronograma, entrevista,...)	5 anos	---		X													==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0015	0-2-1-2o	Exames de seleção	o – Acompanhamento de ambientação (ficha individual)	4 anos	---		X													==> VIGÊNCIA: - Criado em 09/08/2012. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 10 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.02.00.00.0000	0-2-2	APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO (Ver Classe 4 – Formação, aperfeiçoamento, especialização)																		
00.02.02.01.00.0000	0-2-2-1	Cursos (inclusive bolsas de estudo)																		
00.02.02.01.00.0001	0-2-2-1a	Cursos (inclusive bolsas de estudo)	a – Capacitação / treinamento	2 anos	2 anos		X													==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Levantamento da necessidade de capacitação" (alterado em 25/05/2009). ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Evidenciamento/Identificação de competências (habilidades); - Plano de ação para desenvolvimento profissional; - Cômputo de horas de capacitação; - Implementação de ação não formal de documentos de rotina administrativa, de manual e de formulários.
00.02.02.01.00.0002	0-2-2-1b	Cursos (inclusive bolsas de estudo)	b - Indicação de servidor para treinamento, curso, etc.	5 anos	---		X													==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.01.00.0003	0-2-2-1c	Cursos (inclusive bolsas de estudo)	c – Verificação de eficácia	2 anos	---		X													==> VIGÊNCIA: - Criado em 26/11/2007. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Causas da ineficácia.
00.02.02.01.01.0000	0-2-2-1-1	Promovidos pela instituição		5 anos	---		X													==> Para os cursos ministrados pela Escola de Administração Judiciária – ESAJ ou pela Escola de Magistratura – EMERJ utilize a classe 4 – Formação, aperfeiçoamento, especialização. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.01.01.0001	0-2-2-1-1a	Promovidos pela instituição	a - Estudo, proposta, programa, relatório final, relação de participantes, avaliação de controle de expedição de certificado	5 anos	5 anos					X										==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.01.02.0000	0-2-2-1-2	Cursos promovidos por outras instituições		5 anos	2 anos		X													==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.00.0000	0-2-2-2	Estágios (inclusive bolsas de estágio)																		
00.02.02.02.00.0001	0-2-2-2a	Estágios (inclusive bolsas de estágio)	a - Processo de convênio para contratação de estagiário	5 anos	5 anos					X										==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.01.0000	0-2-2-2-1	Estágios promovidos pela instituição																		==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Concurso de seleção para juiz leigo.
00.02.02.02.01.0001	0-2-2-2-1a	Estágios promovidos pela instituição	a - Estudo, proposta, programa, relatório final, relação de participantes, avaliação (relação de notas) e controle de expedição de certificado	5 anos	5 anos					X										==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.02.02.01.0002	0-2-2-2-1b	Estágios promovidos pela instituição	b - Solicitação de estagiário	2 anos	2 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.01.0003	0-2-2-2-1c	Estágios promovidos pela instituição	c - Encaminhamento de estagiário às unidades	2 anos	2 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.01.0004	0-2-2-2-1d	Estágios promovidos pela instituição	d - Pasta individual do estagiário (inclui contrato, termo aditivo ao contrato, ficha de avaliação, termo de compromisso, declaração da instituição de ensino, desligamento...)	2 anos	5 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.01.0005	0-2-2-2-1e	Estágios promovidos pela instituição	e - Pagamento de bolsa-auxílio,...	3 anos	3 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.02.02.01.0006	0-2-2-2-1f	Estágios promovidos pela instituição	f - Certificado e declaração de estágio	1 ano	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.01.0007	0-2-2-2-1g	Estágios promovidos pela instituição	g - Frequência do estagiário (CIEE,...)	1 ano	2 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 1 ano na fase corrente e 3 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.02.02.01.0008	0-2-2-2-1h	Estágios promovidos pela instituição	h – Recrutamento e seleção	2 anos	---	X														==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Inscrição do candidato; - Cronograma e edital do concurso; - Prova do concurso (inclusive caderno de respostas). ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.01.0009	0-2-2-2-1i	Estágios promovidos pela instituição	i – Movimentação de estagiário (lotação, remoção)	2 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.02.0000	0-2-2-2-2	Promovidos por outras instituições		3 anos	2 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.03.00.0000	0-2-2-3	Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Encontros. Convenções. Ciclo de palestras. Mesas redondas		1 ano	---	X														==> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 5-1 (alterado em 28/08/2014).
00.02.02.03.00.0001	0-2-2-3a	Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Encontros. Convenções. Ciclo de palestras. Mesas redondas	a - Planejamento, programação, palestras e trabalhos	2 anos	5 anos				X											==> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 5-1a (alterado em 28/08/2014). ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Autorização do uso da imagem.
00.02.02.03.00.0002	0-2-2-3b	Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Encontros. Convenções. Ciclo de palestras. Mesas redondas	b - Ficha de inscrição / lista de presença / certificado,	Tempo Necessário	---	X														==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Fichas de inscrição, lista de presença em encontros, palestras,..." (alterado em 09/06/2010). - Código anterior: 5-1b (alterado em 28/08/2014). ==> PRAZO DE GUARDA: - O "Tempo necessário" deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - lista de verificação / avaliação (monitoramento para realização do evento) (alterado em 18/08/2017).
00.02.02.09.00.0000	0-2-2-9	Outros assuntos referentes à aperfeiçoamento e treinamento																		

00.02.03.01.00.0003	0-2-3-1c	Movimentação de pessoal	c – Controle e distribuição dos cargos providos e vagos (vacância)	Tempo Necessário	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 1 ano na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.03.01.00.0004	0-2-3-1d	Movimentação de pessoal	d – Provimento / vacância de cargos e funções	5 anos	51 anos	X					=> VIGÊNCIA: Criado em 10/04/2019. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.01.0000	0-2-3-1-1	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção									=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. (alterada em 14/08/2019).
00.02.03.01.01.0001	0-2-3-1-1a	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção	a - Nomeação de servidor para cargo efetivo/em comissão	5 anos	51 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.01.0002	0-2-3-1-1b	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção	b - Contratação pela CLT (comunicação, solicitação)	5 anos	51 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.01.0003	0-2-3-1-1c	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção	c - Quadro de controle (admissão, aproveitamento, contratação, nomeação, readmissão, readaptação, recondução, reintegração, reversão, delegação, reassunção)	2 anos	1 anos	X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Quadro de controle (admissão, aproveitamento, contratação, nomeação, readmissão, readaptação, recondução, reintegração, reversão, delegação) (alterada em 14/08/2019). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 4 anos na fase corrente e 2 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.03.01.01.0004	0-2-3-1-1d	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção	d - Processo de readmissão, readaptação, recondução, reintegração, reversão, reassunção de servidor no cargo efetivo	5 anos	51 anos	X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Processo de readmissão, readaptação, recondução, reintegração, reversão de servidor no cargo efetivo (alterada em 14/08/2019). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.01.0005	0-2-3-1-1e	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção	e - Termo de posse para atestar compromisso com a atribuição do cargo	Tempo Necessário	30	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 29/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.01.0006	0-2-3-1-1f	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção	f - Relação de celetista ou contratado	5 anos	5 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.01.0007	0-2-3-1-1g	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção	g - Delegação de atividade notarial e registral	5 anos	51 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.02.0000	0-2-3-1-2	Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento									
00.02.03.01.02.0001	0-2-3-1-2a	Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento	a - Processo de demissão de servidor	5 anos	30 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.03.01.02.0002	0-2-3-1-2b	Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento	b - Dispensa de servidor da função gratificada, responsável pelo expediente, celetista.	5 anos	51 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.02.0003	0-2-3-1-2c	Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento	c - Exoneração de servidor do cargo efetivo/em comissão	5 anos	51 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.02.0004	0-2-3-1-2d	Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento	d - Comunicação de falecimento de servidor	Tempo Necessário	30 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 29/06/2010). - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.02.0005	0-2-3-1-2e	Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento	e - Processo de declaração de vacância por falecimento de servidor	5 anos	51 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.03.0000	0-2-3-1-3	Lotação. Remoção. Transferência. Permuta																		
00.02.03.01.03.0001	0-2-3-1-3a	Lotação. Remoção. Transferência. Permuta	a - Lotação, remoção, transferência, permuta de servidor	3 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - ordem de serviço; - lotação técnica (Teletrabalho - RETE / RETD) (alterada em 14/08/2019)
00.02.03.01.03.0002	0-2-3-1-3b	Lotação. Remoção. Transferência. Permuta	b - Controle do quadro de lotação de servidor	Tempo Necessário	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.03.0003	0-2-3-1-3c	Lotação. Remoção. Transferência. Permuta	c - Solicitação de lotação, remoção, transferência, permuta de servidor	1 ano	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.03.01.03.0004	0-2-3-1-3d	Lotação. Remoção. Transferência. Permuta	d - Apresentação de servidor com lotação	1 ano	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.03.01.04.0000	0-2-3-1-4	Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição																		
00.02.03.01.04.0001	0-2-3-1-4a	Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição	a - Designação, disponibilidade, redistribuição, substituição de servidor	5 anos	51 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.04.0002	0-2-3-1-4b	Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição	b - Processo de designação, disponibilidade, redistribuição e substituição (INATIVO)	5 anos	51 anos	X														==> VIGÊNCIA: - Inativado em 06/08/2014. - Classificar em 0-2-3-1-4a. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.03.01.04.0003	0-2-3-1-4c	Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição	c - Indicação de servidor para função gratificada	5 anos	51 anos	X						=> Pode ser juntado ao assentamento funcional. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.04.0004	0-2-3-1-4d	Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição	d - Indicação de servidor para substituição de titular	5 anos	51 anos	X						=> Pode ser juntado ao assentamento funcional. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.04.0005	0-2-3-1-4e	Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição	e - Desistência de função gratificada, responsável pelo expediente	5 anos	51 anos	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.05.0000	0-2-3-1-5	Requisição. Cessão										
00.02.03.01.05.0001	0-2-3-1-5a	Requisição. Cessão	a - Requisição de servidor	5 anos	51 anos	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.05.0002	0-2-3-1-5b	Requisição. Cessão	b - Requisição de servidor de outro órgão	5 anos	51 anos	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.05.0003	0-2-3-1-5c	Requisição. Cessão	c - Processo de requisição, cessão de servidor	5 anos	51 anos	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.05.0004	0-2-3-1-5d	Requisição. Cessão	d - Autorização de cessão de servidor	Tempo Necessário	30 anos	X						=> PRAZO DE GUARDA: O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 29/06/2010). - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.05.0005	0-2-3-1-5e	Requisição. Cessão	e - Retorno ao órgão de origem	5 anos	51 anos	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.05.0006	0-2-3-1-5f	Requisição. Cessão	f - Solicitação de cessão	2 anos	---	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.00.00.0000	0-2-4	DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS										
00.02.04.01.00.0000	0-2-4-1	Folhas de pagamento. Fichas financeiras										
00.02.04.01.00.0001	0-2-4-1a	Folhas de pagamento. Fichas financeiras	a - Folha de pagamento	Tempo Necessário	6 anos	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.04.01.00.0002	0-2-4-1b	Folhas de pagamento. Fichas financeiras	b - Processo de folha de pagamento de servidores	Tempo Necessário	95 anos	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015). ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Consignação em folha de pagamento.
00.02.04.01.00.0003	0-2-4-1c	Folhas de pagamento. Fichas financeiras	c - Contracheque (segunda via e assuntos relacionados)	Tempo Necessário	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.00.0004	0-2-4-1d	Folhas de pagamento. Fichas financeiras	d - Ficha financeira (demonstrativo financeiro - despesa com pessoal)	Tempo Necessário	95 anos	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).
00.02.04.01.00.0005	0-2-4-1e	Folhas de pagamento. Fichas financeiras	e - Débitos pendentes de servidores (comunicação)	Tempo Necessário	5 anos	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Servidores desligados.
00.02.04.01.01.0000	0-2-4-1-1	Salários, vencimentos, proventos e remunerações		3 anos	4 anos	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Revisão de pensão.
00.02.04.01.01.0001	0-2-4-1-1a	Salários, vencimentos, proventos e remunerações	a - Revisão de proventos	5 anos	5 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.01.0100	0-2-4-1-1-1	Reposições		3 anos	4 anos	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.01.0200	0-2-4-1-1-2	Salário-família		5 anos	19 anos	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Para os casos especiais previstos no Regime Jurídico Único, o prazo total de guarda é de 100 anos.
00.02.04.01.01.0201	0-2-4-1-1-2a	Salário-família	a - Requerimento para pagamento de salário-família	5 anos	19 anos	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.01.0202	0-2-4-1-1-2b	Salário-família	b - Processo de concessão de salário-família	5 anos	19 anos	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.04.01.01.0300	0-2-4-1-1-3	Abono ou provento provisório.		3 anos	4 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.01.0301	0-2-4-1-1-3a	Abono ou provento provisório.	a - Abono de permanência em serviço	Tempo Necessário	---		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a homologação" para "Tempo necessário" (alterado em 08/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.01.0900	0-2-4-1-1-9	Outros salários, vencimentos, proventos e remunerações		3 anos	4 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.02.0000	0-2-4-1-2	Gratificações (inclusive incorporação, revisão de incorporação)		5 anos	30 anos		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.02.0100	0-2-4-1-2-1	Gratificações de função (função gratificada)		5 anos	51 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.02.0200	0-2-4-1-2-2	Cargos em comissão		5 anos	51 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.02.0300	0-2-4-1-2-3	Natalina (Décimo terceiro salário)		3 anos	4 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.02.0900	0-2-4-1-2-9	Outras gratificações		5 anos	51 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.03.0000	0-2-4-1-3	Adicionais										
00.02.04.01.03.0100	0-2-4-1-3-1	Tempo de serviço (triênios)										
00.02.04.01.03.0101	0-2-4-1-3-1a	Tempo de serviço (triênios)	a - Concessão de adicional por tempo de serviço	5 anos	30 anos		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.03.0102	0-2-4-1-3-1b	Tempo de serviço (triênios)	b - Averbação / desaverbação de tempo de serviço	3 anos	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.01.03.0200	0-2-4-1-3-2	Periculosidade										
00.02.04.01.03.0201	0-2-4-1-3-2a	Periculosidade	a - Processo de concessão de adicional de periculosidade	5 anos	51 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.03.0202	0-2-4-1-3-2b	Periculosidade	b - Requerimento para adicional de periculosidade	5 anos	51 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.03.0300	0-2-4-1-3-3	Insalubridade										
00.02.04.01.03.0301	0-2-4-1-3-3a	Insalubridade	a - Requerimento para adicional de insalubridade	5 anos	51 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.03.0302	0-2-4-1-3-3b	Insalubridade	b - Processo de concessão de adicional de insalubridade	5 anos	30		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.03.0400	0-2-4-1-3-4	Serviço extraordinário (horas extras)		5 anos	51 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.04.01.03.0401	0-2-4-1-3-4a	Serviço extraordinário (horas extras)	a - Solicitação e comunicação de horas extras de servidor	5 anos	51 anos	X							==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.03.0402	0-2-4-1-3-4b	Serviço extraordinário (horas extras)	b - Processo de pagamento de serviço extraordinário (hora extra)	5 anos	51 anos	X							==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.03.0500	0-2-4-1-3-5	Férias: adicional de 1/3 e abono pecuniário											==> Para escala de férias, requerimento para usufruir férias, etc., utilizar 0-2-4-2.
00.02.04.01.03.0501	0-2-4-1-3-5a	Férias: adicional de 1/3 e abono pecuniário	a - Processo de pagamento de férias, adicional e abono pecuniário	2 anos	3 anos	X							==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 3 anos na fase corrente e 4 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.01.03.0900	0-2-4-1-3-9	Outros adicionais		5 anos	51 anos	X							==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.04.0000	0-2-4-1-4	Descontos e consignações											
00.02.04.01.04.0001	0-2-4-1-4a	Descontos e consignações	a - Solicitação de empréstimo em consignação	1 ano	---	X							==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.04.0002	0-2-4-1-4b	Descontos e consignações	b - Consignação	Tempo Necessário	6 anos	X							==> Ver também o código 0-2-4-1b. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.04.0100	0-2-4-1-4-1	Contribuição e imposto sindical do servidor		2 anos	3 anos	X							==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 3 anos na fase corrente e 4 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.01.04.0200	0-2-4-1-4-2	Contribuição para o plano de seguridade social (INSS, IPERJ, IASERJ, RIO PREVIDÊNCIA)		5 anos	51 anos	X							==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Previdência complementar; - Opção pelo regime previdenciário (alterado em 05/09/2019).
00.02.04.01.04.0201	0-2-4-1-4-2a	Contribuição para o plano de seguridade social (INSS, IPERJ, IASERJ, RIO PREVIDÊNCIA)	a - Cancelamento, devolução, isenção de contribuição previdenciária / adesão, alteração do valor da parcela da previdência complementar.	5 anos	51 anos	X							==> ALTERAÇÕES: Denominação anterior: "a - Cancelamento, devolução, isenção de contribuição previdenciária" (alterada em 14/12/2015). ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.04.0300	0-2-4-1-4-3	Imposto de renda retido na fonte (IRRF)		7 anos	---	X							==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: sem prazo (alterado em 17/01/2018). ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Comprovante de rendimentos para IRPF; - Declaração de rendimentos e bens para a Receita Federal; - Isenção de imposto de renda; - Recadastramento (inclusão no imposto de renda).

00.02.04.01.04.0301	0-2-4-1-4-3a	Imposto de renda retido na fonte (IRRF)	a - Comprovante de rendimentos para IRPF (INATIVO)	5 anos	5 anos	X						==> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/01/2018. - Classificar em 0-2-4-1-4-3. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.04.0302	0-2-4-1-4-3b	Imposto de renda retido na fonte (IRRF)	b - Declaração de rendimentos e bens para a Receita Federal (INATIVO)	3 anos	4 anos		X					==> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/01/2018. - Classificar em 0-2-4-1-4-3. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.04.0303	0-2-4-1-4-3c	Imposto de renda retido na fonte (IRRF)	c - Isenção de Imposto de renda (INATIVO)	3 anos	4 anos		X					==> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/01/2018. - Classificar em 0-2-4-1-4-3. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.04.0304	0-2-4-1-4-3d	Imposto de renda retido na fonte (IRRF)	d - Recadastramento (inclusão no Imposto de renda) (INATIVO)	5 anos	---	X						==> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/01/2018. - Classificar em 0-2-4-1-4-3. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.04.0400	0-2-4-1-4-4	Pensões alimentícias										
00.02.04.01.04.0401	0-2-4-1-4-4a	Pensões alimentícias	a - Determinação judicial para pensão alimentícia	5 anos	30 anos		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.04.0402	0-2-4-1-4-4b	Pensões alimentícias	b - Processo de desconto de pensão alimentícia	5 anos	30 anos		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.04.0900	0-2-4-1-4-9	Outros descontos e consignações		2 anos	2 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 3 anos na fase corrente e 4 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.01.05.0000	0-2-4-1-5	Encargos patronais. Recolhimentos										
00.02.04.01.05.0001	0-2-4-1-5a	Encargos patronais. Recolhimentos	a - Processo de pagamento de obrigação patronal	5 anos	51 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.05.0100	0-2-4-1-5-1	Programa de formação do patrimônio do servidor público (PASEP). Programa de integração social (PIS)		5 anos	5 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.05.0200	0-2-4-1-5-2	Fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS)		5 anos	30 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.05.0300	0-2-4-1-5-3	Contribuição sindical do empregador		2 anos	2 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 3 anos na fase corrente e 4 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.01.05.0400	0-2-4-1-5-4	Contribuição para o plano de seguridade social (INSS, IPERJ, IASERJ, RIO PREVIDÊNCIA)		Tempo Necessário	95 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).

00.02.04.03.01.0302	0-2-4-3-1-3b	Prêmio por assiduidade (licença prêmio - quinquênio)	b - Interrupção, desistência	3 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.03.01.0400	0-2-4-3-1-4	Serviço militar																		
00.02.04.03.01.0401	0-2-4-3-1-4a	Serviço militar	a - Processo de concessão	5 anos	51 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.03.01.0402	0-2-4-3-1-4b	Serviço militar	b - Interrupção, desistência	3 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.03.01.0500	0-2-4-3-1-5	Interesse particular																		
00.02.04.03.01.0501	0-2-4-3-1-5a	Interesse particular	a - Processo de concessão	5 anos	51 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.03.01.0502	0-2-4-3-1-5b	Interesse particular	b - Interrupção, desistência	3 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.03.01.0600	0-2-4-3-1-6	Acompanhar cônjuge																		
00.02.04.03.01.0601	0-2-4-3-1-6a	Acompanhar cônjuge	a - Processo de concessão	5 anos	51 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.03.01.0602	0-2-4-3-1-6b	Acompanhar cônjuge	b - Interrupção, desistência	3 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.03.01.0700	0-2-4-3-1-7	Curso de formação																		
00.02.04.03.01.0701	0-2-4-3-1-7a	Curso de formação	a - Processo de concessão	5 anos	51 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.03.01.0702	0-2-4-3-1-7b	Curso de formação	b - Interrupção, desistência	3 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.03.02.0000	0-2-4-3-2	Licenças médicas																		
00.02.04.03.02.0001	0-2-4-3-2a	Licenças médicas	a - Atestado médico (INATIVO)	----																==> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/02/2013. - Classificar em 0-2-9-1-1d.
00.02.04.03.02.0002	0-2-4-3-2b	Licenças médicas	b - Guia médica	Tempo Necessário	95 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 29/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Prontuário de saúde.
00.02.04.03.02.0003	0-2-4-3-2c	Licenças médicas	c - Comunicação de afastamento de servidor	2 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.04.04.06.0000	0-2-4-4-6	Afastamentos	para estágio experimental em outro cargo / órgão do Estado	5 anos	51 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.04.07.0000	0-2-4-4-7	Afastamentos	outros	5 anos	51 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. Código criado em 14/10/2014.
00.02.04.05.00.0000	0-2-4-5	Reembolso de despesas																		
00.02.04.05.00.0001	0-2-4-5a	Reembolso de despesas	a - Requerimento para pagamento de reembolso e despesas	Tempo Necessário	6 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.05.00.0002	0-2-4-5b	Reembolso de despesas	b - Processo de reembolso	5 anos	51 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.05.00.0003	0-2-4-5c	Reembolso de despesas	c - Ressarcimento de servidor de cobranças indevidas	5 anos	51 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.05.01.0000	0-2-4-5-1	Locomoção		Tempo Necessário	6 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.05.09.0000	0-2-4-5-9	Outros reembolsos		Tempo Necessário	6 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.09.00.0000	0-2-4-9	Outros direitos, obrigações e vantagens																		
00.02.04.09.01.0000	0-2-4-9-1	Concessões para ausentar-se do serviço																		
00.02.04.09.01.0001	0-2-4-9-1a	Concessões para ausentar-se do serviço	a - Requerimento para ausentar-se do serviço	3 anos	4 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.09.01.0002	0-2-4-9-1b	Concessões para ausentar-se do serviço	b - Requerimento para horário especial	3 anos	4 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.09.01.0003	0-2-4-9-1c	Concessões para ausentar-se do serviço	c - Convocação para o TRE	5 anos	51 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.09.01.0100	0-2-4-9-1-1	Alistamento eleitoral																		
00.02.04.09.01.0101	0-2-4-9-1-1a	Alistamento eleitoral	a - Processo de concessão para ausentar-se do serviço	5 anos	51 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.04.09.02.0400	0-2-4-9-2-4	Auxílio-Fardamento / Auxílio-Uniforme		Tempo Necessário	6 anos	X					<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para a contagem do prazo de guarda na fase corrente é o término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Os documentos que não envolvam pagamento devem ser eliminados após um ano.
00.02.04.09.02.0500	0-2-4-9-2-5	Auxílio-Moradia		Tempo Necessário	6 anos	X					<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para a contagem do prazo de guarda na fase corrente é o término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Os documentos que não envolvam pagamento devem ser eliminados após um ano.
00.02.04.09.02.0600	0-2-4-9-2-6	Auxílio-Locomoção		Tempo Necessário	6 anos	X					<p>=> ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Denominação anterior: "Vale transporte" (alterado em 07/05/2009). <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para a contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Os documentos que não envolvam pagamento devem ser eliminados após um ano.
00.02.04.09.02.0700	0-2-4-9-2-7	Auxílio-Saúde		Tempo Necessário	6 anos	X					<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para a contagem do prazo de guarda na fase corrente é o término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Os documentos que não envolvam pagamento devem ser eliminados após um ano.
00.02.05.00.00.0000	0-2-5	APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E AÇÃO DISCIPLINAR									
00.02.05.01.00.0000	0-2-5-1	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações									
00.02.05.01.00.0001	0-2-5-1a	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações	a - Comunicação sobre ocorrência para apurar responsabilidades, inquéritos	Tempo Necessário	95 anos		X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).
00.02.05.01.00.0002	0-2-5-1b	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações	b - Processo administrativo de sindicância	Tempo Necessário	95 anos		X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).

00.02.05.01.00.0003	0-2-5-1c	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações	c - Notificação de servidor para audiência em processo de sindicância / disciplinar	Tempo Necessário	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.05.01.00.0004	0-2-5-1d	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações	d - Pedido de providências	2 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.05.01.01.0000	0-2-5-1-1	Processos disciplinares																		
00.02.05.01.01.0001	0-2-5-1-1a	Processos disciplinares	a - Processo disciplinar para apurar responsabilidades e ação disciplinar	Tempo Necessário	95 anos					X										==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).
00.02.05.01.02.0000	0-2-5-1-2	Penalidades disciplinares		Tempo Necessário	95 anos					X										==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).
00.02.05.01.03.0000	0-2-5-1-3	Pedido de reconsideração		Tempo Necessário	95 anos					X										==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).
00.02.05.01.04.0000	0-2-5-1-4	Recurso hierárquico		Tempo Necessário	95 anos					X										==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).
00.02.06.00.00.0000	0-2-6	ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL (Quanto às licenças, ver 0-2-4-3)																		
00.02.06.01.00.0000	0-2-6-1	Benefícios																		
00.02.06.01.01.0000	0-2-6-1-1	seguros		Tempo Necessário	6 anos					X										==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.02.0000	0-2-6-1-2	auxílios																		
00.02.06.01.02.0100	0-2-6-1-2-1	auxílio-acidente		Tempo Necessário	6 anos					X										==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.02.0200	0-2-6-1-2-2	auxílio-doença		Tempo Necessário	6 anos					X										==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.06.01.02.0300	0-2-6-1-2-3	auxilio-funeral		Tempo Necessário	6 anos	X						<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.02.0400	0-2-6-1-2-4	auxilio-natalidade		Tempo Necessário	6 anos	X						<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.02.0500	0-2-6-1-2-5	auxilio-reclusão		Tempo Necessário	6 anos	X						<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.03.0000	0-2-6-1-3	Aposentadoria										
00.02.06.01.03.0001	0-2-6-1-3a	Aposentadoria	a - Atestado de incapacidade ou capacidade para o trabalho – junta médica	Tempo Necessário	51 anos	X						<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 22/01/2015). <p>=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prontuário de saúde.
00.02.06.01.03.0002	0-2-6-1-3b	Aposentadoria	b - Processo de concessão de aposentadoria	5 anos	30 anos		X					<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.03.0003	0-2-6-1-3c	Aposentadoria	c - Pecúnia indenizatória	5 anos	5 anos	X						<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.03.0100	0-2-6-1-3-1	Contagem e averbação de tempo de serviço / contribuição										
00.02.06.01.03.0101	0-2-6-1-3-1a	Contagem e averbação de tempo de serviço / contribuição	a - Certidão de tempo de serviço de servidor / contribuição	2 anos	---	X						<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.03.0102	0-2-6-1-3-1b	Contagem e averbação de tempo de serviço / contribuição	b – Averbação / desaverbação de tempo de serviço / contribuição (requerimento)	Tempo Necessário	---	X						<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.06.01.03.0103	0-2-6-1-3-1c	Contagem e averbação de tempo de serviço / contribuição	c – Averbação / desaverbação de tempo de serviço / contribuição (processo)	Tempo Necessário	30 anos			X				==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.03.0104	0-2-6-1-3-1d	Contagem e averbação de tempo de serviço / contribuição	d - Contagem de tempo de serviço / contribuição	Tempo Necessário	30 anos			X				==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.03.0200	0-2-6-1-3-2	Pensões: provisória, temporária e vitalícia										
00.02.06.01.03.0201	0-2-6-1-3-2a	Pensões: provisória, temporária e vitalícia	a - Pensão: provisória e temporária	Tempo Necessário	5 anos		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.03.0202	0-2-6-1-3-2b	Pensões: provisória, temporária e vitalícia	b - Requerimento para pensão estatutária	5 anos	30 anos			X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.03.0203	0-2-6-1-3-2c	Pensões: provisória, temporária e vitalícia	c - Processo de concessão / revisão de pensão estatutária	5 anos	30 anos			X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.03.0204	0-2-6-1-3-2d	Pensões: provisória, temporária e vitalícia	d - Posicionamento / reposicionamento de ex-servidor	5 anos	30 anos			X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.09.0000	0-2-6-1-9	Outros benefícios										
00.02.06.01.09.0100	0-2-6-1-9-1	Adiantamentos e empréstimos a servidores		Tempo Necessário	5 anos		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a quitação da dívida" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.09.0200	0-2-6-1-9-2	Assistência à saúde										
00.02.06.01.09.0201	0-2-6-1-9-2a	Assistência à saúde	a - Projetos, estudos	Tempo Necessário	----			X				==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.06.01.09.0202	0-2-6-1-9-2b	Assistência à saúde	b - Exame médico de funcionário (admissional, de retorno ao trabalho - perícia, de mudança de função)	Tempo Necessário	51 anos	X				<p>=> ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Denominação anterior: Exame médico de funcionário (admissional, de retorno ao trabalho, de mudança de função) (alterada em 30/08/2019) <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). <p>=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prontuário de saúde; - Avaliação médico-pericial (alterado em 30/08/2019).
00.02.06.01.09.0203	0-2-6-1-9-2c	Assistência à saúde	c - Atestado de saúde ocupacional – ASO (formulário)	Tempo Necessário	51 anos	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 30 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.06.01.09.0204	0-2-6-1-9-2d	Assistência à saúde	d - Controle da consulta e atendimento	1 anos	2 anos	X				<p>=> Dados transferidos para estatística.</p> <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.09.0205	0-2-6-1-9-2e	Assistência à saúde	e - Ficha clínica	Tempo Necessário	51 anos	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). <p>=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prontuário de saúde.
00.02.06.01.09.0206	0-2-6-1-9-2f	Assistência à saúde	f - Acompanhamento da evolução clínica médica do servidor	Tempo Necessário	51 anos	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). <p>=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prontuário de saúde.

00.02.06.01.09.0207	0-2-6-1-9-2g	Assistência à saúde	g - Prontuário de saúde	Tempo Necessário	95 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - Passível de reavaliação histórica; - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Laudos, pareceres e conclusões médico-periciais; - Cópia dos documentos médicos apresentados para embasar licenças e laudos dentre outros documentos.	
00.02.06.01.09.0300	0-2-6-1-9-3	Aquisição de imóveis																			
00.02.06.01.09.0301	0-2-6-1-9-3a	Aquisição de imóveis	a - Processo de aquisição de imóveis	Tempo Necessário	5 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a quitação da dívida" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
00.02.06.01.09.0400	0-2-6-1-9-4	Ocupação de próprios do Estado		Tempo Necessário	6 anos	X															==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a quitação da dívida" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.09.0500	0-2-6-1-9-5	Transportes para servidores																			
00.02.06.01.09.0501	0-2-6-1-9-5a	Transportes para servidores	a - Solicitação de transporte para servidores		2 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.02.00.0000	0-2-6-2	Higiene e segurança do trabalho			2 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.02.01.0000	0-2-6-2-1	Prevenção de acidentes de trabalho.			5 anos	51 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.02.01.0001	0-2-6-2-1a	Prevenção de acidentes de trabalho.	a - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) - Criação, designação, proposta, relatório e ata		3 anos	5 anos		X													==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.02.02.0000	0-2-6-2-2	Refeitórios, cantinas e copas (fornecimento de refeições)			2 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Serviço de Alimentação; - Relatório de gastos com alimentação; - Relatório de consumo dos bares setoriais.

00.02.06.02.03.0000	0-2-6-2-3	Inspeções periódicas de saúde		Tempo Necessário	95 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 12/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Prontuário de saúde.	
00.02.09.00.00.0000	0-2-9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À PESSOAL																			
00.02.09.01.00.0000	0-2-9-1	Horário de expediente																			=> Dados transferidos para o Boletim de Frequência; => Quando ocorrerem faltas, a folha deve ser preservada por 70 anos.
00.02.09.01.00.0001	0-2-9-1a	Horário de expediente	a - Mudança de carga horária	5 anos	---	X															=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.01.01.0000	0-2-9-1-1	Controle de frequência																			
00.02.09.01.01.0001	0-2-9-1-1a	Controle de frequência	a - Livro de ponto	5 anos	51 anos	X															
00.02.09.01.01.0002	0-2-9-1-1b	Controle de frequência	b - Boletim de frequência mensal	5 anos	30 anos						X										=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação' (alterado em 28/07/2014). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Comunicação de faltas, faltas não abonadas, ocorrências (alterado em 04/04/2013).
00.02.09.01.01.0003	0-2-9-1-1c	Controle de frequência	c - Escala de plantão	Tempo Necessário	---	X															=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Horário de atendimento no balcão.
00.02.09.01.01.0004	0-2-9-1-1d	Controle de frequência	d - Abono de faltas	5 anos	30 anos						X										=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. Aplica-se esta observação ao atestado médico apresentado para abono (alterada em 15/08/2014).
00.02.09.01.01.0005	0-2-9-1-1e	Controle de frequência	e - Retificação de frequência	5 anos	30 anos						X										=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.02.00.0000	0-2-9-2	Missões fora da sede. Viagens a serviço																			=> Os relatórios técnicos de viagem estarão classificados no assunto correspondente ao seu conteúdo, cujos prazos e destinação estão estabelecidos nesta tabela.
00.02.09.02.00.0001	0-2-9-2a	Missões fora da sede. Viagens a serviço	a - Processo de concessão de diárias/passagens	Tempo Necessário	6 anos	X															=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.02.00.0002	0-2-9-2b	Missões fora da sede. Viagens a serviço	b - Comunicação sobre viagem de servidor	2 anos	---	X															=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.09.02.00.0003	0-2-9-2c	Missões fora da sede. Viagens a serviço	c - Relatório de viagem	Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.02.01.0000	0-2-9-2-1	Missões fora da sede. Viagens a serviço no país		Tempo Necessário	6 anos	X				=> Os relatórios técnicos de viagem estarão classificados no assunto correspondente ao seu conteúdo, cujos prazos e destinação estão estabelecidos nesta tabela. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Ajuda de custo, diárias (requerimento, concessão); - Passagens (solicitação de emissão, ...); - Relatório / controle para prestação de contas.
00.02.09.02.01.0001	0-2-9-2-1a	Missões fora da sede. Viagens a serviço no país	a - Requerimento para concessão de ajuda de custo, diárias (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 08/04/2013. - Classificar em 0-2-9-2-1. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.02.01.0002	0-2-9-2-1b	Missões fora da sede. Viagens a serviço no país	b - Processo de concessão de ajuda de custo, diária para viagem a serviço (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 08/04/2013. - Classificar em 0-2-9-2-1. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.02.01.0003	0-2-9-2-1c	Missões fora da sede. Viagens a serviço no país	c - Solicitação de emissão de passagem (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 08/04/2013. - Classificar em 0-2-9-2-1. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.09.05.00.0002	0-2-9-5b	Serviços profissionais transitórios: autônomos e colaboradores	b – Gerenciamento de pessoal conveniado ou terceirizado	Tempo Necessário	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Carta de apresentação; - Controle de frequência; - Cadastro; - Curriculum vitae; - Vale transporte; - Cestas básicas.
00.02.09.05.01.0000	0-2-9-5-1	Conciliadores										
00.02.09.05.01.0001	0-2-9-5-1a	Conciliadores	a – Designação (ofício)	4 anos	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.05.01.0002	0-2-9-5-1b	Conciliadores	b – Designação / dispensa	Tempo Necessário 5 anos			X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Ato Executivo; - Prorrogação.
00.02.09.05.01.0003	0-2-9-5-1c	Conciliadores	c – Carteira funcional – crachá / certidão (solicitação de emissão)	2 anos	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.05.01.0004	0-2-9-5-1d	Conciliadores	d – Gerenciamento de Conciliadores (Cadastro)	Tempo Necessário	---	X						==> VIGÊNCIA: - Subitem criado em 15/10/2008. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
00.02.09.05.02.0000	0-2-9-5-2	Juiz de Paz										
00.02.09.05.02.0001	0-2-9-5-2a	Juiz de Paz	a – Nomeação, recondução, exoneração	Tempo Necessário 4 anos		X						==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Termo de posse.
00.02.09.05.02.0002	0-2-9-5-2b	Juiz de Paz	b – Carteira funcional / certidão (solicitação de emissão)	1 ano	---	X						==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Carteira funcional (solicitação de emissão) (alterada em 14/08/2019). ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.05.02.0003	0-2-9-5-2c	Juiz de Paz	c – Autorização para celebrar casamento fora da sede	1 ano	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.05.02.0004	0-2-9-5-2d	Juiz de Paz	d – Gerenciamento - Juiz de Paz (cadastro, etc)	Tempo Necessário	---	X						==> VIGÊNCIA: - Subitem criado em 16/01/2020. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
00.02.09.06.00.0000	0-2-9-6	Ações trabalhistas. Reclamações trabalhistas		Tempo Necessário 5 anos			X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até o trânsito em julgado" para "Tempo necessário" (alterado em 30/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.07.00.0000	0-2-9-7	Movimentos reivindicatórios: greves e paralisações		5 anos	5 anos		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.00.00.00.0000	0-3	MATERIAL										

00.03.00.00.00.0001	0-3a	Material	a - Normas, regulamentações, diretrizes (manual de solicitação de material de consumo,...)	Tempo Necessário	5 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.00.00.00.0002	0-3b	Material	b - Banco de dados (SIGAF – Sistema Integrado de Gerenciamento Administrativo e Financeiro)	Tempo Necessário	---		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Versão atualizada" para "Tempo necessário" (alterado em 12/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.00.01.00.0000	0-3-0-1	Cadastro de fornecedores e capacitação técnica									
00.03.00.01.00.0001	0-3-0-1a	Cadastro de fornecedores e capacitação técnica	a – Cadastro de fornecedores (certificado de registro cadastral)	Tempo Necessário	20 anos		X				==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Dossiê de Cadastramento de Fornecedor" (alterado em 27/04/2009). ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 16/09/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.00.01.00.0002	0-3-0-1b	Cadastro de fornecedores e capacitação técnica	b - Atestado de capacidade técnica – solicitação,...	Tempo Necessário	52 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 16/09/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Avaliação de fornecedores.
00.03.01.00.00.0000	0-3-1	ESPECIFICAÇÃO. PADRONIZAÇÃO. CODIFICAÇÃO. PREVISÃO. CATÁLOGO. IDENTIFICAÇÃO. CLASSIFICAÇÃO			2 anos		X				==> Manter sempre o catálogo mais atualizado, eliminando os anteriores. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.02.00.00.0000	0-3-2	REQUISIÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS REPROGRÁFICOS									
00.03.02.00.00.0001	0-3-2a	Requisição e controle de serviços reprográficos	a - Requisição de cópia reprográfica		2 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.02.00.00.0002	0-3-2b	Requisição e controle de serviços reprográficos	b - Relatório de controle da utilização de máquina reprográfica		2 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.02.00.00.0003	0-3-2c	Requisição e controle de serviços reprográficos	c - Processo de pagamento de serviço reprográfico (xerox)	Tempo Necessário	6 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.00.00.0000	0-3-3	AQUISIÇÃO									==> Contempla todas as modalidades de entrada de material, inclusive as relacionadas a aluguel, comodato, leasing e empréstimo.

00.03.03.00.00.0001	0-3-3a	Aquisição	a - Solicitação de informação sobre produtos e serviços	1 ano	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Aceitação prévia de amostra de materiais.
00.03.03.00.00.0002	0-3-3b	Aquisição	b - Coleta de preço de serviço / material (proposta de preço,...)	6 anos	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.00.00.0003	0-3-3c	Aquisição	c - Edital de licitação; ata de julgamento de proposta; ata de reunião de abertura de envelopes; aviso de licitação de julgamento, adjudicação e de homologação, documentos de referência (INATIVO)	6 anos	---	X					==> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/08/2012. - Classificar em 0-0-4h. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Planilha comparativa e de composição de custos e lista de verificação de elementos constitutivos.
00.03.03.00.00.0004	0-3-3d	Aquisição	d - Licitação - inclusive empenho (termo de contrato,...) (INATIVO)	Tempo Necessário	20 anos	X					==> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/08/2012; - Classificar em 0-0-4i. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.00.00.0005	0-3-3e	Aquisição	e - Comprovante de entrega de edital à empresa interessada (INATIVO)	Tempo Necessário	---	X					==> VIGÊNCIA: - Inativado em 06/04/2015. - Classificar em 0-6-2-2g. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.00.00.0006	0-3-3f	Aquisição	f - Pedido de esclarecimento sobre edital (INATIVO)	Tempo Necessário	---	X					==> VIGÊNCIA: - Inativado em 06/04/2015. - Classificar em 0-0-4h. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.00.00.0007	0-3-3g	Aquisição	g - Solicitação de recursos da decisão; ata de julgamento dos recursos (INATIVO)	Tempo Necessário	---	X					==> VIGÊNCIA: - Inativado em 06/04/2015. - Classificar em 0-0-4h. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.00.00.0008	0-3-3h	Aquisição	h - Processo de aplicação de penalidades (multa, advertência, suspensão, etc.) (INATIVO)	5 anos	20 anos	X					==> VIGÊNCIA: - Inativado em 06/04/2015; - Classificar em 0-0-4f. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.00.00.0009	0-3-3i	Aquisição	i - Requisição de compra de material e contratação de serviços	Tempo Necessário	6 anos	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.03.03.00.00.0010	0-3-3j	Aquisição	j - Nota fiscal (cópia) (INATIVO)	Tempo Necessário	---	X					==> VIGÊNCIA: - Inativado em 21/05/2009. - Classificar em 0-5-2-2b. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.00.00.0011	0-3-3k	Aquisição	k – Atestado / Termo de recebimento de material e/ou serviços / Boletim de atraso (inclusive solicitação de prorrogação do prazo)	2 anos	3 anos	X					==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Atestado de recebimento de material / Boletim de atraso" - Alterada em 26/09/2013. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Termo de recusa (alterado em 14/06/2017); - Retirada de material recusado (alterado em 14/06/2017); - Nota de ajuste de material (NAM) (alterado em 29/11/2017).
00.03.03.00.00.0012	0-3-3l	Aquisição	l – Termo de inspeção de material	6 anos	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Pedido de mudança de marca (alterado em 30/04/2013).
00.03.03.01.00.0000	0-3-3-1	Material permanente									==> PRAZO DE GUARDA: - Os documentos referentes a material não adquirido deverão ser eliminados após 1 ano.
00.03.03.01.01.0000	0-3-3-1-1	Compra									
00.03.03.01.01.0001	0-3-3-1-1a	Compra	a - Processo de aquisição de material permanente	Tempo Necessário	6 anos	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.01.02.0000	0-3-3-1-2	Aluguel. Comodato. Leasing									
00.03.03.01.02.0001	0-3-3-1-2a	Aluguel. Comodato. Leasing	a - Contrato de aluguel / comodato / leasing (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X					==> VIGÊNCIA: - Inativado em 11/02/2008. - Classificar em 0-3-3-1-2 b. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.01.02.0002	0-3-3-1-2b	Aluguel. Comodato. Leasing	b – Contratação - aluguel, comodato, leasing	Tempo Necessário	6 anos	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.01.02.0003	0-3-3-1-2c	Aluguel. Comodato. Leasing	c - Proposta, comunicado e informes	2 anos	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.01.03.0000	0-3-3-1-3	Empréstimo. Doação. Cessão. Permuta									

00.03.04.03.00.0003	0-3-4-3c	Transporte de material	c - Contrato	Tempo Necessário	6 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.04.03.00.0004	0-3-4-3d	Transporte de material	d - Fatura de conhecimento de transporte	Tempo Necessário	6 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.04.04.00.0000	0-3-4-4	Autorização de saída de material		2 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.04.05.00.0000	0-3-4-5	Recolhimento de material ao depósito		2 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Laudo de valor de avaliação (bens permanentes); - Termo de disponibilidade; - Termo de vistoria; - Termo de devolução.
00.03.05.00.00.0000	0-3-5	ALIENAÇÃO (material permanente e de consumo)																		==> Contempla todas as modalidades de saída de material, inclusive as relacionadas a empréstimo/comodato.
00.03.05.00.00.0001	0-3-5a	Alienação (material permanente e de consumo)	a - Processo de alienação de material permanente	Tempo Necessário	6 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.05.01.00.0000	0-3-5-1	Venda (inclusive leilão)		Tempo Necessário	6 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.05.02.00.0000	0-3-5-2	Cessão. Doação. Permuta																		
00.03.05.02.00.0001	0-3-5-2a	Cessão. Doação. Permuta	a - Encaminhamento de bem patrimonial para cessão / doação / permuta	5 anos	6 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Empréstimo / comodato (a terceiros)
00.03.05.02.00.0002	0-3-5-2b	Cessão. Doação. Permuta	b - Controle da cessão, doação, permuta (planilha,...)	Tempo Necessário	---	X														==> VIGÊNCIA: - Criado em 28/05/2010. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.06.00.00.0000	0-3-6	CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO																		
00.03.06.01.00.0000	0-3-6-1	Requisição / solicitação e contratação de serviço																		

00.03.06.01.00.0001	0-3-6-1a	Requisição / solicitação e contratação de serviço	a – Controle de requisição / solicitação e contratação de serviço	2 anos	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Orçamento de serviço contratado (planilhas).
00.03.06.01.00.0002	0-3-6-1b	Requisição / solicitação e contratação de serviço	b - Solicitação de prestação de serviços	Tempo Necessário	6 anos	X					=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Ordem de serviço. - Acompanhamento. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é o término do julgamento pelo TCE. (alterado em 14/06/2013). - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.06.01.00.0003	0-3-6-1c	Requisição / solicitação e contratação de serviço	c - Manutenção preventiva (relação de equipamento, programa, relatório de execução,...)	2 anos	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.06.02.00.0000	0-3-6-2	Serviços executados em oficinas do Tribunal de Justiça		1 ano	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Serviços de marcenaria.
00.03.07.00.00.0000	0-3-7	INVENTÁRIOS									
00.03.07.00.00.0001	0-3-7a	Inventários	a - Pré-inventário para controle de estoque	5 anos	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.07.01.00.0000	0-3-7-1	Material permanente									
00.03.07.01.00.0001	0-3-7-1a	Material permanente	a - Inventário, tombamento (livro de registro de bens), criação de comissões	Tempo Necessário	6 anos	X					=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Demonstrativo financeiro de entrada e saída de material. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.07.01.00.0002	0-3-7-1b	Material permanente	b - Relatório de movimentação de bens móveis e baixa	Tempo Necessário	6 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.07.02.00.0000	0-3-7-2	Material de consumo		2 anos	6 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Demonstrativo financeiro de entrada e saída de material.
00.03.09.00.00.0000	0-3-9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A MATERIAL									

00.03.09.00.00.0001	0-3-9a	Outros assuntos referente a material	a - Certificado de garantia, manual de instalação, rede de serviços autorizados, material de apoio logístico a usuários externos, ...	Tempo Necessário	---	X					'=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Certificado de garantia, manual de instalação, rede de serviços autorizados, ..." (alterada em 28/08/2017). => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Aluguel de armário (Termo de responsabilidade / controle) (alterado em 28/08/2017); - Utilização de equipamentos por usuários externos (alterado em 05/07/2019).	
00.04.00.00.00.0000	0-4	PATRIMÔNIO										
00.04.00.00.00.0001	0-4a	Patrimônio	a - Normas, regulamentações, diretrizes	Tempo Necessário	5 anos		X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.00.00.0000	0-4-1	BENS IMÓVEIS										
00.04.01.00.00.0001	0-4-1a	Bens imóveis	a - Plantas, projeto arquitetônico	Tempo Necessário	5 anos		X					=> É opcional a reprodução dos documentos previamente ao recolhimento, para que o órgão permaneça com cópias para consulta. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Placa para instalação / inauguração.
00.04.01.00.01.0000	0-4-1-0-1	Fornecimento e manutenção de serviços básicos										=> Os documentos que não envolvem pagamento serão eliminados após 1 ano.
00.04.01.00.01.0100	0-4-1-0-1-1	Água e esgoto										
00.04.01.00.01.0101	0-4-1-0-1-1a	Água e esgoto	a - Pagamento de conta	Tempo Necessário	6 anos	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.00.01.0200	0-4-1-0-1-2	Gás										
00.04.01.00.01.0201	0-4-1-0-1-2a	Gás	a - Pagamento de conta	Tempo Necessário	6 anos	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.00.01.0300	0-4-1-0-1-3	Luz e força										
00.04.01.00.01.0301	0-4-1-0-1-3a	Luz e força	a - Pagamento de conta	Tempo Necessário	6 anos	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.04.01.00.02.0000	0-4-1-0-2	Comissão Interna de Conservação de Energia (CICE)		2 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.00.02.0001	0-4-1-0-2a	Comissão Interna de Conservação de Energia (CICE)	a - Criação, designação, proposta de redução de gastos com energia, relatório e ata	3 anos	5 anos					X										==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.00.03.0000	0-4-1-0-3	Condomínio																		
00.04.01.00.03.0001	0-4-1-0-3a	Condomínio	a - Pagamento de condomínio	Tempo Necessário	6 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.01.00.0000	0-4-1-1	Aquisição																		
00.04.01.01.01.0000	0-4-1-1-1	Compra																		
00.04.01.01.01.0001	0-4-1-1-1a	Compra	a - Pagamento de compra de imóvel	Tempo Necessário	6 anos					X										==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.01.02.0000	0-4-1-1-2	Cessão																		==> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamento de despesas pendentes utilizar prazos para documentos financeiros (Julg. TCE + 6 anos e GP).
00.04.01.01.02.0001	0-4-1-1-2a	Cessão	a - Cessão de imóvel	Tempo Necessário	6 anos					X										==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.01.03.0000	0-4-1-1-3	Doação																		
00.04.01.01.03.0001	0-4-1-1-3a	Doação	a - Doação de imóvel	5 anos	6 anos					X										==> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamento de despesas pendentes utilizar prazos para documentos financeiros (Julg. TCE + 6 anos e GP). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.01.04.0000	0-4-1-1-4	Permuta																		
00.04.01.01.04.0001	0-4-1-1-4a	Permuta	a - Permuta de imóvel	5 anos	6 anos					X										==> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamento de despesas pendentes utilizar prazos para documentos financeiros (Julg. TCE + 6 anos e GP). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o Tempo Necessário, a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.01.05.0000	0-4-1-1-5	Locação. Arrendamento. Comodato																		
00.04.01.01.05.0001	0-4-1-1-5a	Locação. Arrendamento. Comodato	a - Pagamento de aluguel de imóveis (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X														==> VIGÊNCIA: - Inativado em 11/02/2008. - Classificar em 0-4-1-1-5 b. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.04.01.01.05.0002	0-4-1-1-5b	Locação. Arrendamento. Comodato	b - Locação, arrendamento, comodato	Tempo Necessário	6 anos	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Pagamento de aluguel, termo de recebimento de chaves e termo de devolução de chaves.
00.04.01.02.00.0000	0-4-1-2	Alienação										
00.04.01.02.01.0000	0-4-1-2-1	Venda										
00.04.01.02.01.0001	0-4-1-2-1a	Venda	a - Venda de imóvel	Tempo Necessário	6 anos		X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.02.02.0000	0-4-1-2-2	Cessão										
00.04.01.02.02.0001	0-4-1-2-2a	Cessão	a - Alienação de imóvel por cessão	5 anos	6 anos		X					=> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamento de despesas pendentes utilizar prazos para documentos financeiros (Julg. TCE + 6 anos e GP). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.02.03.0000	0-4-1-2-3	Doação										
00.04.01.02.03.0001	0-4-1-2-3a	Doação	a - Alienação de imóvel por doação	5 anos	6 anos		X					=> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamento de despesas pendentes utilizar prazos para documentos financeiros (Julg. TCE + 6 anos e GP). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.02.04.0000	0-4-1-2-4	Permuta										
00.04.01.02.04.0001	0-4-1-2-4a	Permuta	a - Alienação de imóvel por permuta	5 anos	6 anos		X					=> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamento de despesas pendentes utilizar prazos para documentos financeiros (Julg. TCE + 6 anos e GP). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.03.00.0000	0-4-1-3	Desapropriação. Reintegração de posse. Reivindicação de domínio. Tombamento										
00.04.01.03.00.0001	0-4-1-3a	Desapropriação. Reintegração de posse. Reivindicação de domínio. Tombamento	a - Desapropriação, reintegração de posse, reivindicação de domínio e de tombamento de imóvel	Tempo Necessário	6 anos		X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.04.00.0000	0-4-1-4	Obras										
00.04.01.04.00.0001	0-4-1-4a	Obras	a - Projeto arquitetônico, plantas, etc.	Tempo Necessário	5 anos		X					=> Pode ser gerado um processo. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.04.01.04.00.0002	0-4-1-4b	Obras	b - Fiscalização da obra / serviço (acompanhamento, atestado de vistoria, conclusão, etc)	1 ano	6 anos	X						==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Atestado de vistoria para acompanhamento de obras, serviços (alterada em 29/01/2019). ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). ==> QUANTO AO CONTEÚDO ENGLOBA: - Termo de recebimento de obra / serviço para atestar conclusão dos serviços (Código de classificação anterior: 0-4-1-4d / Prazo anterior: 3 anos na fase corrente, 2 anos na fase intermediária e eliminar - alterado em 29/01/2019).
00.04.01.04.00.0003	0-4-1-4c	Obras	c - Requisição / solicitação de serviços de obras	3 anos	2 anos	X						==> Pode ser gerado um processo. ==> PRAZO DE GUARDA: - Os documentos que não envolvem pagamentos são eliminados após 1 ano. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.04.00.0004	0-4-1-4d	Obras	d - Termo de recebimento de obra/serviço para atestar conclusão dos serviços (INATIVO)	3 anos	2 anos	X						==> VIGÊNCIA: Inativado em 29/01/2019. Classificar em 0-4-1-4b. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.04.01.04.01.0000	0-4-1-4-1	Reforma. Recuperação. Restauração										
00.04.01.04.01.0001	0-4-1-4-1a	Reforma. Recuperação. Restauração	a - Execução de reforma e recuperação predial	Tempo Necessário	6 anos					X		==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.04.01.0002	0-4-1-4-1b	Reforma. Recuperação. Restauração	b - Solicitação / sugestão de reforma, recuperação ou restauração	5 anos	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.04.02.0000	0-4-1-4-2	Construção										
00.04.01.04.02.0001	0-4-1-4-2a	Construção	a - Execução de obra e construção	Tempo Necessário	6 anos					X		==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.05.00.0000	0-4-1-5	Serviços de manutenção		2 anos	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.05.00.0001	0-4-1-5a	Serviços de manutenção	a - Acompanhamento de execução contratual (formulário para registro)	4 anos	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.04.01.05.00.0002	0-4-1-5b	Serviços de manutenção	b - Manutenção preventiva / corretiva (ordem de serviço, vistoria, visita técnica, cadastro de material,...)	1 ano	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.04.01.05.00.0003	0-4-1-5c	Serviços de manutenção	c - Documentos que não envolvem pagamentos (INATIVO)	1 ano	---	X						==> VIGÊNCIA: - Inativado em 02/06/2010. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.04.02.03.02.0001	0-4-2-3-2a	Cessão. Doação. Permuta. Transferência	a – Cessão / doação / permuta / transferência	4 anos	5 anos	X															==> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (até Julg. TCE + 6 anos e E). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.02.04.00.0000	0-4-2-4	Abastecimento. Limpeza. Manutenção. Reparo																			
00.04.02.04.00.0001	0-4-2-4a	Abastecimento. Limpeza. Manutenção. Reparo	a – Combustível (controle, fornecimento, fiscalização)	Tempo Necessário	---	X															==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Requisição de combustível" (alterado em 25/05/2009). ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Boletos de abastecimento, planilha de controle de combustível.
00.04.02.04.00.0002	0-4-2-4b	Abastecimento. Limpeza. Manutenção. Reparo	b – Solicitação / processo de manutenção / conserto de veículos	Tempo Necessário	6 anos	X															==> Pode ser gerado um processo; ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Ordem de serviço.
00.04.02.04.00.0003	0-4-2-4c	Abastecimento. Limpeza. Manutenção. Reparo	c – Comprovante de abastecimento (INATIVO)	Tempo Necessário	---	X															==> VIGÊNCIA: - Inativado em 13/07/2009. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.02.05.00.0000	0-4-2-5	Acidentes. Infrações. Multas		Tempo Necessário	6 anos	X															==> Pode ser gerado um processo. ==> Acidentes envolvendo servidor, com processo de apuração de responsabilidade: ver cód. 0-2-5. ==> PRAZO DE GUARDA: - Para acidentes com vítimas, o prazo total de guarda é de 20 anos, devendo permanecer em fase corrente enquanto em julgamento; - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.02.05.00.0001	0-4-2-5a	Acidentes. Infrações. Multas	a - Solicitação de laudo pericial	5 anos	10 anos						X										==> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.02.09.00.0000	0-4-2-9	Outros assuntos referentes a veículos																			
00.04.02.09.00.0001	0-4-2-9a	Outros assuntos referentes a veículos	a - Comunicado e informe	2 anos	---	X															==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.04.02.09.01.0000	0-4-2-9-1	Controle de uso de veículos		Tempo Necessário	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Boletim Diário de Transporte (BDT), - Livro de Ocorrências (Veículos), - Termo de Responsabilidade, - Autorização de uso de viatura (alterada em 14/08/2019).	
00.04.02.09.01.0100	0-4-2-9-1-1	Requisição																			
00.04.02.09.01.0101	0-4-2-9-1-1a	Requisição	a – Requisição/solicitação de transporte/veículo	2 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
00.04.02.09.01.0200	0-4-2-9-1-2	Autorização para uso fora do horário de expediente		2 anos	---	X															==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.02.09.01.0300	0-4-2-9-1-3	Estacionamento -Garagem		Tempo Necessário	---	X															==> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 29/01/2009). - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Autorização para utilização do estacionamento e cadastro de pessoas autorizadas.
00.04.02.09.01.0301	0-4-2-9-1-3a	Estacionamento -Garagem	a - Controle de entrada/saída de veículos	Tempo Necessário	---	X															==> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 29/01/2009). - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.03.00.00.0000	0-4-3	BENS SEMOVENTES																			==> PRAZO DE GUARDA: - A temporalidade e destinação serão estabelecidas pelo órgão de acordo com a necessidade.
00.04.04.00.00.0000	0-4-4	INVENTÁRIOS																			
00.04.04.00.00.0001	0-4-4a	INVENTÁRIOS	a - Inventário para controle de bens patrimoniais	Tempo Necessário	6 anos						X										==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.05.00.00.0000	0-4-5	PERMISSÃO / CESSÃO DE USO (Patrimônio)		Tempo Necessário	6 anos						X										==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Item Criado em 19/11/2009. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.00.00.0000	0-4-9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À PATRIMÔNIO																			
00.04.09.01.00.0000	0-4-9-1	Guarda e segurança																			
00.04.09.01.00.0001	0-4-9-1a	Guarda e segurança	a - Registro de ocorrências / ronda	2 anos	2 anos	X															==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Imagens das câmeras de vigilância (monitoramento); - Ordem de serviço. - (Alterado em 22/05/2013). - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 5 na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.04.09.01.00.0002	0-4-9-1b	Guarda e segurança	b – Controle de escoltas	1 ano	---	X															==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).

00.04.09.01.01.0000	0-4-9-1-1	Serviços de vigilância		1 ano	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - A temporalidade de 01 ano com eliminação só se aplica aos documentos que não envolvam pagamentos. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Materiais e equipamentos de segurança (armas, algemas,...); - Cautela de armas, cautela de algemas; - Listagem de pronto (controle diário).
00.04.09.01.01.0001	0-4-9-1-1a	Serviços de vigilância	a - Pagamento de serviços de vigilância	Tempo Necessário	6 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.01.02.0000	0-4-9-1-2	Seguros (inclusive de veículos)										==> PRAZO DE GUARDA: - Os documentos que não envolvem pagamentos serão eliminados após 1 ano.
00.04.09.01.02.0001	0-4-9-1-2a	Seguros (inclusive de veículos)	a - Apólice de seguros	Tempo Necessário	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.01.02.0002	0-4-9-1-2b	Seguros (inclusive de veículos)	b - Pagamento de seguros	Tempo Necessário	6 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.01.03.0000	0-4-9-1-3	Prevenção de incêndio										
00.04.09.01.03.0001	0-4-9-1-3a	Prevenção de incêndio	a - Comunicado e informe	2 anos	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.01.03.0002	0-4-9-1-3b	Prevenção de incêndio	b - Inspeção periódica e treinamento, instalação e manutenção de extintores	1 ano	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015). ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Relação de equipamentos contra incêndio.
00.04.09.01.03.0003	0-4-9-1-3c	Prevenção de incêndio	c - Plano, projeto, relatório e constituição de brigadas de incêndio	4 anos	5 anos		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.01.04.0000	0-4-9-1-4	Sinistro		Tempo Necessário	5 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a conclusão da apuração" para "Tempo necessário" (alterado em 01/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.01.05.0000	0-4-9-1-5	Controle de portaria										

00.04.09.01.05.0001	0-4-9-1-5a	Controle de portaria	a - Controle de entrada / saída de pessoas – controle de portaria e de chaves	1 ano	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015). ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Controle de claviculário.
00.04.09.01.05.0002	0-4-9-1-5b	Controle de portaria	b - Autorização de entrada fora do horário de expediente	1 ano	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.04.09.01.05.0003	0-4-9-1-5c	Controle de portaria	c – Controle de entrada, movimentação interna e saída de presos	2 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015). ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Controle de devolução de presos.
00.04.09.02.00.0000	0-4-9-2	Mudanças																		
00.04.09.02.00.0001	0-4-9-2a	Mudanças	a - Acompanhamento de execução contratual – mudanças (formulário para registro)	5 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 2 anos na intermediária (alterado em 04/01/2018).
00.04.09.02.01.0000	0-4-9-2-1	Mudança para outros imóveis		Tempo Necessário	6 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.02.02.0000	0-4-9-2-2	Mudança dentro do mesmo imóvel		Tempo Necessário	6 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - Os documentos que não envolvem pagamentos serão eliminados após 1 ano; - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.03.00.0000	0-4-9-3	Uso de dependências		2 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.03.00.0001	0-4-9-3a	Uso de dependências	a – Utilização das dependências (solicitação, pagamento e outros documentos)	Tempo Necessário	6 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.00.00.00.0000	0-5	ORÇAMENTO E FINANÇAS																		
00.05.00.00.00.0001	0-5a	Orçamento e finanças	a - Normas, regulamentações, diretrizes	Tempo Necessário	6 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.05.00.01.00.0000	0-5-0-1	Auditoria		Tempo Necessário	6 anos			X												==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para o prazo de guarda na fase corrente é a contar da aprovação do relatório de auditoria. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Papéis de trabalho (acrescentado em 28/11/2016).
00.05.01.00.00.0000	0-5-1	ORÇAMENTO																		
00.05.01.01.00.0000	0-5-1-1	Programação orçamentária																		
00.05.01.01.01.0000	0-5-1-1-1	Previsão orçamentária																		
00.05.01.01.01.0001	0-5-1-1-1a	Previsão orçamentária	a - Plano Plurianual de Investimentos para consolidar propostas parciais e definir metas (Plano de Ação Governamental – PAG)	Tempo Necessário	5 anos			X												==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO ENGLIBA: - Proposta, elaboração e revisão do Plano Plurianual de Investimentos (alterado em 20/04/2017).
00.05.01.01.01.0002	0-5-1-1-1b	Previsão orçamentária	b - Proposta para o Plano Plurianual de Investimentos (Plano de Ação Governamental – PAG) (INATIVO)	6 anos	5 anos			X												Subitem inativado em 20/04/2017. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.01.01.0003	0-5-1-1-1c	Previsão orçamentária	c - Elaboração do Plano Plurianual de Investimentos (Plano de Ação Governamental – PAG) (INATIVO)	2 anos	5 anos			X												Subitem inativado em 20/04/2017. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.01.01.0004	0-5-1-1-1d	Previsão orçamentária	d - Revisão do Plano Plurianual de Investimentos (Plano de Ação Governamental – PAG) (INATIVO)	6 anos	5 anos			X												Subitem inativado em 20/04/2017. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.01.02.0000	0-5-1-1-2	Proposta orçamentária																		
00.05.01.01.02.0001	0-5-1-1-2a	Proposta orçamentária	a - Solicitação de programação orçamentária	1 ano	---			X												==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 6 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.05.01.01.02.0002	0-5-1-1-2b	Proposta orçamentária	b - Coleta de dados para proposta orçamentária	1 ano	---			X												==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 6 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.05.01.01.02.0003	0-5-1-1-2c	Proposta orçamentária	c - Nota de dotação para detalhar e alterar o orçamento	1 ano	---			X												==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 6 anos na fase corrente e 2 na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.05.01.01.02.0004	0-5-1-1-2d	Proposta orçamentária	d - Proposta orçamentária	5 anos	5 anos			X												==> Pode gerar um processo. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.01.02.0005	0-5-1-1-2e	Proposta orçamentária	e - Processo de programação orçamentária	5 anos	5 anos			X												==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.01.03.0000	0-5-1-1-3	Quadro de detalhamento das receitas e das despesas (QDRD)		1 ano	---			X												==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).

00.05.01.01.03.0001	0-5-1-1-3a	Quadro de detalhamento das receitas e das despesas (QDRD)	a - Alteração no QDRD – Nota de dotação	1 ano	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.05.01.01.04.0000	0-5-1-1-4	Créditos adicionais		5 anos	5 anos		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.02.00.0000	0-5-1-2	Execução orçamentária										
00.05.01.02.00.0001	0-5-1-2a	Execução orçamentária	a - Nota de pré-empenho - NPE (INATIVO)	Tempo Necessário	20 anos	X						==> VIGÊNCIA: - Inativado em 22/01/2015. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.02.00.0002	0-5-1-2b	Execução orçamentária	b - Nota de empenho	2 anos	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 20 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). - QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Ordenação de despesa; - Compromissar as despesas.
00.05.01.02.00.0003	0-5-1-2c	Execução orçamentária	c - Liquidação de despesa	Tempo Necessário	6 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.02.00.0004	0-5-1-2d	Execução orçamentária	d - Nota de autorização de despesa - NAD	2 anos	3 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.02.01.0000	0-5-1-2-1	Descentralização de recursos (distribuição orçamentária)		Tempo Necessário	6 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.02.01.0001	0-5-1-2-1a	Descentralização de recursos (distribuição orçamentária)	a - Nota de movimentação de crédito	2 anos	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.02.02.0000	0-5-1-2-2	Acompanhamento de despesa mensal (pessoal/dívida)										

00.05.01.02.02.0001	0-5-1-2-2a	Acompanhamento de despesa mensal (pessoal/divida)	a - Cronograma financeiro (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X					==> VIGÊNCIA: - Inativado em 22/01/2015. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.02.02.0002	0-5-1-2-2b	Acompanhamento de despesa mensal (pessoal/divida)	b - Quadro de disponibilidade orçamentária	1 ano	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.05.01.02.02.0003	0-5-1-2-2c	Acompanhamento de despesa mensal (pessoal/divida)	c - Acompanhamento de execução orçamentária	1 ano	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.05.01.02.02.0004	0-5-1-2-2d	Acompanhamento de despesa mensal (pessoal/divida)	d - Acompanhamento / liberação orçamentária para empenhamento ordinário	1 anos	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.02.02.0005	0-5-1-2-2e	Acompanhamento de despesa mensal (pessoal/divida)	e - Acompanhamento de procedimentos da folha de pagamento para informações fiscais	1 ano	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.05.01.02.02.0006	0-5-1-2-2f	Acompanhamento de despesa mensal (pessoal/divida)	f - Demonstrativo de gasto com assistência médica, benefício, capacitação,...	Tempo Necessário	6 anos	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.02.02.0007	0-5-1-2-2g	Acompanhamento de despesa mensal (pessoal/divida)	g - Relatório balancete para subsidiar a análise da folha de pessoal	Tempo Necessário	6 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.01.02.02.0008	0-5-1-2-2h	Acompanhamento de despesa mensal (pessoal/divida)	h - Relatório / controle para prestação de contas referente à ação de capacitação (controle de recursos)	Tempo Necessário	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.05.01.02.03.0000	0-5-1-2-3	Plano operativo. Cronograma de desembolso		Tempo Necessário	6 anos	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.02.00.00.0000	0-5-2	FINANÇAS										
00.05.02.01.00.0000	0-5-2-1	Programação financeira de desembolso										
00.05.02.01.00.0001	0-5-2-1a	Programação financeira de desembolso	a - Nota de lançamento (efetuar acerto, registro e apropriação de despesa)	2 anos	---	X						=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior na unidade competente: 05 anos na fase corrente e 10 anos na fase intermediária (alterado em 16/06/2010). - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.02.01.00.0002	0-5-2-1b	Programação financeira de desembolso	b - Planilha de cálculo (de retenção na fonte de impostos e contribuições, pagamentos diversos,...)	Tempo Necessário	---	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.02.01.00.0003	0-5-2-1c	Programação financeira de desembolso	c - Disponibilidade orçamentária e financeira	5 anos	---	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Controle de empenho / despesas; - Despesa de caráter continuado; - Impacto orçamentário e financeiro das despesas; - Monitoramento de despesas.
00.05.02.01.00.0004	0-5-2-1d	Programação financeira de desembolso	d - Relatório de gestão fiscal	6 anos	---	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Temporalidade anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária, com Guarda permanente (alterada em 22/01/2015).
00.05.02.01.00.0005	0-5-2-1e	Programação financeira de desembolso	e - Quadro da Lei de responsabilidade fiscal	6 anos	---	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Temporalidade anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária, com Guarda permanente (alterada em 22/01/2015).
00.05.02.02.00.0000	0-5-2-2	Execução financeira										
00.05.02.02.00.0001	0-5-2-2a	Execução financeira	a - Liquidação de despesa (Documento de liquidação) (INATIVO)	2 anos	---	X						=> VIGÊNCIA: - Inativado em 24/02/2016. - Classificar em 0-5-2-2b. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Liquidação de despesa" (alterada em 22/01/2015). => PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Nota fiscal; - Recibo de pagamento; - Pagamentos diversos.

00.05.02.02.00.0002	0-5-2-2b	Execução financeira	b - Pagamento.	Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=> ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Denominação anterior (1): "Processo de execução financeira e orçamentária" (alterada em 22/01/2015). - Denominação anterior (2): "Processo de pagamento" (alterada em 24/02/2016). <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. <p>=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conferência de pagamentos; - Liquidação de despesa (Documento de liquidação); - Nota fiscal / Fatura; - Recibo de pagamento.
00.05.02.02.00.0003	0-5-2-2c	Execução financeira	c - Ordem bancária de transferência financeira	Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. <p>=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cópia de cheque emitido.
00.05.02.02.00.0004	0-5-2-2d	Execução financeira	d - Relação de ordem bancária externa, relação de pagamento	Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.02.02.00.0005	0-5-2-2e	Execução financeira	e - Conformidade diária	1 ano	---	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.05.02.02.00.0006	0-5-2-2f	Execução financeira	f – Boletim diário de caixa	5 anos	---	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.02.02.01.0000	0-5-2-2-1	Receita (INATIVO)		Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=> VIGÊNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inativado em 22/01/2015. <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.05.02.02.02.0000	0-5-2-2-2	Despesa (INATIVO)		Tempo Necessário	6 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 22/01/2015. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.02.03.00.0000	0-5-2-3	Descentralização financeira de recursos.									
00.05.02.03.00.0001	0-5-2-3a	Descentralização financeira de recursos.	a – Solicitação de repasse de verbas	1 ano	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.05.03.00.00.0000	0-5-3	FUNDO ESPECIAL (inclusive certidão de débito – inscrição na dívida ativa)		Tempo Necessário	6 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.03.00.00.0001	0-5-3a	Fundo Especial (inclusive certidão de débito – inscrição na dívida ativa)	a – GRERJ – Guia de recolhimento de receita judiciária, GRERJ administrativa	Tempo Necessário	6 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.03.00.00.0002	0-5-3b	Fundo Especial (inclusive certidão de débito – inscrição na dívida ativa)	b – Informativo periódico sobre arrecadação	1 ano	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.03.00.00.0003	0-5-3c	Fundo Especial (inclusive certidão de débito – inscrição na dívida ativa)	c – Controle de arrecadação	2 anos	---	X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 26/02/2008. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.03.00.00.0004	0-5-3d	Fundo Especial (inclusive certidão de débito – inscrição na dívida ativa)	d – Pedido de declaração – de pagamento, de apostilamento. Pedido de emissão de GRERJ eletrônica	1 ano	---	X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 11/06/2008.
00.05.04.00.00.0000	0-5-4	ESTÍMULOS FINANCEIROS E CREDITÍCIOS		Tempo Necessário	6 anos		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.05.00.00.0000	0-5-5	OPERAÇÕES BANCÁRIAS									
00.05.05.00.01.0000	0-5-5-0-1	Pagamentos em moeda estrangeira		1 ano	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).

00.05.05.01.00.0000	0-5-5-1	Conta única		Tempo Necessário	6 anos	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.05.01.00.0001	0-5-5-1a	Conta única	a – Assinaturas autorizadas e extratos de contas	Tempo Necessário	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Comprovante de agendamento de conta.
00.05.05.02.00.0000	0-5-5-2	Outras contas: tipo B, C e D		1 ano	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.05.06.00.00.0000	0-5-6	BALANÇOS. BALANCETES		6 anos	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Temporalidade anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária, com Guarda permanente (alterada em 22/01/2015).
00.05.07.00.00.0000	0-5-7	TOMADA DE CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS									
00.05.07.00.00.0001	0-5-7a	TOMADA DE CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS	a – Tomada de contas	Tempo Necessário	6 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.07.00.00.0002	0-5-7b	TOMADA DE CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS	b – Prestação de contas	Tempo Necessário	6 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.07.00.00.0003	0-5-7c	TOMADA DE CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS	c – Prestação de contas de adiantamento	Tempo Necessário	5 anos	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior (1): 3 anos na fase corrente e 3 na intermediária (alterado em 09/10/2012). - Prazo anterior (2): 3 anos na fase corrente e 7 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.05.07.00.00.0004	0-5-7d	TOMADA DE CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS	d – Inspeção do Tribunal de Contas (TCE-RJ)	5 anos	10 anos	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.05.07.00.00.0005	0-5-7e	TOMADA DE CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS	e – Controle de adiantamentos concedidos	Tempo Necessário	---	X						==> VIGÊNCIA: - Criado em 18/05/2010. ==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.09.00.00.0000	0-5-9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A ORÇAMENTO E FINANÇAS										
00.05.09.00.00.0001	0-5-9a	Outros assuntos referentes a orçamento e finanças	a – Valores acautelados (controle, restituição)	Tempo Necessário	20 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 05 anos na fase corrente (alterado em 24/10/2011).
00.05.09.01.00.0000	0-5-9-1	Tributos (impostos e taxas)										
00.05.09.01.00.0001	0-5-9-1a	Tributos (impostos e taxas)	a – Pagamento de tributos / impostos	Tempo Necessário	35 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.09.01.00.0002	0-5-9-1b	Tributos (impostos e taxas)	b – Isenção / comprovante de taxas	Tempo Necessário	6 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.09.01.00.0003	0-5-9-1c	Tributos (impostos e taxas)	c – DARJ – Documento de arrecadação	Tempo Necessário	6 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.09.01.00.0004	0-5-9-1d	Tributos (impostos e taxas)	d – Solicitação de guia de ISS	5 anos	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.09.01.00.0005	0-5-9-1e	Tributos (impostos e taxas)	e – Declaração de imposto de renda retido na fonte – pessoa jurídica – DIRF (cópia, recibo de entrega)	5 anos	5 anos	X						==> VIGÊNCIA: - Criado em 19/11/2009. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.00.00.00.0000	0-6	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO										
00.06.01.00.00.0000	0-6-1	DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA (livros, revistas, folhetos e audiovisuais)										

00.06.01.00.01.0000	0-6-1-0-1	Normas e manuais		Tempo Necessário	6 anos		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.00.01.0001	0-6-1-0-1a	Normas e manuais	a - Planos, projetos e diagnósticos	5 anos	5 anos		X					==> Pode ser gerado um processo. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.00.01.0002	0-6-1-0-1b	Normas e manuais	b - Busca de doutrinas, jurisprudência, legislação, etc.	2 anos	---		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.01.00.0000	0-6-1-1	Aquisição (no Brasil e no exterior)										
00.06.01.01.01.0000	0-6-1-1-1	Compra (inclusive assinaturas de periódicos)		Tempo Necessário	6 anos		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.01.01.0001	0-6-1-1-1a	Compra (inclusive assinaturas de periódicos)	a - Seleção de material bibliográfico	2 anos	---		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Controle de assinatura; - Assinaturas não aprovadas.
00.06.01.01.01.0002	0-6-1-1-1b	Compra (inclusive assinaturas de periódicos)	b - Lista de editoras / livrarias	Tempo Necessário	---		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.01.02.0000	0-6-1-1-2	Doação		5 anos	---		X					==> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (até Julg. TCE + 6 anos + E). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 4 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Reposição de obra extraviada.
00.06.01.01.03.0000	0-6-1-1-3	Permuta										==> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (até Julg. TCE + 6 anos + E).
00.06.01.01.03.0001	0-6-1-1-3a	Permuta	a - Solicitação de permuta	5 anos	---		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 4 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.06.01.02.00.0000	0-6-1-2	Registro		Tempo Necessário	---		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.06.01.02.00.0001	0-6-1-2a	Registro	a - Inventário	Tempo Necessário	6 anos			X				==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.02.00.0002	0-6-1-2b	Registro	b - Livro tombo	Tempo Necessário	---			X				==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.03.00.0000	0-6-1-3	Catálogo, classificação e indexação		Tempo Necessário	---			X				==> PRAZO DE GUARDA: - Inclusão do prazo de guarda em 27/06/2014. - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação' (incluído em 27/06/2014).
00.06.01.03.00.0001	0-6-1-3a	Catálogo, classificação e indexação	a - Ficha catalográfica	Tempo Necessário	---			X				==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda mínimo, na fase corrente, é até a alienação do bem. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.03.00.0002	0-6-1-3b	Catálogo, classificação e indexação	b - Ficha de descrição	Tempo Necessário	---		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda mínimo, na fase corrente, é até a alienação do bem. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Formulário de entrada de dados na base de livros e folhetos; - Formulário de entrada de dados na base de vídeos.
00.06.01.03.00.0003	0-6-1-3c	Catálogo, classificação e indexação	c - Catálogo topográfico	Tempo Necessário	---			X				==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.03.00.0004	0-6-1-3d	Catálogo, classificação e indexação	d - Catálogo de assunto	Tempo Necessário	---			X				==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.03.00.0005	0-6-1-3e	Catálogo, classificação e indexação	e - Catálogo de autoridade / identidade	Tempo Necessário	---			X				==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.03.00.0006	0-6-1-3f	Catálogo, classificação e indexação	f - Catálogo de editora	Tempo Necessário	---			X				==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.03.00.0007	0-6-1-3g	Catálogo, classificação e indexação	g - Relação do acervo bibliográfico	Tempo Necessário	---		X					==> VIGÊNCIA: - Criado em 13/06/2008. ==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.04.00.0000	0-6-1-4	Referência e circulação										
00.06.01.04.00.0001	0-6-1-4a	Referência e circulação	a - Solicitação de pesquisa	Tempo Necessário	2 anos	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.06.01.04.00.0002	0-6-1-4b	Referência e circulação	b - Cobrança de acervo bibliográfico emprestado aos setores / servidores	Tempo Necessário	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda mínimo, na fase corrente, é até a devolução da obra. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.04.00.0003	0-6-1-4c	Referência e circulação	c – Pedido / devolução de acervo bibliográfico (recibo de comprovação da devolução e outros documentos)	2 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.04.00.0004	0-6-1-4d	Referência e circulação	d – Ficha de inscrição de usuários	Tempo Necessário	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.04.00.0005	0-6-1-4e	Referência e circulação	e – Ficha de empréstimo de livros (ficha de data, de assinaturas, de devolução)	Tempo Necessário	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda mínimo, na fase corrente, é até a alienação do bem. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.04.00.0006	0-6-1-4f	Referência e circulação	f – Ficha de empréstimo de fitas (audiomagnéticas, vídeos magnéticos), DVDs	Tempo Necessário	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda mínimo, na fase corrente, é até a alienação do bem. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.04.00.0007	0-6-1-4g	Referência e circulação	g – material de disseminação (listas / relações de obras, bibliografias especializadas, boletins, informes, sumários, etc..)	2 anos	---	X														==> VIGÊNCIA: - Criado em 12/02/2010. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.00.00.0000	0-6-2	SISTEMA DE ARQUIVOS E CONTROLE DE DOCUMENTOS																		
00.06.02.00.01.0000	0-6-2-0-1	Normas e manuais		Tempo Necessário	6 anos		X													==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Normas sobre amostragem (alterado em 05/09/2019).
00.06.02.00.02.0000	0-6-2-0-2	Pesquisas																		==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Pesquisas jornalísticas, históricas, acadêmicas e arquivísticas (sobre proveniência, ...) (Observação incluída em 25/07/2016)
00.06.02.00.02.0001	0-6-2-0-2a	Pesquisas	a – Relatório final	5 anos	---		X													==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.00.02.0002	0-6-2-0-2b	Pesquisas	b - Banco de dados	Tempo Necessário	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de: "Versão atualizada" para: Tempo necessário; (alterado em 12/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.00.02.0003	0-6-2-0-2c	Pesquisas	c - Solicitação de pesquisa	Tempo Necessário	---	X														==> VIGÊNCIA: - Criado em 14/12/2015. ==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional.
00.06.02.00.02.0004	0-6-2-0-2d	Pesquisas	d - Cadastro de usuário - dados pessoais, termo de responsabilidade, ... (documentação arquivística).	Tempo Necessário	---		X													==> VIGÊNCIA: - Criado em 25/07/2016. ==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional.
00.06.02.01.00.0000	0-6-2-1	Produção de documentos: levantamento, diagnóstico e controle do fluxo																		

00.06.02.01.00.0001	0-6-2-1a	Produção de documentos: levantamento, diagnóstico e controle do fluxo	a - Diagnóstico, relatório, plano, projeto	5 anos	5 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.02.00.0000	0-6-2-2	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos									
00.06.02.02.00.0001	0-6-2-2a	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	a - Cadastro de processo administrativo (ficha de acompanhamento de processo administrativo)	Tempo Necessário	---		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Destinação final anterior: eliminação (alterada em 13/08/2018 - Ata de reunião da COPAD - nº 04/2018).
00.06.02.02.00.0002	0-6-2-2b	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	b - Cadastro de processo judicial (ficha de acompanhamento de processo judicial)	Tempo Necessário	---		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.02.00.0003	0-6-2-2c	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	c - Guia de remessa	Tempo Necessário	---		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação' (Guia de remessa recebida-Proger, Distribuição, Guia de devolução de mandados). - Prazo de guarda anterior: 03 anos (alterado em 24/10/2014). ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Boleto, Guia de devolução, Guia de remessa recebida - PROGER / Distribuição, Guia de devolução de mandados, Guia de remessa ao Contador / Avaliador / Central de Cumprimento de Mandados; - Quando se tratar de remessa ao Ministério Público, à Defensoria Pública, aos advogados, aos peritos e à Fazenda Pública, usar o código 0-6-2-2m.
00.06.02.02.00.0004	0-6-2-2d	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	d – Protocolo de documentos (livro de protocolo,...)	1 ano	---		X				==> Equivalente ao livro de remessa.(alterado em 17/01/2014). ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 3 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.06.02.02.00.0005	0-6-2-2e	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	e – Tombamento de processos (livro de tombo para autuar processos)	Tempo Necessário	2 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.02.00.0006	0-6-2-2f	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	f - Solicitação para juntada e dispensação de documentos	1 ano	---		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.02.00.0007	0-6-2-2g	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	g - Encaminhamento / recebimento e controle de documentos	Tempo Necessário	---		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Listagem, acompanhamento, controle de prazos – de envio, de devolução, de saída e de recebimento.
00.06.02.02.00.0008	0-6-2-2h	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	h - Relação de destinatários (relacionar documentos a serem expedidos)	1 ano	---		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.02.00.0009	0-6-2-2i	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	i - Recebimento / entrega de documentos (INATIVO)	2 anos	---		X				==> VIGÊNCIA: - Inativado em 02/06/2010. - Classificar em 0-6-2-2g. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.06.02.02.00.0010	0-6-2-2j	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	j - Cópia de correspondência expedida	1 ano	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - Guardar permanentemente, caso a temporalidade do assunto de que tratam seja superior a esse prazo e não exista o original, ou contenham despachos relevantes diferentes do original. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015). ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL: - Ofício, memorando, e-mail, despacho em processos,...
00.06.02.02.00.0011	0-6-2-2k	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	k - Relação de petição protocolada	2 anos	10 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.02.00.0012	0-6-2-2l	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	l - Ata de distribuição	3 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.06.02.02.00.0013	0-6-2-2m	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	m - Vistas / remessa de autos - ao Ministério Público, à Defensoria Pública, aos advogados e peritos, à Fazenda Pública (livro de vistas de autos)	1 ano	---	X														==> Equivalente ao livro carga. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 10 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL: - Controles de devolução (solicitação, mandado de busca e apreensão, edital,...)
00.06.02.02.00.0014	0-6-2-2n	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	n - Registro de autos conclusos / mandados (livro de registro)	1 ano	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - (1) Prazo de guarda anterior na unidade geradora: 2 anos (fase corrente) 5 anos (fase intermediária) (alterado em 19/11/2009). - (2) Prazo de guarda anterior: 3 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.06.02.02.00.0015	0-6-2-2o	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	o - Distribuição* - a Desembargadores, ao Registro Civil, e outros (livros de distribuição,...)	2 anos	10 anos					X										==> Equivalente ao Livro Tombo. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.02.00.0016	0-6-2-2p	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	p - Cadastro presencial de usuário (processo eletrônico)	Tempo Necessário	---	X														==> VIGÊNCIA: - Criado em 15/01/2014. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> BASE LEGAL: - Art. 3º, § 2º, do Ato Normativo nº 30/2009.
00.06.02.03.00.0000	0-6-2-3	Assessoramento técnico																		
00.06.02.03.00.0001	0-6-2-3a	Assessoramento técnico	a - Assessoria técnica aos arquivos correntes (relatórios de acompanhamento, diagnóstico da situação dos arquivos e outros documentos)	5 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.06.02.03.00.0002	0-6-2-3b	Assessoramento técnico	b - Assessoria técnica na gestão de registros (revisão da tabela de gestão de registros)	2 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.03.00.0003	0-6-2-3c	Assessoramento técnico	c - Relatório de conclusão	5 anos	5 anos					X										==> VIGÊNCIA: - Criado em 13/03/2008. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.06.02.03.00.0004	0-6-2-3d	Assessoramento técnico	d – Controle de visitas às unidades organizacionais	1 ano	---	X					==> VIGÊNCIA: - Criado em 10/12/2009. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.04.00.0000	0-6-2-4	Classificação e arquivamento		2 anos	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.04.00.0001	0-6-2-4a	Classificação e arquivamento	a - Código de classificação de documentos	Tempo Necessário	---		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.04.00.0002	0-6-2-4b	Classificação e arquivamento	b - Relação do acervo documental	Tempo Necessário	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a atualização" para "Tempo necessário" (alterado em 06/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.05.00.0000	0-6-2-5	Política de acesso aos documentos		5 anos	5 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.05.01.0000	0-6-2-5-1	Consultas. Empréstimos									
00.06.02.05.01.0001	0-6-2-5-1a	Consultas. Empréstimos	a - Ficha / guia de controle de empréstimo / devolução de processos / documentos	Tempo Necessário	1 ano	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda é recomendável observar a devolução do documento. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.05.01.0002	0-6-2-5-1b	Consultas. Empréstimos	b - Solicitação de devolução de documentos / processos	1 ano	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.06.02.05.01.0003	0-6-2-5-1c	Consultas. Empréstimos	c - Requisição (pedido) de desarquivamento de documentos / processos	1 ano	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.06.02.05.01.0004	0-6-2-5-1d	Consultas. Empréstimos	d - Isenção de pagamento de cópias	Tempo Necessário	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.05.01.0005	0-6-2-5-1e	Consultas. Empréstimos	e - Consulta	1 ano	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.06.00.0000	0-6-2-6	Destinação de documentos									
00.06.02.06.01.0000	0-6-2-6-1	Análise, avaliação, seleção		5 anos	5 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.06.02.06.01.0001	0-6-2-6-1a	Análise, avaliação, seleção	a - Tabela de temporalidade (informa prazo de guarda e destinação final de documentos / processos)	Tempo Necessário	---		X													==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Controle de atualizações.	
00.06.02.06.01.0002	0-6-2-6-1b	Análise, avaliação, seleção	b - Estabelecimento de prazo de guarda (Temporalidade) - formulários	1 ano	---		X													==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
00.06.02.06.02.0000	0-6-2-6-2	Eliminação																			
00.06.02.06.02.0001	0-6-2-6-2a	Eliminação	a - Termo, listagem e edital de ciência de eliminação.	5 anos	5 anos			X													==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Eliminação das provas materiais dos processos (auto de inutilização) (alterado em 28/03/2018).
00.06.02.06.02.0002	0-6-2-6-2b	Eliminação	b - Impugnação a eliminação de autos.	Tempo Necessário	---		X														==> VIGÊNCIA: - Criado em 01/10/2014. ==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Subitem criado em 01/10/2014.
00.06.02.06.03.0000	0-6-2-6-3	Transferência. Recolhimento																			
00.06.02.06.03.0001	0-6-2-6-3a	Transferência. Recolhimento	a - Guia de transferência ao Arquivo Intermediário (pedido de arquivamento)	5 anos	15 anos			X													==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.06.03.0002	0-6-2-6-3b	Transferência. Recolhimento	b - Guia de recolhimento	5 anos	15 anos			X													==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.06.03.0003	0-6-2-6-3c	Transferência. Recolhimento	c - Informação sobre o acervo acumulado não informatizado (relação de maços,...)	Tempo Necessário	---		X														==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Destinação final anterior: Eliminação com microfilmagem e digitalização (alterado em 22/01/2015).
00.06.02.06.03.0004	0-6-2-6-3d	Transferência. Recolhimento	d - Solicitação de retirada	2 anos	---		X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Controle de coleta de documentos; - Mapa de coleta de documentos.
00.06.02.06.03.0005	0-6-2-6-3e	Transferência. Recolhimento	e - Informações sobre o conteúdo das caixas recolhidas (controle de caixas -arquivo)	1 ano	---		X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.06.03.0006	0-6-2-6-3f	Transferência. Recolhimento	f - Banco de dados - recolhimento	Tempo Necessário	---		X														==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Versão atualizada" para "Tempo necessário" (alterado em 12/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.07.00.0000	0-6-2-7	Armazenamento. Depósitos		2 anos	---		X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.00.00.0000	0-6-3	DOCUMENTAÇÃO MUSEOLÓGICA																			

00.06.03.00.01.0000	0-6-3-0-1	Normas e manuais		Tempo Necessário	6 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Termo de responsabilidade para reprodução de imagens do acervo.
00.06.03.01.00.0000	0-6-3-1	Aquisição (no Brasil e no exterior)									
00.06.03.01.01.0000	0-6-3-1-1	Compra		Tempo Necessário	6 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.01.02.0000	0-6-3-1-2	Doação		5 anos	---		X				==> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (até Julg. TCE + 6 anos + E). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 4 anos na fase corrente e 5 na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.06.03.01.02.0001	0-6-3-1-2a	Doação	a - Certificado de doação de peças museológicas	2 anos	2 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.01.03.0000	0-6-3-1-3	Permuta		5 anos	---		X				==> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (até Julg. TCE + 6 anos + E). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 4 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.06.03.02.00.0000	0-6-3-2	Registro									
00.06.03.02.00.0001	0-6-3-2a	Registro	a - Inventários	Tempo Necessário	6 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.02.00.0002	0-6-3-2b	Registro	b - Livro tombo	Tempo Necessário	---		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.02.00.0003	0-6-3-2c	Registro	c - Controle de entrada de peças	1 ano	---		X				==> VIGÊNCIA: - Criado em 03/09/2010. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.03.00.0000	0-6-3-3	Catálogo e classificação		Tempo Necessário	---		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.06.03.06.00.0000	0-6-3-6	Memória institucional		Tempo Necessário	---		X													==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.00.00.0000	0-6-4	JURISPRUDÊNCIA																		
00.06.04.00.00.0001	0-6-4a	Jurisprudência	a - Listagem de siglas judiciárias	Tempo Necessário	---		X													==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.00.00.0002	0-6-4b	Jurisprudência	b - Listagem de termo do Tesouro Jurídico	Tempo Necessário	---		X													==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.00.00.0003	0-6-4c	Jurisprudência	c - Solicitação de atualização do Tesouro Jurídico	2 anos	---		X													==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a conclusão" para "Tempo necessário" (alterado em 12/07/2010). - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.00.00.0004	0-6-4d	Jurisprudência	d - Ementário	Tempo Necessário	---		X													==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.01.00.0000	0-6-4-1	Acórdãos																		
00.06.04.01.01.0000	0-6-4-1-1	Análise. Descrição. Indexação																		
00.06.04.01.01.0001	0-6-4-1-1a	Análise. Descrição. Indexação	a - Manual de indexação de jurisprudência	Tempo Necessário	---		X													==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.01.01.0002	0-6-4-1-1b	Análise. Descrição. Indexação	b - Listagem de acórdãos precedentes e sucessivos	Tempo Necessário	---		X													==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.01.01.0003	0-6-4-1-1c	Análise. Descrição. Indexação	c - Controle de análise e indexação de acórdãos	Tempo Necessário	---		X													==> Dados transferidos para a estatística. ==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.01.02.0000	0-6-4-1-2	Pesquisa de jurisprudência																		
00.06.04.01.02.0001	0-6-4-1-2a	Pesquisa de jurisprudência	a - Solicitação de pesquisa	1 ano	---		X													==> Dados transferidos para a estatística. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.02.00.0000	0-6-4-2	Súmula																		
00.06.04.02.00.0001	0-6-4-2a	Súmula	a - Projeto de súmula	2 anos	1 ano			X												==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.06.05.02.00.0002	0-6-5-2b	Projeto editorial	b - Autorização do autor	2 anos	3 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.05.02.00.0003	0-6-5-2c	Projeto editorial	c - Artigo original do autor – para livros	Tempo Necessário	---		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.06.05.02.00.0004	0-6-5-2d	Projeto editorial	d - Artigo original do autor – para boletim, informativo, caderno de exercício,...	Tempo Necessário	---		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.05.02.00.0005	0-6-5-2e	Projeto editorial	e - Artigo original do autor – para revista	Tempo Necessário	---		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Prazo anterior: 1 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.06.05.02.00.0006	0-6-5-2f	Projeto editorial	f - Solicitação de ISBN / ISSN	5 anos	5 anos				X		==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.05.03.00.0000	0-6-5-3	Serviços gráficos									
00.06.05.03.00.0001	0-6-5-3a	Serviços gráficos	a - Solicitação de serviço gráfico	2 anos	---		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo de guarda anterior na unidade competente: 02 anos na fase corrente e 02 anos na fase intermediária ((alterado em 19/11/2009).
00.06.05.04.00.0000	0-6-5-4	Fotolito. Impressão. Acabamento gráfico									
00.06.05.04.00.0001	0-6-5-4a	Fotolito. Impressão. Acabamento gráfico	a – Arte-final	Tempo Necessário	---		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a próxima publicação" para "Tempo necessário" (alterado em 12/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.05.05.00.0000	0-6-5-5	Distribuição. Promoção. Divulgação. Comunicação Visual									==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Distribuição. Promoção. Divulgação (alterado em 15/12/2017).
00.06.05.05.00.0001	0-6-5-5a	Distribuição. Promoção. Divulgação. Comunicação Visual	a - Material de divulgação – folhetos, cartazes, fôlderes, banners, e-flyers etc. (de eventos, cursos etc.)	Tempo Necessário	---				X		==> Um exemplar de ser juntado ao dossiê do evento/curso. ==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Material de divulgação - folhetos, cartazes, folders, etc (de eventos, cursos, etc) (alterado em 15/12/2017). ==> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 2 anos (alterado em 15/12/2017). - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.05.05.00.0002	0-6-5-5b	Distribuição. Promoção. Divulgação. Comunicação Visual	b - Distribuição de publicações, disseminação / difusão do conhecimento	Tempo Necessário	---		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Cadastro de destinatários.

00.06.08.02.00.0000	0-6-8-2	Programas e sistemas		Tempo Necessário	5 anos															==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Verificação, validação e homologação de sistemas.	
00.06.08.02.00.0001	0-6-8-2a	Programas e sistemas	a - Diagrama de fluxo de dados	3 anos	---															==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
00.06.08.02.00.0002	0-6-8-2b	Programas e sistemas	b- Modelo de entidade / relacionamento	3 anos	3 anos															==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
00.06.08.02.00.0003	0-6-8-2c	Programas e sistemas	c - Dicionário de dados	3 anos	---															==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
00.06.08.02.00.0004	0-6-8-2d	Programas e sistemas	d - Atualização de sistema	3 anos	---															==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
00.06.08.02.00.0005	0-6-8-2e	Programas e sistemas	e - Autorização de acesso aos sistemas de informática (RENPA, SEI, etc.)	2 anos	---															==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Cadastro usuário externo / empresa.	
00.06.08.02.01.0000	0-6-8-2-1	Manuais técnicos		Tempo Necessário	5 anos															==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
00.06.08.02.02.0000	0-6-8-2-2	Manuais do usuário																			
00.06.08.02.02.0001	0-6-8-2-2a	Manuais do usuário	a - Manual de procedimentos para a utilização de sistemas	Tempo Necessário	5 anos															==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
00.06.08.03.00.0000	0-6-8-3	Administração de rede																			
00.06.08.03.00.0001	0-6-8-3a	Administração de rede	a – Backup – cópia de segurança (diário, mensal,...)	Tempo Necessário	---															==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
00.06.08.03.00.0002	0-6-8-3b	Administração de rede	b – Backup mensal -cópia de segurança (INATIVO)	1 ano	---															SUBITEM INATIVO; - Subitem inativado em 14/08/2009. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	

00.06.08.04.00.0000	0-6-8-4	Assistência técnica		Tempo Necessário	6 anos	X					==> PRAZO DE GUARDA: - Para documentos que não envolvam pagamento, eliminar após 02 anos. - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.08.04.00.0001	0-6-8-4a	Assistência técnica	a - Atendimento e apoio ao usuário	Tempo Necessário	---	X					==> Dados transferidos para a estatística. ==> PRAZO DE GUARDA: > O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Solicitação / ordem de serviço.
00.06.08.04.00.0002	0-6-8-4b	Assistência técnica	b - Solicitação de equipamentos	2 anos	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.08.04.00.0003	0-6-8-4c	Assistência técnica	c - Manutenção de equipamentos	2 anos	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.08.04.00.0004	0-6-8-4d	Assistência técnica	d - Relatório de chamadas pendentes	Tempo Necessário	---	X					==> Dados transferidos para a estatística; ==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.08.04.00.0005	0-6-8-4e	Assistência técnica	e - Relatório de chamadas abertas	Tempo Necessário	---	X					==> Dados transferidos para a estatística. ==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.08.04.00.0006	0-6-8-4f	Assistência técnica	f - Relatório de chamadas atendidas	Tempo Necessário	---	X					==> Dados transferidos para a estatística. ==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.08.05.00.0000	0-6-8-5	Administração de banco de dados									
00.06.08.05.00.0001	0-6-8-5a	Administração de banco de dados	a - Base de dados migrada de ambiente de produção	1 ano	---	X					==> VIGÊNCIA: - Criado em 22/02/2011. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.09.00.00.0000	0-6-9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO									==> Esta classe será desenvolvida pelo órgão de acordo com a necessidade, bem como a temporalidade e destinação.
00.06.09.01.00.0000	0-6-9-1	Pedidos, oferecimentos e informações genéricas (correspondência recebida, requerimentos genéricos, ...)		Tempo Necessário	---	X					==> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 5-5-4 (alterado em 27/08/2014). - Denominação anterior: "Pedidos, oferecimentos e informações diversas (correspondência recebida, requerimentos diversos, ...)" (alterada em 01/09/2016). ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Comunicados e informes de associações culturais, de amigos e de servidores. - Acordos não homologados derivados de mediação/conciliação pré-processual (incluído em 08/04/2016)
00.06.09.01.01.0000	0-6-9-1-1	Pedidos de exame de DNA		2anos	5 anos	X					==> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 5-5-4-1 (alterado em 27/08/2014)

00.07.01.01.02.0000	0-7-1-1-2	Internacional (Sistema Express Mail Service - EMS)		Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.01.02.00.0000	0-7-1-2	Serviço de entrega de correspondência agrupada - malote. Serviço especial de entrega de documento.		Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. <p>=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicação de roubo de malote.
00.07.01.02.00.0001	0-7-1-2a	Serviço de entrega de correspondência agrupada - malote. Serviço especial de entrega de documento.	a - Guia de recolhimento / recebimento de malote	Tempo Necessário	---	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prazo de guarda anterior: 2 anos (alterado em 21/01/2016).
00.07.01.02.00.0002	0-7-1-2b	Serviço de entrega de correspondência agrupada - malote. Serviço especial de entrega de documento.	b - Guia de expedição de malote	Tempo Necessário	3 anos	X				<p>=> Após a devolução da guia assinada pelo destinatário.</p> <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - (1) Prazo de guarda anterior na unidade geradora: 5 anos na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 19/11/2009). - (2) Prazo de guarda anterior: 2 anos na fase corrente e 3 anos na intermediária (alterado em 21/01/2016). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.01.03.00.0000	0-7-1-3	Mala oficial		Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.01.03.00.0001	0-7-1-3a	Mala oficial	a - Guia de recebimento de malote	Tempo necessário	---	X				<p>=> A guia original deve ser devolvida ao órgão remetente.</p> <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo de guarda anterior: 2 anos (alterado em 21/01/2016).

00.07.01.03.00.0002	0-7-1-3b	Mala oficial	b - Guia de expedição de malote	Tempo necessário	3 anos	X				=> Após a devolução da guia assinada pelo destinatário. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - (1) Prazo de guarda anterior na unidade geradora: 5 anos na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 19/11/2009). - (2) Prazo de guarda anterior: 2 anos na fase corrente e 3 anos na intermediária (alterado em 21/01/2016). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.01.09.00.0000	0-7-1-9	Outros serviços postais		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.02.00.00.0000	0-7-2	SERVIÇO DE RÁDIO		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.02.01.00.0000	0-7-2-1	Instalação. Conservação. Reparo		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.03.00.00.0000	0-7-3	SERVIÇO DE TELEX (INATIVO)								=> VIGÊNCIA: - Inativado 11/03/2016.
00.07.03.00.00.0001	0-7-3a	Serviço de Telex	a - Processo de pagamento de serviço de telex (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado 11/03/2016. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda mínimo, na fase corrente é até o término do julgamento das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.07.03.00.00.0002	0-7-3b	Serviço de Telex	b - Fatura de serviço de telex atestada (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X						==> VIGÊNCIA: - Inativado 11/03/2016. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.03.01.00.0000	0-7-3-1	Instalação. Conservação. Reparo (INATIVO)		Tempo Necessário	6 anos	X						==> VIGÊNCIA: - Inativado 11/03/2016. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.04.00.00.0000	0-7-4	SERVIÇO TELEFÔNICO (inclusive autorização para ligações interurbanas). FAC-SÍMILE (fax)		2 anos	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.04.00.00.0001	0-7-4a	Serviço Telefônico (inclusive autorização para ligações interurbanas). Fac-símile (fax)	a - Comprovante de emissão (comprovar transmissão de fax / telegrama)	1 ano	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.04.00.00.0002	0-7-4b	Serviço Telefônico (inclusive autorização para ligações interurbanas). Fac-símile (fax)	b - Processo de pagamento de serviços telefônicos	Tempo Necessário	6 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.04.01.00.0000	0-7-4-1	Instalação. Transferência. Conservação. Reparo		Tempo Necessário	6 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Solicitação / ordem de serviço.
00.07.04.02.00.0000	0-7-4-2	Listas telefônicas internas										
00.07.04.02.00.0001	0-7-4-2a	Listas telefônicas internas	a - Lista telefônica da operadora	Tempo Necessário	---	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência.
00.07.04.02.00.0002	0-7-4-2b	Listas telefônicas internas	b - Lista telefônica interna	Tempo Necessário	---		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.07.04.03.00.0000	0-7-4-3	Contas telefônicas		Tempo Necessário	6 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.04.03.00.0001	0-7-4-3a	Contas telefônicas	a - Conta telefônica para controlar a utilização / custo do serviço telefônico	2 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.04.03.00.0002	0-7-4-3b	Contas telefônicas	b - Controle de ligação telefônica	2 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Relatório de ligações DDD e DDI.
00.07.04.03.00.0003	0-7-4-3c	Contas telefônicas	c - Autorização de desconto com despesa telefônica	Tempo Necessário	6 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional; - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.05.00.00.0000	0-7-5	SERVIÇO DE TRANSMISSÃO DE DADOS, VOZ E IMAGEM																		
00.07.05.00.00.0001	0-7-5a	Serviço de transmissão de dados, voz e imagem	a - Processo de pagamento	Tempo Necessário	6 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.05.00.00.0002	0-7-5b	Serviço de transmissão de dados, voz e imagem	b - Solicitação de serviço	2 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo de guarda anterior: Tempo necessário na fase corrente e 06 anos na intermediária (alterado em 28/07/2011). ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Controle de instalação e manutenção do sistema de CFTV – Circuito Fechado de TV e alarme.
00.07.05.00.00.0002	0-7-5c	Serviço de transmissão de dados, voz e imagem	c - Arquivos originais de áudio e vídeo	Tempo Necessário	---						X									==> VIGÊNCIA: - Criado em 22/09/2014. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.09.00.00.0000	0-7-9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A COMUNICAÇÕES																		==> Este item será desenvolvido de acordo com a necessidade.
00.08.00.00.00.0000	0-8	MAGISTRADOS																		
00.08.00.00.00.0001	0-8a	Magistrados	a - Comunicação sobre magistrados	5 anos	5 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.00.01.00.0000	0-8-0-1	Legislação																		
00.08.00.01.00.0001	0-8-0-1a	Legislação	a - Estatuto; regulamentos e boletins administrativos, de pessoal e de serviço	10 anos	10 anos						X									==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - LOMAN
00.08.00.02.00.0000	0-8-0-2	Assentamento funcional de magistrado																		

00.08.00.02.00.0001	0-8-0-2a	Assentamento funcional de magistrado	a - Assentamento funcional (pasta individual)	Tempo Necessário	30 anos				X											==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.00.02.00.0002	0-8-0-2b	Assentamento funcional de magistrado	b - Curriculum vitae	2 anos	---				X											==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.00.02.00.0003	0-8-0-2c	Assentamento funcional de magistrado	c - Atualização dos dados cadastrais / recadastramento	Tempo Necessário	---				X											==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Atualização dos dados cadastrais (alterado em 14/08/2019) ==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.00.02.00.0004	0-8-0-2d	Assentamento funcional de magistrado	d - Certidão	5 anos	5 anos				X											==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.00.02.00.0005	0-8-0-2e	Assentamento funcional de magistrado	e - Ficha cadastral de ocorrências de magistrados – admissão, pensão, desligamento, aposentadoria, etc.	Tempo Necessário	30 anos				X											==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Requerimento para residir fora da comarca.
00.08.00.02.00.0006	0-8-0-2f	Assentamento funcional de magistrado	f - Averbação de documentos	5 anos	---				X											==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.00.02.00.0007	0-8-0-2g	Assentamento funcional de magistrado	g – Dependentes (inclusão / exclusão)	Tempo Necessário	30 anos				X											==> VIGÊNCIA: - Criado em 23/06/2010. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.00.02.01.0000	0-8-0-2-1	Identidade funcional de magistrados e outras identificações																		
00.08.00.02.01.0001	0-8-0-2-1a	Identidade funcional de magistrados e outras identificações	a - Entrega de carteira funcional	2 anos	---				X											==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.00.02.01.0002	0-8-0-2-1b	Identidade funcional de magistrados e outras identificações	b - Solicitação de emissão de carteira funcional	2 anos	---				X											==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.01.00.00.0000	0-8-1	INGRESSO NA MAGISTRATURA ESTADUAL																		
00.08.01.01.00.0000	0-8-1-1	Concurso público																		
00.08.01.01.00.0001	0-8-1-1a	Concurso público	a - Edital de concurso	2 anos	---				X											==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.01.01.00.0002	0-8-1-1b	Concurso público	b - Dossiê de candidato - aprovado	Validade e concurso	---				X											==> Serão incluídos nos assentamentos funcionais. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.08.01.01.00.0003	0-8-1-1c	Concurso público	c - Dossiê de candidato – reprovado e inscrições indeferidas	(Até a publicação do resultado final)	60 dias*	X					==> Precedido de edital com prazo de 15 (quinze) dias. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.01.01.00.0004	0-8-1-1d	Concurso público	d - Ficha de inscrição	2 anos	---	X					==> Fichas de inscrição em meio eletrônico - a partir do XXXVI Concurso. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.01.01.00.0005	0-8-1-1e	Concurso público	e - Prova escrita - aprovados	Prazo dossiê	---		X				==> Serão incluídos nos assentamentos funcionais.
00.08.01.01.00.0006	0-8-1-1f	Concurso público	f - Prova escrita - reprovados	(Realização do concurso)	120 dias	X					
00.08.01.01.00.0007	0-8-1-1g	Concurso público	g - Avaliação da prova oral - aprovados	Prazo dossiê	---		X				==> Serão incluídos nos assentamentos funcionais.
00.08.01.01.00.0008	0-8-1-1h	Concurso público	h - Avaliação da prova oral - reprovados	(Realização do concurso)	120 dias	X					
00.08.01.01.00.0009	0-8-1-1i	Concurso público	i - Processo para elaboração de concurso público para provimento do cargo de Juiz substituto	2 anos	2 anos			X			==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Validade do concurso na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.08.01.01.00.0010	0-8-1-1j	Concurso público	j - Processo de homologação do resultado do concurso	2 anos	2 anos			X			==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Validade do concurso na fase corrente e 2 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.08.01.01.00.0011	0-8-1-1k	Concurso público	k – Coletânea de provas	Tempo Necessário	10 anos			X			==> VIGÊNCIA: - Criado em 09/11/2007. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.01.01.00.0012	0-8-1-1l	Concurso público	l – Recurso (Concurso Público Magistratura)	2 anos	5 anos	X					==> VIGÊNCIA: - Criado em 19/05/2008. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Validade do concurso na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Indeferimento de inscrição.
00.08.02.00.00.0000	0-8-2	APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO									
00.08.02.00.00.0001	0-8-2a	APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO	a - Comunicação de participação de magistrado em curso / evento	4 anos	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.08.02.00.00.0002	0-8-2b	APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO	b – Capacitação / treinamento	4 anos	---	X					==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Levantamento das necessidades de capacitação" (alterada em 25/05/2009). ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.08.02.00.00.0003	0-8-2c	APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO	c - Indicação de magistrado para treinamento, cursos,...	5 anos	---	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.08.03.04.00.0002	0-8-3-4b	Lotação. Permuta. Remoção.	b - Ato executivo	Tempo Necessário	5 anos			X											==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.05.00.0000	0-8-3-5	Promoção. Acesso																	
00.08.03.05.00.0001	0-8-3-5a	Promoção. Acesso	a - Quadro estatístico da produtividade	2 anos	---			X											==> Dados transferidos para estatística. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.05.00.0002	0-8-3-5b	Promoção. Acesso	b - Sentença de juizes em período de vitaliciamento	2 anos	5 anos			X											==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.05.00.0003	0-8-3-5c	Promoção. Acesso	c - Processo de vitaliciamento de Juiz substituto	Tempo Necessário	5 anos														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.05.00.0004	0-8-3-5d	Promoção. Acesso	d - Processo de promoção de magistrados	Tempo Necessário	5 anos														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.05.00.0005	0-8-3-5e	Promoção. Acesso	e - Lista de antiguidade	Tempo Necessário	5 anos														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.06.00.0000	0-8-3-6	Indicação do Quinto constitucional		Tempo Necessário	5 anos														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.07.00.0000	0-8-3-7	Requisição. Cessão																	
00.08.03.07.00.0001	0-8-3-7a	Requisição. Cessão	a - Requisição / cessão de magistrado	5 anos	51 anos			X											==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.07.00.0002	0-8-3-7b	Requisição. Cessão	b - Retorno ao órgão de origem	5 anos	51 anos			X											==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.00.00.0000	0-8-4	DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS																	
00.08.04.01.00.0000	0-8-4-1	Folhas de pagamento. Ficha financeira		Tempo Necessário	95 anos			X											==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 12/05/2015).
00.08.04.01.01.0000	0-8-4-1-1	Salários, vencimentos, proventos e remunerações		5 anos	5 anos			X											==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.08.04.01.01.0001	0-8-4-1-1a	Salários, vencimentos, proventos e remunerações	a - Revisão de proventos	5 anos	5 anos			X												==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.01.0100	0-8-4-1-1-1	Salário família		5 anos	19 anos			X												==> PRAZO DE GUARDA: - Para os casos especiais previstos no Regime Jurídico Único, o prazo total de guarda para os documentos referentes à concessão de salário família é de 100 anos. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.01.0101	0-8-4-1-1-1a	Salário família	a - Processo de concessão de salário família	5 anos	19 anos			X												==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.01.0102	0-8-4-1-1-1b	Salário família	b - Requerimento para pagamento de salário família	5 anos	19 anos			X												==> Pode ser gerado um processo. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.01.0200	0-8-4-1-1-2	Abono ou provento provisório		3 anos	4 anos			X												==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.01.0201	0-8-4-1-1-2a	Abono ou provento provisório	a – Abono de permanência em serviço	Tempo Necessário	---			X												==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.01.0900	0-8-4-1-1-9	Outros salários, vencimentos, proventos e remunerações		3 anos	4 anos			X												==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.02.0000	0-8-4-1-2	Gratificações (inclusive incorporações)		5 anos	30 anos			X												==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.02.0100	0-8-4-1-2-1	Natalinas (décimo terceiro salário)		3 anos	4 anos			X												==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.03.0000	0-8-4-1-3	Adicionais																		
00.08.04.01.03.0100	0-8-4-1-3-1	Tempo de serviço																		
00.08.04.01.03.0101	0-8-4-1-3-1a	Tempo de serviço	a - Processo de concessão de adicional por tempo de serviço (triênio, quinquênio)	5 anos	30 anos			X												==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.03.0102	0-8-4-1-3-1b	Tempo de serviço	b - Averbação / desaverbação de tempo de serviço	5 anos	---			X												==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.03.0200	0-8-4-1-3-2	Férias. Adicional de 1/3. Abono pecuniário																		==> Usar o código 0-8-4-2 para escala de férias, requerimentos para usufruir etc.
00.08.04.01.03.0201	0-8-4-1-3-2a	Férias. Adicional de 1/3. Abono pecuniário	a - Processo de pagamento de férias, adicional e abono pecuniário	3 anos	4 anos			X												==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.04.0000	0-8-4-1-4	Descontos e consignações																		
00.08.04.01.04.0100	0-8-4-1-4-1	Contribuição para o plano de seguridade social		5 anos	51 anos			X												==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.04.0101	0-8-4-1-4-1a	Contribuição para o plano de seguridade social	a – Cancelamento, devolução de contribuição previdenciária	5 anos	51 anos			X												==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.08.04.01.04.0200	0-8-4-1-4-2	Imposto de renda retido na fonte (IRRF)		7 anos	---	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: sem prazo (alterado em 17/01/2018). ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Comprovante de rendimentos para IRPF; - Declaração de rendimentos e bens para a Receita Federal; - Recadastramento (inclusão no imposto de renda); - Isenção de imposto de renda.
00.08.04.01.04.0201	0-8-4-1-4-2a	Imposto de renda retido na fonte (IRRF)	a - Comprovante de rendimentos para IRPF (INATIVO)	5 anos	5 anos	X														==> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/01/2018. - Classificar em 0-8-4-1-4-2. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.04.0202	0-8-4-1-4-2b	Imposto de renda retido na fonte (IRRF)	b - Declaração de rendimentos e bens para a Receita Federal (INATIVO)	3 anos	4 anos					X										==> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/01/2018. - Classificar em 0-8-4-1-4-2. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.04.0203	0-8-4-1-4-2c	Imposto de renda retido na fonte (IRRF)	c - Recadastramento (inclusão no Imposto de Renda) (INATIVO)	5 anos	---	X														==> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/01/2018. - Classificar em 0-8-4-1-4-2. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.04.0204	0-8-4-1-4-2d	Imposto de renda retido na fonte (IRRF)	d - Isenção de imposto de renda (INATIVO)	3 anos	4 anos					X										==> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/01/2018. - Classificar em 0-8-4-1-4-2. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.04.0300	0-8-4-1-4-3	Pensões alimentícias																		
00.08.04.01.04.0301	0-8-4-1-4-3a	Pensões alimentícias	a - Determinação judicial para pensão alimentícia	5 anos	30 anos					X										==> Pode ser gerado um processo. ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.04.0302	0-8-4-1-4-3b	Pensões alimentícias	b - Processo de desconto de pensão alimentícia	5 anos	30 anos					X										==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.05.0000	0-8-4-1-5	Encargos patronais. Recolhimentos																		
00.08.04.01.05.0001	0-8-4-1-5a	Encargos patronais. Recolhimentos	a - Processo de pagamento de obrigação patronal	5 anos	51 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.05.0100	0-8-4-1-5-1	Programa de formação do patrimônio do servidor público (PASEP). Programa de integração social (PIS)		5 anos	5 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.05.0200	0-8-4-1-5-2	Contribuição para o plano de seguridade social		Tempo Necessário	95 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 12/05/2015).
00.08.04.01.05.0300	0-8-4-1-5-3	Imposto de renda		3 anos	4 anos	X														==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.02.00.0000	0-8-4-2	Férias																		

00.08.04.02.00.0001	0-8-4-2a	Férias	a - Ofício	Tempo Necessário	5 anos						X								==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.02.00.0002	0-8-4-2b	Férias	b- Escala de férias de magistrados	5 anos	5 anos						X								==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.02.00.0003	0-8-4-2c	Férias	c - Transferência, cancelamento, desistência de férias	5 anos	5 anos						X								==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.00.0000	0-8-4-3	Licenças																	
00.08.04.03.01.0000	0-8-4-3-1	Licenças especiais																	
00.08.04.03.01.0001	0-8-4-3-1a	Licenças especiais	a - Requerimento para licença especial	5 anos	----						X								==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0100	0-8-4-3-1-1	Atividade política																	
00.08.04.03.01.0101	0-8-4-3-1-1a	Atividade política	a - Processo de concessão	5 anos	30 anos						X								==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0102	0-8-4-3-1-1b	Atividade política	b - Interrupção, desistência	5 anos	----						X								==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0200	0-8-4-3-1-2	Prêmio por assiduidade																	
00.08.04.03.01.0201	0-8-4-3-1-2a	Prêmio por assiduidade	a - Processo de concessão	5 anos	30 anos						X								==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0202	0-8-4-3-1-2b	Prêmio por assiduidade	b - Interrupção, desistência	5 anos	----						X								==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0300	0-8-4-3-1-3	Interesse particular																	
00.08.04.03.01.0301	0-8-4-3-1-3a	Interesse particular	a - Processo de concessão	5 anos	30 anos						X								==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0302	0-8-4-3-1-3b	Interesse particular	b - Interrupção, desistência	5 anos	---						X								==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0400	0-8-4-3-1-4	Acompanhar cônjuge																	
00.08.04.03.01.0401	0-8-4-3-1-4a	Acompanhar cônjuge	a - Processo de concessão	5 anos	30 anos						X								==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0402	0-8-4-3-1-4b	Acompanhar cônjuge	b - Interrupção, desistência	5 anos	----						X								==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0500	0-8-4-3-1-5	Curso de formação																	
00.08.04.03.01.0501	0-8-4-3-1-5a	Curso de formação	a - Processo de concessão	5 anos	30 anos						X								==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0502	0-8-4-3-1-5b	Curso de formação	b - Interrupção, desistência	5 anos	---						X								==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.08.05.01.04.0000	0-8-5-1-4	Auxílio-natalidade		Tempo Necessário	6 anos	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.01.05.0000	0-8-5-1-5	assistência médica		Tempo Necessário	6 anos	X					==> VIGÊNCIA: - Criado em 02/04/2009. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Adesão ao plano de saúde (TJRJ-MED).
00.08.05.02.00.0000	0-8-5-2	Aposentadoria									
00.08.05.02.00.0001	0-8-5-2a	Aposentadoria	a - Processo de aposentadoria	5 anos	30 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.02.00.0002	0-8-5-2b	Aposentadoria	b - Pecúnia indenizatória	5 anos	5 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.02.01.0000	0-8-5-2-1	Contagem e averbação de tempo de serviço									
00.08.05.02.01.0001	0-8-5-2-1a	Contagem e averbação de tempo de serviço	a - Averbação / desaverbação de tempo de serviço (processo)	Tempo Necessário	30 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.02.01.0002	0-8-5-2-1b	Contagem e averbação de tempo de serviço	b - Requerimento para averbação de tempo de serviço	Tempo Necessário	----		X				==> Pode ser gerado um processo. ==> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.02.01.0003	0-8-5-2-1c	Contagem e averbação de tempo de serviço	c - Contagem de tempo de serviço	Tempo Necessário	30 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.02.02.0000	0-8-5-2-2	Pensão – temporária e vitalícia									
00.08.05.02.02.0001	0-8-5-2-2a	Pensão – temporária e vitalícia	a - Processo de concessão de pensão vitalícia	5 anos	30 anos		X				==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.02.02.0002	0-8-5-2-2b	Pensão – temporária e vitalícia	b - Processo de concessão de pensão temporária	Tempo Necessário	5 anos	X					==> PRAZO DE GUARDA: O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até o encerramento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.08.05.02.02.0003	0-8-5-2-2c	Pensão – temporária e vitalícia	c - Requerimento para concessão de pensão	5 anos	30 anos				X				=> Pode ser gerado um processo. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.02.02.0004	0-8-5-2-2d	Pensão – temporária e vitalícia	d - Processo de concessão de pensão do fundo de reserva	5 anos	30 anos				X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.02.02.0005	0-8-5-2-2e	Pensão – temporária e vitalícia	e - Fundo de reserva – correção de cálculo, inscrição	5 anos	30 anos				X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => BASE LEGAL: - Instituído pela Lei nº 7301/1973 e extinto pela Lei nº 3309/1999.
00.08.06.00.00.0000	0-8-6	ASSISTÊNCIA À SAÚDE											
00.08.06.00.00.0001	0-8-6a	Assistência à Saúde	a - Controle de consulta e atendimento	1 ano	2 anos				X				=> Dados transferidos para a estatística. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.06.00.00.0002	0-8-6b	Assistência à Saúde	b - Ficha clínica	Tempo Necessário	95 anos				X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Prontuário de saúde.
00.08.06.00.00.0003	0-8-6c	Assistência à Saúde	c - Acompanhamento da evolução clínica médica dos magistrados	Tempo Necessário	95 anos				X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Prontuário de saúde.
00.08.06.00.00.0004	0-8-6d	Assistência à Saúde	d - Prontuário de saúde	Tempo Necessário	95 anos				X				- Passível de reavaliação histórica. > OUTRAS OBSERVAÇÕES: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Laudos, pareceres e conclusões médico-periciais; - Cópia dos documentos médicos apresentados para embasar licenças e laudos dentre outros documentos.
00.08.07.00.00.0000	0-8-7	AÇÃO DISCIPLINAR											
00.08.07.01.00.0000	0-8-7-1	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações											

00.08.09.02.01.0001	0-8-9-2-1a	Prêmios	a - Concessão de medalha, diploma de honra ao mérito e elogio	5 anos	5 anos				X										==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.09.00.00.00.0000	0-9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À ADMINISTRAÇÃO																	==> Esta classe será desenvolvida pelo órgão de acordo com a necessidade, bem como a temporalidade e destinação.
00.09.01.00.00.0000	0-9-1	INFORMAÇÕES PROCESSUAIS																	
00.09.01.01.00.0000	0-9-1-1	Informações processuais sobre processos administrativos		2 anos	----				X										==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Informações processuais em processos administrativos" (alterada em 09/04/2015). ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.09.01.02.00.0000	0-9-1-2	Informações processuais sobre processos judiciais		2 anos	5 anos				X										==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Informações processuais em processos judiciais" (alterada em 09/04/2015). ==> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
CLASSE 1 - FORO JUDICIAL - PROCESSOS																			
N/A	1-0	FORO JUDICIAL - PROCESSOS																	Nos termos da Resolução TJ/OE nº 34/2014, será preservada toda a documentação produzida até o ano de 1900, sendo que, a critério da COPAD, os autos de processos judiciais formados entre 1901 e 1975 poderão passar por avaliação especial para identificação daqueles passíveis de integrarem o acervo histórico da instituição. Fora desse corte cronológico, são de guarda permanente os documentos assim definidos na Tabela de Temporalidade do PJERJ e as amostras do conjunto destinado à eliminação.
N/A	1-1	COMUNICAÇÃO PROCESSUAL																	
N/A	1-1-1	CARTA DE ORDEM																	==> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal (alteração no Prazo de guarda e na Destinação Final de acordo com a TTDU - Recomendação nº 37 de 15/08/2011- CNJ em 28/09/2012). - Quando estiver separada do processo principal, eliminar após 10 anos.
N/A	1-1-2	CARTA PRECATÓRIA																	==> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal (alteração no prazo de guarda e na destinação final de acordo com a TTDU - Recomendação nº 37, de 15/08/2011 - CNJ, em 28/09/2012). - Quando estiver separada do processo principal, eliminar após 10 anos. - Os resíduos da carta precatória (tais como cópia da inicial, primeiro despacho do deprecante, procuração de advogados e despachos do deprecado) devem ser eliminados na fase corrente, após a juntada aos autos das peças necessárias. (Prazo alterado em 11/11/2014. Prazo em vigor até 10/05/2012: 02 anos na fase corrente e eliminar. Prazo em vigor até 10/11/2014: 06 meses na fase corrente e eliminar).
N/A	1-1-3	CARTA ROGATÓRIA (INCLUSIVE TRADUÇÃO)																	==> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal (alteração no prazo de guarda e na destinação final de acordo com a TTDU - Recomendação nº 37, de 15/08/2011 - CNJ, em 28/09/2012). - Quando estiver separada do processo principal, eliminar após 10 anos.

N/A	1-2	PROCESSOS DA ÁREA CÍVEL										<p>=> Processos classificados com o código 1-2 ficam sujeitos a classificação do assunto antes da eliminação ou transferência ao DEGEA.</p> <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quanto às condenações às prestações continuativas, mesmo com baixa definitiva, guardar até 10 anos após a integral liquidação do débito; - Processos findos (principal, apensos e recursos) dos Juizados Especiais Cíveis, eliminar após o prazo de 90 dias da data do arquivamento definitivo (Ato Executivo TJ nº 5156 de 11/11/2009); - Processos com sentença sem resolução de mérito, eliminar após o prazo de 3 anos da data do arquivamento definitivo (Ata de Reunião Extraordinária da COPAD - Nº 01/2007 de 22/01/07); - Processos julgados sem resolução do mérito, com baixa na distribuição, cumprida a Meta 2/2009 do CNJ - eliminar (Ato Executivo TJ nº 4363/2010); - Processos arquivados definitivamente em decorrência do Aviso nº 25/2018, eliminar após o prazo de 3 anos (Ata de Reunião da COPAD - Nº 03/2018 de 25/06/2018); - Processos com cancelamento da distribuição por decisão do magistrado, eliminar após o prazo de 3 anos da data do arquivamento definitivo (Ata de Reunião da COPAD - Nº 04/2018 de 13/08/2018).
N/A	1-2-1	GERAL										
N/A	1-2-1-1	Arrecadação das coisas vagas			10 anos	X						<p>=> ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Denominação anterior: "Arrecadação (herança jacente, bens de ausentes, coisas vagas)".
N/A	1-2-1-2	Carta de sentença			----							=> Ver objeto da ação.
N/A	1-2-1-3	Causas relativas à RCPN (averbação, cancelamento, investigação inoficiosa, registro tardio, retificação,...)			30 anos		X					
N/A	1-2-1-4	Ação civil pública			30 anos		X					<p>=> ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Denominação anterior: "Civil pública" <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alteração no prazo de guarda e na destinação final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37, de 15/08/2011- CNJ) (alterados em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-5	Conflito de atribuições			----							<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguir a temporalidade do processo principal. - Alteração no prazo de guarda e na destinação Final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37, de 15/08/2011- CNJ) (alterados em 28/09/2012).
N/A	1-2-1-6	Conflito de competência			----							<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguir a temporalidade do processo principal. - Alteração no prazo de guarda e na destinação Final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37, de 15/08/2011- CNJ) (alterados em 28/09/2012).
N/A	1-2-1-7	Conflito de jurisdição			----							<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguir a temporalidade do processo principal. - Alteração no prazo de guarda e na destinação final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37, de 15/08/2011- CNJ) (alterados em 28/09/2012).
N/A	1-2-1-8	Declaratória			10 anos	X						
N/A	1-2-1-9	Duplo grau obrigatório de jurisdição (reexame necessário) (INATIVO)			10 anos	X						<p>=> VIGÊNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inativado em 07/01/2013. - Classificar em 1-2-1-27-10.
N/A	1-2-1-10	Embargos (em matéria cível)										
N/A	1-2-1-10-1	Embargos (em matéria cível)	Embargos à arrematação ou à adjudicação		----							<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguir a temporalidade do processo principal. - Alteração no prazo de guarda e na destinação Final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37, de 15/08/2011- CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-10-2	Embargos (em matéria cível)	Embargos à execução		----							<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguir a temporalidade do processo principal. - Alteração no prazo de guarda e na destinação Final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37, de 15/08/2011- CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-10-3	Embargos (em matéria cível)	Embargos de retenção		----							<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguir a temporalidade do processo principal. - Alteração no prazo de guarda e na destinação Final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37, de 15/08/2011- CNJ) (alterado em 01/08/2012).

N/A	1-2-1-20-2	Mandado de segurança (inclusive desmembramento,...)	Segunda via do mandado de segurança (INATIVO)		5 anos	X					==> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012.
N/A	1-2-1-21	Medida cautelar			----						==> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-1	Medida cautelar	Arresto		----						==> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-2	Medida cautelar	Arrolamento de bens		----						==> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 15/08/2011).
N/A	1-2-1-21-3	Medida cautelar	Atentado		----						==> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-4	Medida cautelar	Busca e apreensão		----						==> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-5	Medida cautelar	Caução (real ou fidejussória)		----						==> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-6	Medida cautelar	Exibição		----						==> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-7	Medida cautelar	Homologação do penhor legal		----						==> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-8	Medida cautelar	Medida cautelar inominada		----						==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Inominada" (alterada em 31/08/2012). ==> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-8-1	Medida cautelar inominada	Sustação de protesto (INATIVO)		10 anos	X					==> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-1-21-15.
N/A	1-2-1-21-9	Medida cautelar	Justificação		----						==> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-10	Medida cautelar	Notificação e interpelação judicial		----						==> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).

N/A	1-2-1-21-11	Medida cautelar	Produção antecipada de provas/vistoria		----															==> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-12	Medida cautelar	Protesto judicial		----															==> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-13	Medida cautelar	Sequestro		----															==> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-14	Medida cautelar	Outras medidas provisionais		----															==> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-15	Medida cautelar	Sustação de protesto		----															==> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. ==> ALTERAÇÕES: - Classificação anterior 1-2-1-21-8-1 ==> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo.
N/A	1-2-1-21-16	Medida cautelar	Posse em nome do nascituro		----															==> VIGÊNCIA: - Criado em 28/09/2012. ==> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-6-9. ==> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo.
N/A	1-2-1-21-17	Medida cautelar	Regulamentação de visitas		----															==> VIGÊNCIA: - Criado em 28/09/2012. ==> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-6-10. ==> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo.
N/A	1-2-1-21-18	Medida cautelar	Separação de corpos		----															==> VIGÊNCIA: - Criado em 28/09/2012. ==> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-6-2-3. ==> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo.
N/A	1-2-1-22	Oposição			----															==> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-1-23	Pedido de intervenção				10 anos	X													
N/A	1-2-1-24	Precatório (discriminativo, solicitação de verba, programação de pagamento)				10 anos	X													==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Requisição de pequeno valor (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ).
N/A	1-2-1-25	Prestação de contas (de tutores, testamenteiros, inventariantes, sócios e outros)				10 anos	X													
N/A	1-2-1-26	Reclamação / correição parcial (art. 219 do CODJERJ) (INATIVO)				1 ano	X													==> VIGÊNCIA: - Inativado em 07/12/2012. - Classificar em 1-2-1-27-9. ==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Reclamação" (alterada em 28/07/2008).
N/A	1-2-1-27	Recursos																		
N/A	1-2-1-27-1	Recursos	Agravo de instrumento	T. Necess		----	X													==> Somente para os Agravos posteriores ao Provimento CGJ nº 69 de 30/10/2003, publicado em 05/11/2003, e à Resolução TJ/OE nº 17 de 17/12/2009 (os anteriores são classificados no código 1-99-121). ==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	1-2-1-27-2	Recursos	Agravo regimental			----														==> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-1-27-3	Recursos	Apelação			----														==> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.

N/A	1-2-1-27-4	Recursos	Embargos infringentes		----						==> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-1-27-5	Recursos	Recurso especial (STJ)		----						==> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-1-27-5-1	Recurso especial (STJ)	Agravo de instrumento de despacho denegatório em recurso especial	T. Necess.	----	X					==> Quando separado do processo principal. ==> Somente para os Agravos posteriores ao Provimento CGJ nº 69 de 30/10/2003 publicado em 05/11/2003 e Resolução TJ / OE nº 17 de 17/12/2009 (os anteriores são classificados no código 1-99-121). ==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Agravo de despacho denegatório em Recurso Especial". ==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	1-2-1-27-5-2	Recurso especial (STJ)	Agravo de instrumento em recurso especial	T. Necess.	----	X					==> Quando separado do processo principal. ==> Somente para os Agravos posteriores ao Provimento CGJ nº 69 de 30/10/2003 publicado em 05/11/2003 e Resolução TJ / OE nº 17 de 17/12/2009 (os anteriores são classificados no código 1-99-121). ==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	1-2-1-27-6	Recursos	Recurso extraordinário (STF)		----						==> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-1-27-6-1	Recurso extraordinário (STF)	Agravo de instrumento de despacho denegatório recurso extraordinário	T. Necess.	----	X					==> Quando separado do processo principal. ==> Somente para os Agravos posteriores ao Provimento CGJ nº 69 de 30/10/2003 publicado em 05/11/2003 e Resolução TJ / OE nº 17 de 17/12/2009 (os anteriores são classificados no código 1-99-121). ==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Agravo de despacho denegatório em Recurso Extraordinário". ==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	1-2-1-27-6-2	Recurso extraordinário (STF)	Agravo de instrumento em recurso extraordinário	T. Necess.	----	X					==> Quando separado do processo principal. ==> Somente para os Agravos posteriores ao Provimento CGJ nº 69 de 30/10/2003 publicado em 05/11/2003 e Resolução TJ / OE nº 17 de 17/12/2009 (os anteriores são classificados no código 1-99-121). ==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	1-2-1-27-7	Recursos	Recurso inominado		----						==> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-1-27-8	Recursos	Recurso ordinário		----						==> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-1-27-8-1	Recurso ordinário	Agravo de instrumento em recurso ordinário	T. Necess.	----	X					==> Quando separado do processo principal. ==> Somente para os Agravos posteriores ao Provimento CGJ nº 69 de 30/10/2003 publicado em 05/11/2003 e Resolução TJ / OE nº 17 de 17/12/2009 (os anteriores são classificados no código 1-99-121). ==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	1-2-1-27-9	Recursos	Reclamação / Correição parcial (art. 219 do CDJERJ)		----						==> VIGÊNCIA: - Criado em 07/12/2012. ==> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-1-26. ==> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal (de acordo com a TTDU - Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ).
N/A	1-2-1-27-10	Recursos	Duplo grau obrigatório de jurisdição (reexame necessário)		----						==> VIGÊNCIA: - Criado em 07/01/2013. ==> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-1-9. ==> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal (de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ).
N/A	1-2-1-28	Repetição de indébito			10 anos	X					
N/A	1-2-1-29	Requerimento			10 anos	X					
N/A	1-2-1-30	Requerimento de alvará / alvará judicial			10 anos	X					
N/A	1-2-1-31	Rescisória			----						==> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal. - Alteração no prazo de guarda e na destinação final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37, de 15/08/2011- CNJ) (alterado em 28/09/2012).
N/A	1-2-1-32	Restauração de autos			----						==> PRAZO DE GUARDA: - Acompanha o prazo da ação restaurada.
N/A	1-2-1-33	Sub-rogação real			10 anos	X					

N/A	1-2-1-46-8	Ações que versem sobre propriedade	Perda da propriedade		30 anos		X					==> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-1-46-9	Ações que versem sobre propriedade	Propriedade fiduciária		30 anos		X					==> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-1-46-10	Ações que versem sobre propriedade	Propriedade intelectual / industrial (desenho industrial, direito autoral, marca, patente, programa de computador)		30 anos		X					==> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-5-5.
N/A	1-2-1-46-11	Ações que versem sobre propriedade	Propriedade resolúvel		30 anos		X					==> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-1-46-12	Ações que versem sobre propriedade	Ação de reivindicação		30 anos		X					==> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-3-27.
N/A	1-2-1-46-13	Ações que versem sobre propriedade	Retificação de área de imóvel		30 anos		X					==> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-10-5.
N/A	1-2-1-47	Usufruto			40 anos	X						==> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-1-14.
N/A	1-2-1-48	Ações que versem sobre capacidade de pessoas naturais (inclui suprimento de capacidade de menores para fins de casamento)			40 anos	X						==> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-6-2-5 (Suprimento de capacidade de menores para fins de casamento).
N/A	1-2-1-49	Nunciação de obra nova			---							==> VIGÊNCIA: - Criado em 16/08/2012. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-3-20. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL: - Demolitória. => PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda e na destinação final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 do CNJ) (alterados em 19/02/2016).
N/A	1-2-2	MATÉRIA DE ACIDENTES DE TRABALHO										
N/A	1-2-2-1	Acidentária			10 anos	X						==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL: - Feitos administrativos e contenciosos relativos a acidentes de trabalho, ainda que interessada a Fazenda Pública ou qualquer autarquia.
N/A	1-2-2-2	Revisão / manutenção de benefícios			10 anos	X						
N/A	1-2-3	MATÉRIA CÍVEL										
N/A	1-2-3-1	Adjudicação compulsória (INATIVO)			10 anos	X						==> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-1-46-1.
N/A	1-2-3-2	Alienação judicial / locação e administração de coisa comum (INATIVO)			10 anos	X						==> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. => ALTERAÇÕES: - "Alienação judicial": classificar em 1-2-1-46-2. - "Locação e administração de coisa comum": classificar em 1-2-1-46-4-1. - "Vaga de garagem": classificar em 1-2-1-46-4-2.
N/A	1-2-3-3	Anulação e substituição de títulos ao portador (INATIVO)			10 anos	X						==> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/09/2012. - Classificar em 1-2-3-13.
N/A	1-2-3-4	Anulatória / Ação de anulação			---							==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Anulatória" (alterada em 21/01/2013). => PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda e na destinação final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37, de 15/08/2011 - CNJ) em 13/06/2016.
N/A	1-2-3-5	Arbitramento de aluguel			10 anos	X						
N/A	1-2-3-6	Arrendamento, oneração de bens dotais, de menores, de órfãos e de interditos			10 anos	X						
N/A	1-2-3-7	Arrendamento rural e parceria agrícola			10 anos	X						
N/A	1-2-3-8	Avaliatória de renda e danos			10 anos	X						==> BASE LEGAL: - Código de mineração (Decreto nº 62934/68 - art. 37/38).
N/A	1-2-3-9	Cobrança			10 anos	X						
N/A	1-2-3-9-1	Cobrança	Cobrança de cota condominial (INATIVO)		10 anos	X						==> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-1-46-4-1.
N/A	1-2-3-9-2	Cobrança	Cobrança de honorários		10 anos	X						
N/A	1-2-3-9-3	Cobrança	Cobrança de seguros / acidente de veículos		10 anos	X						
N/A	1-2-3-10	Consignação em pagamento			10 anos	X						
N/A	1-2-3-11	Depósito			10 anos	X						
N/A	1-2-3-12	Desconstituição de contrato (anulação, rescisão,...)			10 anos	X						
N/A	1-2-3-12-1	Desconstituição de contrato (anulação, rescisão,...)	Exoneração de fiança		10 anos	X						
N/A	1-2-3-13	Desconstituição de títulos de crédito (cancelamento, anulação, nulidade)			10 anos	X						
N/A	1-2-3-14	Despejo										
N/A	1-2-3-14-1	Despejo	Por denúncia vazia		10 anos	X						
N/A	1-2-3-14-2	Despejo	Por falta de pagamento		10 anos	X						
N/A	1-2-3-14-3	Despejo	Por infração contratual		10 anos	X						
N/A	1-2-3-14-4	Despejo	Para obras		10 anos	X						

N/A	1-2-3-14-5	Despejo	Para uso de ascendente / descendente		10 anos	X						
N/A	1-2-3-14-6	Despejo	Para uso próprio		10 anos	X						
N/A	1-2-3-15	Homologação de laudo arbitral			10 anos	X						
N/A	1-2-3-16	Imissão na posse			10 anos	X						
N/A	1-2-3-17	Indenizatória (danos materiais/morais - reparação, ressarcimento, responsabilidade civil)			10 anos	X						
N/A	1-2-3-17-1	Indenizatória - saúde (danos materiais/morais - reparação, ressarcimento, responsabilidade civil)			10 anos	X						=> VIGÊNCIA: - Criado em 20/05/2020. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL: - Saúde suplementar; - Fornecimento de insumos / medicamentos (Planos de saúde); - Reajuste contratual (Planos de saúde); - Tratamento médico-hospitalar (Planos de saúde).
N/A	1-2-3-18	Monitória			10 anos	X						
N/A	1-2-3-19	Negatória de renovação de contrato			10 anos	X						
N/A	1-2-3-20	Nunciação de obra nova (INATIVO)			10 anos	X						=> VIGÊNCIA: - Inativado em 16/08/2012. - Classificar em 1-2-1-49. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL: - Demolitória
N/A	1-2-3-21	Obrigação de dar / de fazer / de não fazer			----							=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Obrigação de dar" (alterada em 13/10/2009). => PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda e na destinação final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37, de 15/08/2011 - CNJ) (alterados em 10/06/2016).
N/A	1-2-3-22	Obrigação de fazer (INATIVO)			10 anos	X						=> VIGÊNCIA: - Inativado em 13/10/2009. - Classificar em 1-2-3-21.
N/A	1-2-3-23	Obrigação de não fazer (INATIVO)			10 anos	X						=> VIGÊNCIA: - Inativado em 13/10/2009. - Classificar em 1-2-3-21.
N/A	1-2-3-24	Possessória			10 anos	X						
N/A	1-2-3-24-1	Possessória	Interdito proibitório		10 anos	X						=> PRAZO DE GUARDA: - Antes da eliminação, consultar o DEGEA/Museu da Justiça do Estado do Rio de Janeiro.
N/A	1-2-3-24-2	Possessória	Reintegração / Manutenção de posse		10 anos	X						=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Manutenção de Posse" (alterada em 27/08/2009). => PRAZO DE GUARDA: - Antes da eliminação, consultar o DEGEA/Museu da Justiça do Estado do Rio de Janeiro.
N/A	1-2-3-24-3	Possessória	Reintegração de posse (INATIVO)		10 anos	X						=> VIGÊNCIA: - Inativado em 27/08/2009. - Classificar em 1-2-3-24-2. => PRAZO DE GUARDA: - Antes da eliminação, consultar o DEGEA/Museu da Justiça do Estado do Rio de Janeiro.
N/A	1-2-3-25	Reclamação trabalhista			10 anos	X						
N/A	1-2-3-26	Reconhecimento / dissolução de sociedade de fato			10 anos	X						
N/A	1-2-3-27	Reivindicatória (INATIVO)			10 anos	X						=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-1-46-12.
N/A	1-2-3-28	Renovatória (de contrato de locação de imóveis destinados a fins comerciais)			10 anos	X						
N/A	1-2-3-29	Ressarcimento de danos - acidente com veículos em via terrestre			10 anos	X						
N/A	1-2-3-30	Ressarcimento de danos em prédio urbano e rústico			10 anos	X						
N/A	1-2-3-31	Revisão de aluguel			10 anos	X						
N/A	1-2-3-32	Revisão de cláusulas contratuais (modificação,...)			10 anos	X						
N/A	1-2-3-33	Revocatória			10 anos	X						
N/A	1-2-3-34	Venda a crédito com reserva de domínio			10 anos	X						
N/A	1-2-3-35	Conflito fundiário (rural / urbano)			30 anos		X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-3-36	Busca e apreensão em alienação fiduciária			10 anos	X						=> VIGÊNCIA: - Criado em 28/09/2012. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-99-14.
N/A	1-2-4	MATÉRIA CONSTITUCIONAL										
N/A	1-2-4-1	Arguição de descumprimento de preceito fundamental			30 anos		X					
N/A	1-2-4-2	Arguição de inconstitucionalidade			30 anos		X					=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda e na destinação final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-4-3	Habeas data			30 anos		X					=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda e na destinação final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-4-4	Mandado de injunção			30 anos		X					=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda e na destinação final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 07/01/2013).
N/A	1-2-4-5	Representação de inconstitucionalidade			30 anos		X					

N/A	1-2-4-6	Representação de inconstitucionalidade por omissão			30 anos		X						
N/A	1-2-4-7	Representação interventiva			30 anos		X						
N/A	1-2-4-8	Declaratória de constitucionalidade			30 anos		X						=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-4-9	Outras ações de matéria constitucional			30 anos		X						=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL: - Ações que versem sobre garantias constitucionais (Acesso à informação / alimentação / anistia política / assistência social / comunicação social / direitos indígenas / minorias étnicas / moradia-aluguel social / não discriminação / pessoa idosa / pessoas com deficiência / proteção da intimidade e sigilo de dados / direito de resposta, criação, desmembramento de município, dentre outras).
N/A	1-2-5	MATÉRIA EMPRESARIAL											
N/A	1-2-5-1	Ações coletivas de consumo (previstas no Código de Defesa do Consumidor) (INATIVO)			10 anos	X							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-1-43.
N/A	1-2-5-2	Ações societárias			10 anos	X							
N/A	1-2-5-2-1	Ações societárias	Conflito de controle acionário		10 anos	X							
N/A	1-2-5-2-2	Ações societárias	Distribuição de dividendos		10 anos	X							
N/A	1-2-5-2-3	Ações societárias	Dissolução de sociedade		10 anos	X							
N/A	1-2-5-3	Causas relativas a mercado de capitais			10 anos	X							
N/A	1-2-5-4	Causas relativas a direito marítimo											
N/A	1-2-5-4-1	Causas relativas a direito marítimo	Acidentes e fatos de navegação (engloba ratificação de protesto formado a bordo)		10 anos	X							
N/A	1-2-5-4-2	Causas relativas a direito marítimo	Apreensão de embarcações		10 anos	X							
N/A	1-2-5-4-3	Causas relativas a direito marítimo	Cobrança de frete e sobrestadia		10 anos	X							
N/A	1-2-5-4-4	Causas relativas a direito marítimo	Perdas, faltas, extravios ou avarias à carga / navio		10 anos	X							=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Perdas, faltas, extravios ou avarias à carga".
N/A	1-2-5-4-5	Causas relativas a direito marítimo	Vistoria de cargas		10 anos	X							
N/A	1-2-5-5	Causas relativas à propriedade industrial, intelectual e nome comercial (INATIVO)			10 anos	X							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-1-46-10.
N/A	1-2-5-5-1	Causas relativas à propriedade industrial, intelectual e nome comercial (INATIVO)	Contrafação (INATIVO)		10 anos	X							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-1-46-10.
N/A	1-2-5-5-2	Causas relativas à propriedade industrial, intelectual e nome comercial (INATIVO)	Usurpação de marca (INATIVO)		10 anos	X							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-1-46-10.
N/A	1-2-5-6	Concordata (preventiva, suspensiva)			10 anos	X							=> VIGÊNCIA: - Ativado em 14/06/2017. - Inativado em 05/08/2008. => ALTERAÇÕES: - Processos de concordata ajuizados posteriormente à Lei nº 11.101 de 09/02/2005, que "regula a recuperação judicial, a extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária", devem seguir a classificação abaixo: - "Recuperação judicial": 1-2-5-20-1. - "Recuperação extrajudicial": 1-2-5-20-2.
N/A	1-2-5-7	Execução de título extrajudicial - por quantia certa contra o devedor insolvente			10 anos	X							
N/A	1-2-5-8	Execução de título judicial (INATIVO)			10 anos	X							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 05/08/2008. - Classificar em 1-2-1-41.
N/A	1-2-5-9	Extinção das obrigações (INATIVO)			10 anos	X							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 05/08/2008. - Classificar em 1-2-1-42.
N/A	1-2-5-10	Falência (requerimento)			40 anos	X							=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011- CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-5-11	Inquérito judicial (INATIVO)			10 anos	X							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 05/08/2008.
N/A	1-2-5-12	Insolvência civil (pedido,...) (INATIVO)			10 anos	X							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 05/08/2008. - Classificar em 1-2-1-40.
N/A	1-2-5-13	Liquidação extrajudicial			10 anos	X							
N/A	1-2-5-14	Pedido de restituição			40 anos	X							=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011- CNJ) (alterado em 07/12/2012).
N/A	1-2-5-15	Protesto interruptivo de prescrição (INATIVO)			10 anos	X							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 05/08/2008. - Classificar em 1-2-1-21-12.
N/A	1-2-5-16	Verificação de livros			10 anos	X							

N/A	1-2-5-17	Reabilitação			10 anos	X							
N/A	1-2-5-18	Reserva de crédito			10 anos	X							
N/A	1-2-5-19	Impugnação à nomeação do administrador			---								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Impugnação" (alterada em 05/08/2008). => PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-5-19-1	Impugnação à nomeação do administrador	à nomeação do comissário (INATIVO)		---								=> VIGÊNCIA: - Inativado em 05/08/2008. - Classificar em 1-2-5-19. => PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-5-19-2	Impugnação à nomeação do administrador	à nomeação do síndico (INATIVO)		---								=> VIGÊNCIA: - Inativado em 05/08/2008. - Classificar em 1-2-5-19. => PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-5-20	Recuperação (inclusive plano e impugnação ao plano)											
N/A	1-2-5-20-1	Recuperação (inclusive plano e impugnação ao plano)	recuperação judicial		40 anos	X							=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-5-20-2	Recuperação (inclusive plano e impugnação ao plano)	recuperação extrajudicial		40 anos	X							=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-5-21	Ação de responsabilidade			10 anos	X							
N/A	1-2-5-22	Extinção das obrigações do falido			40 anos	X							=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-6	MATÉRIA DE FAMÍLIA											
N/A	1-2-6-1	Alimentos											
N/A	1-2-6-1-1	Alimentos	Acordo, pedido, oferecimento,...		40 anos	X							
N/A	1-2-6-1-2	Alimentos	Alimentos provisionais		40 anos	X							
N/A	1-2-6-1-3	Alimentos	Execução de prestação alimentícia		40 anos	X							=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 16/08/2012).
N/A	1-2-6-2	Casamento											
N/A	1-2-6-2-1	Casamento	Anulação / nulidade (casamento)		40 anos	X							=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Anulação, nulidade de regime de bens,...". => PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-6-2-2	Casamento	Divórcio - direto, indireto (conversão de separação judicial) (INATIVO)		40 anos	X							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/07/2013. - Classificar em 1-2-6-2-8. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Divórcio - direto, indireto (conversão de separação judicial); partilha de bens".
N/A	1-2-6-2-2-1	Divórcio - direto, indireto (conversão de separação judicial) (INATIVO)	Partilha de bens (em processo de divórcio) (INATIVO)		10 anos	X							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012 - Classificar em 1-2-6-2-6. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-6-2-2.
N/A	1-2-6-2-3	Casamento	Separação de corpos (INATIVO)		40 anos	X							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/09/2012. - Classificar em 1-2-1-21-18. => PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 31/08/2012).
N/A	1-2-6-2-4	Casamento	Separação judicial - consensual, Litigiosa / restabelecimento da sociedade conjugal (INATIVO)		40 anos	X							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/07/2013. - Classificar em 1-2-6-2-8. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Separação judicial - consensual, litigiosa, partilha de bens".
N/A	1-2-6-2-4-1	Separação judicial - consensual, Litigiosa / restabelecimento da sociedade conjugal (INATIVO)	Partilha de bens (em processo de separação judicial) (INATIVO)		10 anos	X							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-6-2-6. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-6-2-4.
N/A	1-2-6-2-5	Casamento	Suprimento judicial de casamento (consentimento/idade) (INATIVO)		20 anos	X							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-1-48.
N/A	1-2-6-2-6	Casamento	Inventário e partilha decorrente das relações de direito de família		10 anos	X							=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. => ALTERAÇÕES: - Códigos anteriores: 1-2-6-2-4-1 e 1-2-6-2-2-1.
N/A	1-2-6-2-7	Casamento	Regime de bens entre os cônjuges		10 anos	X							=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. - Código anterior: 1-2-6-2-1.

N/A	1-2-6-2-8	Casamento	Dissolução de casamento		40 anos	X						=> VIGÊNCIA: - Criado em 17/07/2013. => ALTERAÇÕES: - Códigos e denominação anteriores: 1-2-6-2-2 - Divórcio - direto, indireto (conversão de separação judicial); - 1-2-6-2-4 - Separação judicial - consensual, litigiosa / restabelecimento da sociedade conjugal. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Divórcio - direto, indireto (conversão de separação judicial); - Separação judicial - consensual, litigiosa / restabelecimento da sociedade conjugal.
N/A	1-2-6-2-9	Casamento	Casamento nuncupativo		40 anos	X						=> VIGÊNCIA: - Criado em 04/02/2016.
N/A	1-2-6-2-10	Casamento	Restabelecimento da sociedade conjugal		40 anos	X						=> VIGÊNCIA: - Criado em 04/02/2016. - Código anterior: 1-2-6-2-4.
N/A	1-2-6-3	Emancipação			2 anos	X						
N/A	1-2-6-4	Medida cautelar (INATIVO)			----							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/07/2007. - Classificar em 1-2-1-21.
N/A	1-2-6-4-1	Medida cautelar (INATIVO)	Arresto (INATIVO)		----							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/07/2007. - Classificar em 1-2-1-21-1. => PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-6-4-2	Medida cautelar (INATIVO)	Arrolamento de bens (INATIVO)		30 anos		X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/07/2007. - Classificar em 1-2-1-21-2.
N/A	1-2-6-4-3	Medida cautelar (INATIVO)	Atentado (INATIVO)		30 anos		X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/07/2007. - Classificar em 1-2-1-21-3.
N/A	1-2-6-4-4	Medida cautelar (INATIVO)	Busca e apreensão (INATIVO)		30 anos		X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/07/2007. - Classificar em 1-2-1-21-4.
N/A	1-2-6-4-5	Medida cautelar (INATIVO)	Exibição (INATIVO)		----							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/07/2007. - Classificar em 1-2-1-21-6. => PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-6-4-6	Medida cautelar (INATIVO)	Inominada (INATIVO)		30 anos		X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/07/2007. - Classificar em 1-2-1-21-8.
N/A	1-2-6-4-7	Medida cautelar (INATIVO)	Justificação (INATIVO)		30 anos		X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/07/2007. - Classificar em 1-2-1-21-9.
N/A	1-2-6-4-8	Medida cautelar (INATIVO)	Sequestro (INATIVO)		----							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/07/2007. - Classificar em 1-2-1-21-13. => PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-6-4-9	Medida cautelar (INATIVO)	Outras medidas provisionais (INATIVO)		----							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/07/2007. - Classificar em 1-2-1-21-14 => PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-6-5	Modificação de cláusulas (exoneração/majoração/redução/revisão de alimentos,...)			40 anos	X						
N/A	1-2-6-6	Outorga conjugal ou vênica conjugal / autorização (venda de bens do casal)			30 anos		X					
N/A	1-2-6-7	Paternidade/maternidade (investigação - cumuladas, ou não com as de petição de herança, alimentos; reconhecimento; anulatória; negatória, paternidade sócio afetiva)			30 anos		X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Paternidade/maternidade (investigação - cumuladas, ou não com as de petição de herança, alimentos; reconhecimento)". => PRAZO DE GUARDA: - Destinação final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterada em 01/08/2012).
N/A	1-2-6-7-1	Paternidade/maternidade (investigação - cumuladas, ou não com as de petição de herança, alimentos; reconhecimento; anulatória; negatória, paternidade sócio afetiva)	Anulatória (INATIVO)		30 anos		X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-6-7.
N/A	1-2-6-7-2	Paternidade/maternidade (investigação - cumuladas, ou não com as de petição de herança, alimentos; reconhecimento; anulatória; negatória, paternidade sócio afetiva)	Negatória (INATIVO)		2 anos	X						=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-6-7.
N/A	1-2-6-7-3	Paternidade/maternidade (investigação - cumuladas, ou não com as de petição de herança, alimentos; reconhecimento; anulatória; negatória, paternidade sócio afetiva)	Registro de nascimento (anulação,...) (INATIVO)		30 anos		X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-6-7.
N/A	1-2-6-8	Poder familiar										
N/A	1-2-6-8-1	Poder familiar	Tutela / curatela (administração de bens de incapazes - alvará, nomeação e destituição de tutores / curadores, interdição)		30 anos		X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Administração de bens de incapazes, venda de bens de menores (alvará)" (alterada em 01/11/2012).

N/A	1-2-6-8-2	Poder familiar	Posse, guarda e responsabilidade de filhos menores (acordo, inversão/revisão, reversão, revogação,...)		40 anos	X															==> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-6-8-2-1	Poder Familiar. Posse, guarda e responsabilidade de filhos menores (acordo, inversão/revisão, reversão, revogação,...)	Guarda compartilhada		20 anos	X															==> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-6-8-3	Poder familiar	Suspensão e perda (destituição, extinção, restabelecimento,...)		20 anos	X															
N/A	1-2-6-8-3-1	Suspensão e perda (destituição, extinção, restabelecimento,...)	Nomeação e destituição de tutores (INATIVO)		30 anos		X														==> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/11/2012. - Classificar em 1-2-6-8-1.
N/A	1-2-6-8-4	Poder familiar	Alienação parental		20 anos	X															==> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-6-8-5	Poder familiar	Usufruto e administração dos bens de filhos menores		40 anos	X															==> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-6-9	Posse em nome do nascituro (INATIVO)			30 anos		X														==> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/09/2012. - Classificar em 1-2-1-21-16.
N/A	1-2-6-10	Regulamentação de visitas			20 anos	X															
N/A	1-2-6-11	União estável/sociedade de fato - concubinato (reconhecimento, conversão em casamento, dissolução)			40 anos	X															==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "União estável/sociedade de fato - concubinato (reconhecimento, dissolução, partilha de bens)" (alterada em 05/07/2011). ==> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-6-12	Adoção de maior			30 anos		X														==> VIGÊNCIA: - Criado em 02/10/2008
1-2-7	1-2-7	MATÉRIA DE FAZENDA PÚBLICA																			
N/A	1-2-7-1	Ação popular			30 anos		X														==> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda e na destinação final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterados em 01/08/2012).
N/A	1-2-7-2	Anulatória de ato administrativo (sem natureza tributária)			10 anos	X															
N/A	1-2-7-3	Benefício de natureza pecuniária (concessão, conversão, cumulação, restabelecimento, revisão,...)			10 anos	X															==> Causas em que for parte Instituição de Previdência Social e não existir na comarca vara de Juízo Federal. ==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior 1: "Benefício (de natureza pecuniária)" (alterada em 17/04/2009). - Denominação anterior 2: "Benefício (de natureza pecuniária - causas em que for parte Instituição de Previdência Social e não existir na comarca vara de Juízo Federal)" (Alteração de acordo com a TTDU - Recomendação nº 37 de 15/08/2012 - CNJ) (alterada em 22/08/2012).
N/A	1-2-7-4	Declaração de inexistência de obrigação tributária			10 anos	X															
N/A	1-2-7-5	Desapropriação			30 anos		X														==> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda e na destinação final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterados em 01/08/2012).
N/A	1-2-7-6	Desconstituição de crédito tributário			10 anos	X															
N/A	1-2-7-7	Discriminatória			10 anos	X															
N/A	1-2-7-8	Execução fiscal			2 anos	X															==> PRAZO DE GUARDA: - Não localizados bens penhoráveis, suspende-se o processo por um ano, findo o qual se inicia o prazo da prescrição quinquenal intercorrente (Súmula nº 314 - STJ - Enunciado aprovado na sessão de 28/09/2005). - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-7-8-1	Execução fiscal	Embargos (à arrematação ou à adjudicação, à execução - de devedor, à penhora, da dívida ativa - Lei 6830/80, de retenção e de terceiro) (INATIVO)		5 anos	X															==> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/09/2012.
N/A	1-2-7-9	Retrocessão			30 anos		X														==> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda e na destinação final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterados em 01/08/2012).
N/A	1-2-7-10	Revisão de benefício previdenciário (INATIVO)			10 anos	X															==> VIGÊNCIA: - Inativado em 22/08/2012. - Classificar em 1-2-7-3.
N/A	1-2-7-11	Outras ações de conhecimento (matéria fazendária)			10 anos	X															==> VIGÊNCIA: - Criado em 21/08/2008.
N/A	1-2-7-12	Ação civil de improbidade administrativa			30 anos		X														==> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-7-13	Ações sobre Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI)																			==> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.

N/A	1-2-8-7-1	Infrações administrativas (representação)	Auto de infração (INATIVO)		5 anos	X													==> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/09/2012. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-8-7
N/A	1-2-8-8	Medida cautelar inominada (INATIVO)			30 anos			X											==> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/08/2012. - Classificar em 1-2-1-21-8.
N/A	1-2-8-9	Medidas protetivas (abrigo, afastamento do lar, procedimento para aplicação de medida protetivas - PAMP)			10 anos	X													
N/A	1-2-8-10	Pedido de providências (requerimento do MP)			10 anos	X													
N/A	1-2-8-11	Procedimento de ato infracional atribuído a adolescente (homologação de remissão, de arquivamento; representação)			10 anos	X													
N/A	1-2-8-12	Registro de ocorrência / encaminhamento de menores (requerimentos diversos) (INATIVO)			5 anos	X													==> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/09/2012. - Classificar em 1-2-8-14.
N/A	1-2-8-13	Representação cível (aplicação de medidas pertinentes aos pais ou responsável - art. 129 do ECA; por descumprimento de deliberação do Conselho Tutelar; fechamento de entidade, ...)			30 anos	X													
N/A	1-2-8-14	Sindicância (verificação, apuração de denúncia, investigação,...)			10 anos	X													==> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-8-15	Tutela (menor em situação irregular)			30 anos			X											
N/A	1-2-8-16	Medidas sócio-educativas (advertência, obrigação de reparar o dano, prestação de serviços à comunidade, liberdade assistida, inserção em regime semi-liberdade, internação em estabelecimento educacional,...)			10 anos	X													
N/A	1-2-9	MATÉRIA DE ÓRFÃOS E SUCESSÕES																	
N/A	1-2-9-1	Bens de ausentes (declaração de ausência, direitos da personalidade, nomeação de curador, sucessão provisória, sucessão definitiva)			40 anos	X													==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Declaração de ausentes (nomeação de curador, sucessão provisória, sucessão definitiva)". => PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-9-1-1	Bens de ausentes (declaração de ausência, direitos da personalidade, nomeação de curador, sucessão provisória, sucessão definitiva)	Declaração de ausência (INATIVO)		100 anos	X													==> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-9-1.
N/A	1-2-9-1-2	Bens de ausentes (declaração de ausência, direitos da personalidade, nomeação de curador, sucessão provisória, sucessão definitiva)	Declaração de ausência para fins previdenciários (INATIVO)		5 anos	X													==> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-9-1.
N/A	1-2-9-2	Cancelamento / sub-rogação de cláusulas / gravames			10 anos	X													==> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-9-3	Execução de partilha (INATIVO)			10 anos	X													==> VIGÊNCIA: - Código inativo. - Classificar em 1-2-9-6 (Inventário).
N/A	1-2-9-4	Habilitação de herdeiros (INATIVO)			30 anos			X											==> VIGÊNCIA: - Código inativo. - Classificar em 1-2-9-6 (Inventário).
N/A	1-2-9-5	Interdição ou curatela (INATIVO)			100 anos	X													==> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/11/2012; - Classificar em 1-2-6-8-1. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Interdição (levantamento; nomeação de curadores ou administradores provisórios - autorizações, consentimentos, remoção e substituição,...)". => PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-9-5-1	Interdição ou curatela (INATIVO)	Levantamento de interdição (INATIVO)		2 anos	X													==> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/11/2012. - Classificar em 1-2-6-8-1. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-9-5.
N/A	1-2-9-5-2	Interdição ou curatela (INATIVO)	Remoção de curador (INATIVO)		2 anos	X													==> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/11/2012. - Classificar em 1-2-6-8-1. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-9-5. => PRAZO DE GUARDA: - Desapensar para eliminar.

N/A	1-2-9-6	Inventário (partilha ou adjudicação)			40 anos	X						==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Inventário e partilha (autos de praça, citações e impugnações, prorrogação de prazo - para abertura e encerramento, meação de bens, petição de herança, revogação de doação, colação de bens,...)". ==> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011- CNJ) (alterado em 01/08/2012). ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: Habilitação de herdeiros.
N/A	1-2-9-6-1	Inventário (partilha ou adjudicação)	Adjudicação (INATIVO)		30 anos		X					==> VIGÊNCIA: - Código inativo. - Classificar em 1-2-9-6 (Inventário).
N/A	1-2-9-6-2	Inventário (partilha ou adjudicação)	Anulação de partilha ou de adjudicação		40 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011- CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-9-6-3	Inventário (partilha ou adjudicação)	Apuração de haveres		40 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011- CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-9-6-4	Inventário (partilha ou adjudicação)	Arrolamento		40 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 17/08/2012).
N/A	1-2-9-6-5	Inventário (partilha ou adjudicação)	Remoção de inventariante		----							==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Inventariante (nomeação, remoção, destituição). ==> PRAZO DE GUARDA: - Os autos do Incidente de Remoção de Inventariante, após traslado da decisão nele proferida e da certidão de trânsito em julgado para os autos do inventário, serão eliminados na própria serventia, sem necessidade de termo de eliminação.
N/A	1-2-9-6-6	Inventário (partilha ou adjudicação)	Inventário negativo		2 anos	X						
N/A	1-2-9-6-7	Inventário (partilha ou adjudicação)	Exclusão por deserção ou por indignidade		10 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011- CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-9-7	Liquidação de firmas individuais (quando falecimento do comerciante)			2 anos	X						
N/A	1-2-9-8	Sonegados / colação de bens			40 anos	X						==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Sonegados" - Código anterior: 1-2-9-6 (Colação de bens) ==> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011- CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-9-9	Testamento (abertura, registro e cumprimento; revogação) e codicilo			40 anos	X						==> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011- CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-9-9-1	Testamento (abertura, registro e cumprimento; revogação) e codicilo	Anulação / Nulidade (testamento)		40 anos	X						==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Anulação" (alterada em 18/08/2009). ==> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011- CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-9-9-2	Testamento (abertura, registro e cumprimento; revogação) e codicilo	Nulidade (INATIVO)		2 anos	X						==> VIGÊNCIA: - Inativado em 18/08/2009. - Classificar em 1-2-9-9-1 (anulação / nulidade).
N/A	1-2-9-9-3	Testamento (abertura, registro e cumprimento; revogação) e codicilo	Fideicomisso		40 anos	X						==> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012 ==> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-1-14 - Denominação anterior: "Extinção de usufruto e de fideicomisso" (alterada em 06/03/2015).
N/A	1-2-9-10	Tutela			20 anos	X						==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Tutela (anulação, destituição)".
N/A	1-2-9-10-1	Tutela	Remoção de tutor		2 anos	X						
N/A	1-2-9-11	Petição de herança			10 anos	X						==> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-9-6.
N/A	1-2-9-12	Revogação de doação			2 anos	X						==> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-9-6.
N/A	1-2-9-13	Alvará objetivando recebimento de valores			40 anos	X						==> VIGÊNCIA: - Criado em 17/08/2012.
N/A	1-2-10	MATÉRIA DE REGISTRO PÚBLICO										
N/A	1-2-10-1	Consulta/dúvida (de tabeliães e oficiais de Registro Público)			10 anos	X						
N/A	1-2-10-2	Divisão e demarcação de terras (INATIVO)			10 anos	X						==> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-1-46-6.
N/A	1-2-10-3	Registro de títulos (dúvida inversa)			10 anos	X						
N/A	1-2-10-4	Retificação contenciosa de registro			10 anos	X						

N/A	1-3-1-14	Procedimento especial (INATIVO)			20 anos	X						=> Processo da VEP. => VIGÊNCIA: - Inativado em 26/10/2012. => PRAZO DE GUARDA: - A contagem do prazo de guarda terá como marco inicial a data de ocorrência do fato.
N/A	1-3-1-15	Reabilitação	Reabilitação		----							=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16	Recursos	Recursos		----							=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16-1	Recursos	Agravo	T. Necess	----	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O TEMPO NECESSÁRIO deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	1-3-1-16-2	Recursos	Apelação		----							=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16-3	Recursos	Carta testemunhável		----							=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16-4	Recursos	Embargos (em matéria criminal)		----							=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16-4-1	Embargos (em matéria criminal)	Embargos infringentes e de nulidade		----							=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16-5	Recursos	Protesto por um novo júri		----							=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16-6	Recursos	Recurso em sentido estrito		----							=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16-7	Recursos	Recurso especial (STJ)		----							=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16-7-1	Recurso especial (STJ)	Agravo de instrumento de despacho denegatório em recurso especial	T. Necess	----	X						=> Quando separado do processo principal. => Somente para os Agravos posteriores ao Provimento CGJ nº 69 de 30/10/2003, publicado em 05/11/2003. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Agravo de despacho denegatório em recurso especial". => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	1-3-1-16-7-2	Recurso especial (STJ)	Agravo de instrumento em recurso especial (INATIVO)	T. Necess	----	X						=> Quando separado do processo principal. => Somente para os Agravos posteriores ao Provimento CGJ nº 69 de 30/10/2003, publicado em 05/11/2003. => VIGÊNCIA: - Inativado em 24/07/07. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	1-3-1-16-8	Recursos	Recurso extraordinário (STF)		----							=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16-8-1	Recurso extraordinário (STF)	Agravo de instrumento de despacho denegatório em recurso extraordinário	T. Necess	----	X						=> Quando separado do processo principal. => Somente para os Agravos posteriores ao Provimento CGJ nº 69 de 30/10/2003, publicado em 05/11/2003. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Agravo de despacho denegatório em recurso extraordinário". => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	1-3-1-16-8-2	Recurso extraordinário (STF)	Agravo de instrumento em recurso extraordinário (INATIVO)	T. Necess	----	X						=> Quando separado do processo principal. => Somente para os Agravos posteriores ao Provimento CGJ nº 69 de 30/10/2003, publicado em 05/11/2003. => VIGÊNCIA: - Inativado em 24/07/2007. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	1-3-1-16-9	Recursos	Recurso ordinário		----							=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16-9-1	Recurso ordinário	Agravo de instrumento em recurso ordinário (INATIVO)	T. Necess	----	X						=> Quando separado do processo principal. => Somente para os Agravos posteriores ao Provimento CGJ nº 69 de 30/10/2003, publicado em 05/11/2003. => VIGÊNCIA: - Inativado em 24/07/2007. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	1-3-1-16-10	Recursos	Agravo regimental		----							=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16-11	Recursos	Recurso criminal ex officio (INATIVO)		----							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 24/07/07. => PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.

N/A	1-3-1-16-12	Recursos	Agravo de instrumento (INATIVO)	T. Necess	----	X						=> Somente para os Agravos posteriores ao Provimento CGJ nº 69 de 30/10/2003, publicado em 05/11/2003. => VIGÊNCIA: - Inativado em 24/07/2007. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	1-3-1-16-13	Recursos	Recurso de agravo (execução penal)		1 ano	X						=> BASE LEGAL: - Lei nº 7210/84.
N/A	1-3-1-16-14	Recursos	Revisão Criminal									=> VIGÊNCIA: - Criado em 26/10/2012. - Inativado em 09/07/2015. - Classificar em 1-3-1-18. => PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-17	Restauração de autos			----							
N/A	1-3-1-17-1	Restauração de autos	Restauração de autos - crime de réu absolvido		5 anos	X						
N/A	1-3-1-17-2	Restauração de autos	Restauração de autos - crime de réu condenado		30 anos		X					
N/A	1-3-1-18	Revisão criminal			5 anos	X						=> VIGÊNCIA: - Inativado em 26/10/2012. - Reativado em 09/07/2015. - Código anterior: 1-3-1-16-14.
N/A	1-3-1-19	Outras não especificadas			----							=> Ver objeto da ação.
N/A	1-3-1-20	Reclamação / correição parcial (art. 219 do CODJERJ)			1 ano	X						=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Reclamação (art. 219 do CODJERJ)" (alterado em 21/08/2008).
N/A	1-3-2	CONTRAVENÇÕES (DECRETO-LEI Nº 3688/41, DECRETO-LEI Nº 6259/44)										
N/A	1-3-2-1	Contrações referentes à pessoa (Decreto-Lei nº 3688/41)										=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Arts. 18 a 23.
N/A	1-3-2-1-1	Contrações referentes à pessoa (Decreto-Lei nº 3688/41)	Anúncio de meio abortivo - art. 20									
N/A	1-3-2-1-2	Contrações referentes à pessoa (Decreto-Lei nº 3688/41)	Fabricar, importar, exportar, ter em depósito ou vender, sem permissão da autoridade, arma ou munição - art. 18									
N/A	1-3-2-1-3	Contrações referentes à pessoa (Decreto-Lei nº 3688/41)	Indevida custódia de doente mental - art. 23									
N/A	1-3-2-1-4	Contrações referentes à pessoa (Decreto-Lei nº 3688/41)	Internação irregular em estabelecimento psiquiátrico - art. 22 - § 1º, 2º									
N/A	1-3-2-1-5	Contrações referentes à pessoa (Decreto-Lei nº 3688/41)	Porte de arma sem licença - art. 19									
N/A	1-3-2-1-6	Contrações referentes à pessoa (Decreto-Lei nº 3688/41)	Vias de fato - art. 21									
N/A	1-3-2-2	Contrações referentes ao patrimônio (Decreto-Lei nº 3688/41)										=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Arts. 24 a 26.
N/A	1-3-2-2-1	Contrações referentes ao patrimônio (Decreto-Lei nº 3688/41)	Instrumento de emprego usual na prática de furto - art. 24									
N/A	1-3-2-2-2	Contrações referentes ao patrimônio (Decreto-Lei nº 3688/41)	Posse não justificada de instrumento de emprego usual na prática de furto - art. 25									
N/A	1-3-2-2-3	Contrações referentes ao patrimônio (Decreto-Lei nº 3688/41)	Violação de lugar ou objeto - art. 26									
N/A	1-3-2-3	Contrações referentes à incolumidade pública (Decreto-Lei nº 3688/41)										=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Arts. 28 a 38.
N/A	1-3-2-3-1	Contrações referentes à incolumidade pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Abuso na prática da aviação - art. 35									
N/A	1-3-2-3-2	Contrações referentes à incolumidade pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Arremesso ou colocação perigosa - art. 37									
N/A	1-3-2-3-3	Contrações referentes à incolumidade pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Desabamento de construção - art. 29									
N/A	1-3-2-3-4	Contrações referentes à incolumidade pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Direção não licenciada de aeronave - art. 33									
N/A	1-3-2-3-5	Contrações referentes à incolumidade pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Direção perigosa de veículo na via pública - art. 34									
N/A	1-3-2-3-6	Contrações referentes à incolumidade pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Disparo de arma de fogo - art. 28									
N/A	1-3-2-3-7	Contrações referentes à incolumidade pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Emissão de fumaça, vapor ou gás - art. 38									
N/A	1-3-2-3-8	Contrações referentes à incolumidade pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Falta de habilitação para dirigir veículo - art. 32									
N/A	1-3-2-3-9	Contrações referentes à incolumidade pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Omissão de cautela na guarda ou condução de animais - art. 31									
N/A	1-3-2-3-10	Contrações referentes à incolumidade pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Perigo de desabamento - art. 30									

N/A	1-3-2-7-14	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Perturbação da tranquilidade - art. 65 (Decreto-Lei nº 3688/41)																	
N/A	1-3-2-7-15	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Publicidade de sorteio - art. 57 (Decreto-Lei nº 3688/41)																	
N/A	1-3-2-7-16	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Vadiagem - art. 59 (Decreto-Lei nº 3688/41)																	
N/A	1-3-2-7-17	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Divulgar anúncio, aviso ou resultado de extração de loteria de circulação ilegal - art. 55 (Decreto-Lei nº 6259/44)																	
N/A	1-3-2-7-18	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Possuir, lançar em circulação bilhetes de loteria estadual fora do Estado - art. 48 (Decreto-Lei nº 6259/44)																	
N/A	1-3-2-7-19	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Proceder à apuração de listas ou à organização de mapas do movimento do jogo do bicho - art. 58 § 1º, alínea c (Decreto-Lei nº 6259/44)																	
N/A	1-3-2-7-20	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Realizar jogo do bicho - art. 58 - caput (Decreto-Lei nº 6259/44)																	
N/A	1-3-2-7-21	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Servir de intermediário ao jogo do bicho - art. 58 § 1º, alínea a (Decreto-Lei nº 6259/44)																	
N/A	1-3-2-7-22	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Transportar, conduzir,... Listas com indicações do jogo do bicho - art. 58 § 1º, alínea b (Decreto-Lei nº 6259/44)																	
N/A	1-3-2-7-23	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Falsificar, emendar ou adulterar bilhetes de loteria (Decreto-Lei nº 6259/44)																	
N/A	1-3-2-8	Contravenções referentes à administração pública (Decreto-Lei nº 3688/41)																		==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Arts. 66 a 70.
N/A	1-3-2-8-1	Contravenções referentes à administração pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Inumação ou exumação de cadáver - art. 67																	
N/A	1-3-2-8-2	Contravenções referentes à administração pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Omissão de comunicação de crime - art. 66																	
N/A	1-3-2-8-3	Contravenções referentes à administração pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Recusa de dados sobre própria identidade ou qualificação - art. 68																	
N/A	1-3-2-8-4	Contravenções referentes à administração pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Violação do privilégio postal da união - art. 70																	
N/A	1-3-2-9	Contravenções previstas na Legislação Extravagante																		==> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-3-3-12-34 (alterado em 14/08/2008).
N/A	1-3-2-9-1	Contravenções previstas na Legislação Extravagante	Contravenção da Lei nº 5553/1968 - Dispõe sobre a apresentação e uso de documentos de identificação pessoal																	==> VIGÊNCIA: - Criado em 14/08/2008.
N/A	1-3-3	CRIMES																		
N/A	1-3-3-1	Crimes contra a administração pública																		
N/A	1-3-3-1-1	Crimes contra a administração pública	Praticados por funcionário público																	==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Arts. 312 a 326.
N/A	1-3-3-1-1-1	Praticados por funcionário público	Abandono de função - art. 323																	
N/A	1-3-3-1-1-2	Praticados por funcionário público	Abandono de função em lugar compreendido na faixa de fronteira - art. 323 § 2º																	
N/A	1-3-3-1-1-3	Praticados por funcionário público	Abandono de função resultando em prejuízo público - art. 323 § 1º																	
N/A	1-3-3-1-1-4	Praticados por funcionário público	Advocacia administrativa - art. 321																	
N/A	1-3-3-1-1-5	Praticados por funcionário público	Advocacia administrativa qualificada - art. 321 § único																	
N/A	1-3-3-1-1-6	Praticados por funcionário público	Concussão - art. 316																	
N/A	1-3-3-1-1-7	Praticados por funcionário público	Condescendência criminosa - art. 320																	
N/A	1-3-3-1-1-8	Praticados por funcionário público	Corrupção passiva - art. 317																	
N/A	1-3-3-1-1-9	Praticados por funcionário público	Corrupção passiva privilegiada - art. 317 § 2º																	
N/A	1-3-3-1-1-10	Praticados por funcionário público	Corrupção passiva qualificada - art. 317 § 1º																	
N/A	1-3-3-1-1-11	Praticados por funcionário público	Emprego irregular de verbas ou rendas públicas - art. 315																	
N/A	1-3-3-1-1-12	Praticados por funcionário público	Excesso de exação - desviar, em proveito próprio ou de outrem, o recebido indevidamente - art. 316 § 2º																	
N/A	1-3-3-1-1-13	Praticados por funcionário público	Excesso de exação - exigir tributo ou contribuição social indevido - art. 316 § 1º																	
N/A	1-3-3-1-1-14	Praticados por funcionário público	Exercício funcional ilegalmente antecipado ou prolongado - art. 324																	

N/A	1-3-3-1-1-15	Praticados por funcionário público	Extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento - art. 314																	
N/A	1-3-3-1-1-16	Praticados por funcionário público	Peculato - art. 312																	
N/A	1-3-3-1-1-17	Praticados por funcionário público	Peculato culposo - art. 312 § 2º																	
N/A	1-3-3-1-1-18	Praticados por funcionário público	Peculato mediante erro de outrem - art. 313																	
N/A	1-3-3-1-1-19	Praticados por funcionário público	Prevaricação - art. 319																	
N/A	1-3-3-1-1-20	Praticados por funcionário público	Violação de sigilo funcional - art. 325																	
N/A	1-3-3-1-1-21	Praticados por funcionário público	Violação de sigilo de proposta de concorrência - art. 326																	
N/A	1-3-3-1-1-22	Praticados por funcionário público	Violência arbitrária - art. 322																	
N/A	1-3-3-1-1-23	Praticados por funcionário público	Inserção de dados falsos em sistemas de informações - art. 313-A																	
N/A	1-3-3-1-1-24	Praticados por funcionário público	Modificação ou alteração não autorizada de sistema de informações - art. 313-B																	
N/A	1-3-3-1-1-25	Praticados por funcionário público	Facilitação de contrabando ou descaminho - art. 318																	
N/A	1-3-3-1-2	Crimes contra a administração pública	Praticados por particular																	=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Arts. 328 a 337.
N/A	1-3-3-1-2-1	Praticados por particular	Corrupção ativa - art. 333 - caput																	
N/A	1-3-3-1-2-2	Praticados por particular	Corrupção ativa qualificada - art. 333 § único																	
N/A	1-3-3-1-2-3	Praticados por particular	Corrupção ativa em transação comercial internacional - art. 337-B																	
N/A	1-3-3-1-2-4	Praticados por particular	Desacato - art. 331																	
N/A	1-3-3-1-2-5	Praticados por particular	Desobediência - art. 330																	
N/A	1-3-3-1-2-6	Praticados por particular	Funcionário público estrangeiro - art. 337-D																	
N/A	1-3-3-1-2-7	Praticados por particular	Impedimento, perturbação ou fraude de concorrência - art. 335																	
N/A	1-3-3-1-2-8	Praticados por particular	Inutilização de edital ou de sinal - art. 336																	
N/A	1-3-3-1-2-9	Praticados por particular	Resistência - art. 329 - caput																	
N/A	1-3-3-1-2-10	Praticados por particular	Resistência qualificada - art. 329 § 1º																	
N/A	1-3-3-1-2-11	Praticados por particular	Subtração ou inutilização de livro ou documento - art. 337																	
N/A	1-3-3-1-2-12	Praticados por particular	Tráfico de influência - art. 332 - caput																	
N/A	1-3-3-1-2-13	Praticados por particular	Tráfico de influência qualificada - art. 332 § único																	
N/A	1-3-3-1-2-14	Praticados por particular	Tráfico de influência em transação comercial internacional - art. 337-C																	
N/A	1-3-3-1-2-15	Praticados por particular	Usurpação de função pública - art. 328 - caput																	
N/A	1-3-3-1-2-16	Praticados por particular	Usurpação de função pública qualificada - art. 328 § único																	
N/A	1-3-3-1-2-17	Praticados por particular	Contrabando ou descaminho - art. 334																	
N/A	1-3-3-1-2-18	Praticados por particular	Sonegação de contribuição previdenciária - art. 337-A																	
N/A	1-3-3-1-3	Crimes contra a administração pública	Contra a administração da justiça																	=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Arts. 338 a 359.
N/A	1-3-3-1-3-1	Contra a administração da justiça	Arrebatamento de preso - art. 353																	
N/A	1-3-3-1-3-2	Contra a administração da justiça	Auto-acusação falsa - art. 341																	
N/A	1-3-3-1-3-3	Contra a administração da justiça	Coação no curso do processo - art. 344																	
N/A	1-3-3-1-3-4	Contra a administração da justiça	Comunicação falsa de crime ou de contravenção - art. 340																	
N/A	1-3-3-1-3-5	Contra a administração da justiça	Corrupção ativa de testemunha, perito, tradutor ou intérprete - art. 343 - caput																	
N/A	1-3-3-1-3-6	Contra a administração da justiça	Corrupção ativa de testemunha, perito, tradutor ou intérprete com o fim de obter prova - art. 343 § único																	
N/A	1-3-3-1-3-7	Contra a administração da justiça	Denúnciação caluniosa - art. 339 - caput																	
N/A	1-3-3-1-3-8	Contra a administração da justiça	Denúnciação caluniosa privilegiada - art. 339 § 2º																	
N/A	1-3-3-1-3-9	Contra a administração da justiça	Denúnciação caluniosa qualificada - art. 339 § 1º																	
N/A	1-3-3-1-3-10	Contra a administração da justiça	Desobediência a decisão judicial sobre perda ou suspensão de direito - art. 359 - caput																	
N/A	1-3-3-1-3-11	Contra a administração da justiça	Evasão mediante violência contra a pessoa - art. 352																	
N/A	1-3-3-1-3-12	Contra a administração da justiça	Exercício arbitrário - fazer justiça pelas próprias mãos - arts. 345																	
N/A	1-3-3-1-3-13	Contra a administração da justiça	Exercício arbitrário - furtar, suprimir, destruir ou danificar coisa própria em poder de terceiro - art. 346																	
N/A	1-3-3-1-3-14	Contra a administração da justiça	Exercício arbitrário ou abuso de poder - art. 350																	
N/A	1-3-3-1-3-15	Contra a administração da justiça	Exploração de prestígio - art. 357																	
N/A	1-3-3-1-3-16	Contra a administração da justiça	Falso testemunho ou falsa perícia - art. 342 - caput																	

N/A	1-3-3-2-1-2	Contra a liberdade sexual	Atentado ao pudor mediante fraude - art. 216																	
N/A	1-3-3-2-1-3	Contra a liberdade sexual	Atentado violento ao pudor - art. 214																	
N/A	1-3-3-2-1-4	Contra a liberdade sexual	Estupro - art. 213																	
N/A	1-3-3-2-1-5	Contra a liberdade sexual	Posse sexual mediante fraude - art. 215																	
N/A	1-3-3-2-2	Crimes Contra os Costumes	Sedução e corrupção de menores																	=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Arts. 217, 218 e Lei 2.252/1954..
N/A	1-3-3-2-2-1	Sedução e corrupção de menores	Corrupção de menores - art. 218 e art. 1º da Lei 2252/1954.																	
N/A	1-3-3-2-2-2	Sedução e corrupção de menores	Sedução - art. 217																	=> BASE LEGAL: - Artigo revogado pela Lei 12.015/2009, que passou esta tipificação para o art. 244-B do ECA.
N/A	1-3-3-2-2-3	Sedução e corrupção de menores	Estupro de vulnerável - art. 217 -A																	=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Ter conjunção carnal ou praticar outro ato libidinoso com menor de 14 (catorze) anos – art. 217 –A".
N/A	1-3-3-2-2-4	Sedução e corrupção de menores	Satisfação de lascívia na presença de criança ou adolescente - art. 218-A																	=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Praticar, na presença de alguém menor de 14 (catorze) anos, ou induzi-lo a presenciar, conjunção carnal ou outro ato libidinoso, a fim de satisfazer lascívia própria ou de outrem – art. 218 – A"
N/A	1-3-3-2-2-5	Sedução e corrupção de menores	Favorecimento de prostituição de vulnerável - art. 218-B																	=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Submeter, induzir ou atrair à prostituição ou outra forma de exploração sexual alguém menor de 18 (dezoito) anos ou que, por enfermidade mental, não tem necessário discernimento para a prática do ato art. 218 - B".
N/A	1-3-3-2-3	Crimes Contra os Costumes	Rapto																	=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Arts. 219, 220 e 222..
N/A	1-3-3-2-3-1	Rapto	Concurso de rapto e outro crime - art. 222																	- Revogado pela Lei nº 11.106/2005
N/A	1-3-3-2-3-2	Rapto	Rapto consensual - art. 220																	- Revogado pela Lei nº 11.106/2005
N/A	1-3-3-2-3-3	Rapto	Rapto violento ou mediante fraude - art. 219																	- Revogado pela Lei nº 11.106/2005
N/A	1-3-3-2-4	Crimes Contra os Costumes	Lenocínio e do tráfico de pessoas																	=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Arts. 227 a 231-A..
N/A	1-3-3-2-4-1	Lenocínio e do tráfico de pessoas	Casa de prostituição - art. 229																	
N/A	1-3-3-2-4-2	Lenocínio e do tráfico de pessoas	Favorecimento da prostituição - art. 228																	
N/A	1-3-3-2-4-3	Lenocínio e do tráfico de pessoas	Favorecimento da prostituição com emprego de violência, grave ameaça ou Fraude - art. 228 § 2º																	
N/A	1-3-3-2-4-4	Lenocínio e do tráfico de pessoas	Favorecimento da prostituição qualificado pela idade da vítima,...- art. 228 § 1º																	
N/A	1-3-3-2-4-5	Lenocínio e do tráfico de pessoas	Mediação para servir a lascívia de outrem - art. 227																	
N/A	1-3-3-2-4-6	Lenocínio e do tráfico de pessoas	Mediação para servir a lascívia de outrem com emprego de violência, grave ameaça ou fraude - art. 227 § 2º																	
N/A	1-3-3-2-4-7	Lenocínio e do tráfico de pessoas	Mediação para servir a lascívia de outrem qualificado pela idade da vítima,...- art. 227 § 1º																	
N/A	1-3-3-2-4-8	Lenocínio e do tráfico de pessoas	Rufianismo - art. 230																	
N/A	1-3-3-2-4-9	Lenocínio e do tráfico de pessoas	Rufianismo com emprego de violência, grave ameaça ou fraude - art. 230 § 2º																	
N/A	1-3-3-2-4-10	Lenocínio e do tráfico de pessoas	Rufianismo qualificado pela idade da vítima,... - art. 230 § 1º																	
N/A	1-3-3-2-4-11	Lenocínio e do tráfico de pessoas	Tráfico internacional de pessoas - art. 231 (Alterado pela Lei 11.106/2005)																	=> PRAZO DE GUARDA: - Inclusão da "Destinação Final" de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) em 13/09/2012.
N/A	1-3-3-2-4-12	Lenocínio e do tráfico de pessoas	Tráfico interno de pessoas - art. 231-A (Incluído pela Lei 11.106/2005)																	=> PRAZO DE GUARDA: - Inclusão da "Destinação Final" de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) em 13/09/2012.
N/A	1-3-3-2-5	Crimes Contra os Costumes	Ultraje público ao pudor																	=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Arts. 233 e 234.
N/A	1-3-3-2-5-1	Ultraje público ao pudor	Ato obsceno - art. 233																	
N/A	1-3-3-2-5-2	Ultraje público ao pudor	Escrito ou objeto obsceno - art. 234																	
N/A	1-3-3-3	Crimes Contra a Família																		
N/A	1-3-3-3-1	Crimes Contra a Família	Crimes contra o casamento																	=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Arts. 235 a 240.
N/A	1-3-3-3-1-1	Crimes contra o casamento	Adultério - art. 240																	- Revogado pela Lei nº 11.106/2005
N/A	1-3-3-3-1-2	Crimes contra o casamento	Bigamia - art. 235																	
N/A	1-3-3-3-1-3	Crimes contra o casamento	Bigamia com conhecimento - art. 235 § 1º																	
N/A	1-3-3-3-1-4	Crimes contra o casamento	Conhecimento prévio de impedimento - art. 237																	
N/A	1-3-3-3-1-5	Crimes contra o casamento	Induzimento a erro essencial e ocultação de impedimento - art. 236																	
N/A	1-3-3-3-1-6	Crimes contra o casamento	Simulação de autoridade para celebração de casamento - art. 238																	
N/A	1-3-3-3-1-7	Crimes contra o casamento	Simulação de casamento - art. 239																	
N/A	1-3-3-3-2	Crimes Contra a Família	Crimes contra o estado de filiação																	=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Arts. 241 a 243.

N/A	1-3-3-3-2-1	Crimes contra o estado de filiação	Parto suposto. Supressão ou alteração de direito inerente ao estado civil de recém-nascido - art. 242																	
N/A	1-3-3-3-2-2	Crimes contra o estado de filiação	Registro de nascimento inexistente - art. 241																	
N/A	1-3-3-3-2-3	Crimes contra o estado de filiação	Sonegação de estado de filiação - art. 243																	
N/A	1-3-3-3-3	Crimes Contra a Família	Crimes contra a assistência familiar																	=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Arts. 244 a 247.
N/A	1-3-3-3-3-1	Crimes contra a assistência familiar	Abandono intelectual - art. 246																	
N/A	1-3-3-3-3-2	Crimes contra a assistência familiar	Abandono material - art. 244																	
N/A	1-3-3-3-3-3	Crimes contra a assistência familiar	Abandono moral - art. 247																	
N/A	1-3-3-3-3-4	Crimes contra a assistência familiar	Entrega de filho menor a pessoa inidônea - art. 245																	
N/A	1-3-3-3-4	Crimes Contra a Família	Crimes contra o pátrio poder, tutela ou curatela																	=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Arts. 248 e 249.
N/A	1-3-3-3-4-1	Crimes contra o pátrio poder, tutela ou curatela	Induzimento a fuga, entrega arbitrária ou sonegação de incapazes - art. 248																	
N/A	1-3-3-3-4-2	Crimes contra o pátrio poder, tutela ou curatela	Subtração de incapazes - art. 249																	
N/A	1-3-3-4	Crimes Contra a Fé Pública																		
N/A	1-3-3-4-1	Crimes Contra a Fé Pública	Moeda falsa																	=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Arts. 289 e 292.
N/A	1-3-3-4-1-1	Moeda falsa	Crimes assemelhados ao de moeda falsa - art. 290																	
N/A	1-3-3-4-1-2	Moeda falsa	Emissão de título ao portador sem permissão legal - art. 292 - caput																	
N/A	1-3-3-4-1-3	Moeda falsa	Moeda falsa - art. 289 - caput																	
N/A	1-3-3-4-1-4	Moeda falsa	Petrechos para falsificação de moeda - art. 291																	
N/A	1-3-3-4-1-5	Moeda falsa	Por conta própria ou alheia, importa ou exporta, adquire,... Moeda falsa - art. 289 § 1º																	
N/A	1-3-3-4-1-6	Moeda falsa	Receber ou utilizar como dinheiro qualquer título ao portador deste artigo - art. 292 § único																	
N/A	1-3-3-4-2	Crimes Contra a Fé Pública	Falsidade de títulos e outros papéis públicos																	=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Arts. 293 e 295.
N/A	1-3-3-4-2-1	Falsidade de títulos e outros papéis públicos	Falsificação de papéis públicos - art. 293 - caput																	
N/A	1-3-3-4-2-2	Falsidade de títulos e outros papéis públicos	Petrechos de falsificação - art. 294 e 295																	
N/A	1-3-3-4-2-3	Falsidade de títulos e outros papéis públicos	Supressão de sinal de inutilização de papel público - art. 293 § 2º																	
N/A	1-3-3-4-2-4	Falsidade de títulos e outros papéis públicos	Uso de papel público falsificado - art. 293 § 1º																	
N/A	1-3-3-4-2-5	Falsidade de títulos e outros papéis públicos	Uso de papel público com inutilização suprimida - art. 293 § 3º																	
N/A	1-3-3-4-2-6	Falsidade de títulos e outros papéis públicos	Uso ou restituição à circulação de papel público falsificado - art. 293 § 4º																	
N/A	1-3-3-4-3	Crimes Contra a Fé Pública	Falsidade documental																	=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Arts. 296 a 305.
N/A	1-3-3-4-3-1	Falsidade documental	Certidão ou atestado ideologicamente falso - art. 301																	
N/A	1-3-3-4-3-2	Falsidade documental	Falsidade de atestado médico - art. 302																	
N/A	1-3-3-4-3-3	Falsidade documental	Falsidade ideológica - art. 299 - caput																	
N/A	1-3-3-4-3-4	Falsidade documental	Falsidade ideológica qualificada - art. 299 § único																	
N/A	1-3-3-4-3-5	Falsidade documental	Falsidade material de atestado ou certidão - art. 301 § 1º e 2º																	
N/A	1-3-3-4-3-6	Falsidade documental	Falsificação de documento particular - art. 298																	
N/A	1-3-3-4-3-7	Falsidade documental	Falsificação de documento público - art. 297 - caput																	
N/A	1-3-3-4-3-8	Falsidade documental	Falsificação de documento público por funcionário público - art. 297 § 1º																	
N/A	1-3-3-4-3-9	Falsidade documental	Falsificação, fabricação ou alteração de selo ou sinal público - art. 296																	
N/A	1-3-3-4-3-10	Falsidade documental	Falsificação de selo ou sinal público por funcionário público - art. 296 § 2º																	
N/A	1-3-3-4-3-11	Falsidade documental	Falso reconhecimento de firma ou letra - art. 300																	
N/A	1-3-3-4-3-12	Falsidade documental	Inserção de dados em folha - art. 297 § 3º																	
N/A	1-3-3-4-3-13	Falsidade documental	Reprodução ou adulteração de selo ou peça filatélica - art. 303																	
N/A	1-3-3-4-3-14	Falsidade documental	Supressão de documento - art. 305																	
N/A	1-3-3-4-3-15	Falsidade documental	Uso de documento falso - art. 304																	
N/A	1-3-3-4-3-16	Falsidade documental	Uso / utilização indevida de selo ou sinal público falsificado - art. 296 § 1º																	
N/A	1-3-3-4-4	Crimes Contra a Fé Pública	Outras falsidades																	=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Arts. 306 a 311. => BASE LEGAL: - O atual art. 310 era o art. 311 (do Código Penal de 1940), que foi revogado pela Lei nº 9426 de 24/12/1996.

N/A	1-3-3-4-4-1	Outras falsidades	Adulteração de sinal identificador de veículo automotor - art. 311																
N/A	1-3-3-4-4-2	Outras falsidades	Falsa identidade - art. 307																
N/A	1-3-3-4-4-3	Outras falsidades	Falsificação de marca ou sinal empregado pelo poder público no contraste de metal precioso ou na fiscalização alfandegária - art. 306 - caput																
N/A	1-3-3-4-4-4	Outras falsidades	Falsificação de marca ou sinal usado por autoridade pública para o fim de fiscalização sanitária, ... - art. 306 § único																
N/A	1-3-3-4-4-5	Outras falsidades	Fraude de lei sobre estrangeiros - art. 309, 309 § único, 310																
N/A	1-3-3-4-4-6	Outras falsidades	Uso de documento de identidade alheia - art. 308																
N/A	1-3-3-4-5	Crimes Contra a Fé Pública	Fraudes em certames de interesse público - art. 311-A																=> VIGÊNCIA: - Criado em 16/04/2013. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Art. 311-A
N/A	1-3-3-5	Crimes Contra a Incolumidade Pública																	
N/A	1-3-3-5-1	Crimes Contra a Incolumidade Pública	Crimes de perigo comum.																=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Arts. 250 a 259.
N/A	1-3-3-5-1-1	Crimes de perigo comum.	Causar desabamento ou desmoronamento - art. 256																
N/A	1-3-3-5-1-2	Crimes de perigo comum.	Causar incêndio - art. 250 - caput																
N/A	1-3-3-5-1-3	Crimes de perigo comum.	Causar inundação - arts. 254																
N/A	1-3-3-5-1-4	Crimes de perigo comum.	Difusão de doença ou praga - art. 259																
N/A	1-3-3-5-1-5	Crimes de perigo comum.	Explosão - art. 251 - caput																
N/A	1-3-3-5-1-6	Crimes de perigo comum.	Explosão culposa - art. 251 § 3º																
N/A	1-3-3-5-1-7	Crimes de perigo comum.	Explosão privilegiada - art. 251 § 1º																
N/A	1-3-3-5-1-8	Crimes de perigo comum.	Explosão qualificada - art. 251 § 2º																
N/A	1-3-3-5-1-9	Crimes de perigo comum.	Fabrico, fornecimento, aquisição, posse ou transporte de explosivos ou gás tóxico, ou asfixiante - art. 253																
N/A	1-3-3-5-1-10	Crimes de perigo comum.	Incêndio culposo - art. 250 § 2º																
N/A	1-3-3-5-1-11	Crimes de perigo comum.	Incêndio qualificado - art. 250 § 1º																
N/A	1-3-3-5-1-12	Crimes de perigo comum.	Perigo de inundação - art. 255																
N/A	1-3-3-5-1-13	Crimes de perigo comum.	Subtração, ocultação ou inutilização de material de salvamento - art. 257																
N/A	1-3-3-5-1-14	Crimes de perigo comum.	Uso culposo de gás tóxico ou asfixiante - art. 252 § único																
N/A	1-3-3-5-1-15	Crimes de perigo comum.	Uso de gás tóxico ou asfixiante - art. 252 - caput																
N/A	1-3-3-5-2	Crimes Contra a Incolumidade Pública	Crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos.																=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Arts. 260 a 262, 264 a 266.
N/A	1-3-3-5-2-1	Crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos.	Arremesso de projétil - art. 264 - caput																
N/A	1-3-3-5-2-2	Crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos.	Arremesso de projétil resultando em lesão corporal - art. 264 § único 1ª parte)																
N/A	1-3-3-5-2-3	Crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos.	Arremesso de projétil resultando em morte - art. 264 § único (2ª parte)																
N/A	1-3-3-5-2-4	Crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos.	Atentado contra a segurança de serviço de utilidade pública - art. 265 - caput																
N/A	1-3-3-5-2-5	Crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos.	Atentado contra a segurança de serviço de utilidade pública em virtude de subtração de material - art. 265 § único																
N/A	1-3-3-5-2-6	Crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos.	Atentado contra a segurança de transporte marítimo, fluvial ou aéreo - art. 261 - caput																
N/A	1-3-3-5-2-7	Crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos.	Atentado contra a segurança de outro meio de transporte - art. 262 - caput																
N/A	1-3-3-5-2-8	Crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos.	Atentado culposo contra a segurança de transporte - art. 261 § 3º																
N/A	1-3-3-5-2-9	Crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos.	Desastre culposo em outro meio de transporte - art. 262 § 2º																
N/A	1-3-3-5-2-10	Crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos.	Desastre ferroviário - art. 260 § 1º																
N/A	1-3-3-5-2-11	Crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos.	Desastre ferroviário culposo - art. 260 § 2º																

N/A	1-3-3-5-2-12	Crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos.	Desastre em outro meio de transporte - art. 262 § 1º																	
N/A	1-3-3-5-2-13	Crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos.	Interrupção ou perturbação de serviço telegráfico ou telefônico - art. 266																	
N/A	1-3-3-5-2-14	Crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos.	Perigo de desastre ferroviário - art. 260 - caput																	
N/A	1-3-3-5-2-15	Crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos.	Sinistro em transporte marítimo, fluvial ou aéreo - art. 261 § 1º																	
N/A	1-3-3-5-2-16	Crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos.	Atentado contra a segurança de transporte com o fim de lucro - art. 261 § 2º																	
N/A	1-3-3-5-3	Crimes Contra a Incolumidade Pública	Crimes contra a saúde pública.																	=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Arts. 267 a 285.
N/A	1-3-3-5-3-1	Crimes contra a saúde pública.	Causar epidemia - art. 267 - caput																	
N/A	1-3-3-5-3-2	Crimes contra a saúde pública.	Charlatanismo - art. 283																	
N/A	1-3-3-5-3-3	Crimes contra a saúde pública.	Corrupção ou poluição de água potável - art. 271 - caput																	=> PRAZO DE GUARDA: - Inclusão da "Destinação Final" de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) em 03/09/2012.
N/A	1-3-3-5-3-4	Crimes contra a saúde pública.	Corrupção ou poluição, culposa, de água potável - art. 271 § único																	
N/A	1-3-3-5-3-5	Crimes contra a saúde pública.	Curandeirismo - art. 284																	
N/A	1-3-3-5-3-6	Crimes contra a saúde pública.	Distribuição de água ou de substância envenenada - art. 270 § 1º																	
N/A	1-3-3-5-3-7	Crimes contra a saúde pública.	Emprego de processo proibido ou de substância não permitida no fabrico de produto destinado a consumo - art. 274																	
N/A	1-3-3-5-3-8	Crimes contra a saúde pública.	Entregar a consumo produto ou substância nas condições dos artigos 274 e 275 - art. 276																	
N/A	1-3-3-5-3-9	Crimes contra a saúde pública.	Envenenamento de água potável ou de substância alimentícia ou medicinal - art. 270 - caput																	
N/A	1-3-3-5-3-10	Crimes contra a saúde pública.	Envenenamento, culposo, de água potável ou substância alimentícia - art. 270 § 2º																	
N/A	1-3-3-5-3-11	Crimes contra a saúde pública.	Epidemia qualificada - art. 267 § 1º																	
N/A	1-3-3-5-3-12	Crimes contra a saúde pública.	Epidemia culposa - art. 267 § 2º																	
N/A	1-3-3-5-3-13	Crimes contra a saúde pública.	Exercício ilegal da medicina, arte dentária ou farmacêutica - art. 282																	
N/A	1-3-3-5-3-14	Crimes contra a saúde pública.	Falsificação, corrupção, adulteração ou alteração de substância ou produtos alimentícios - art. 272 - caput																	
N/A	1-3-3-5-3-15	Crimes contra a saúde pública.	Falsificação, corrupção, adulteração ou alteração de produto destinado a fins terapêuticos ou medicinais - art. 273 - caput																	
N/A	1-3-3-5-3-16	Crimes contra a saúde pública.	Infração de medida sanitária preventiva - art. 268 - caput																	
N/A	1-3-3-5-3-17	Crimes contra a saúde pública.	Infração de medida sanitária preventiva por funcionário da saúde pública - art. 268 § único																	
N/A	1-3-3-5-3-18	Crimes contra a saúde pública.	Invólucro ou recipiente com falsa indicação (em produtos alimentícios, terapêuticos ou medicinais) - art. 275																	
N/A	1-3-3-5-3-19	Crimes contra a saúde pública.	Medicamento em desacordo com receita médica - art. 280																	
N/A	1-3-3-5-3-20	Crimes contra a saúde pública.	Omissão de notificação de doença - art. 269																	
N/A	1-3-3-5-3-21	Crimes contra a saúde pública.	Substâncias nocivas à saúde pública - art. 278																	
N/A	1-3-3-5-3-22	Crimes contra a saúde pública.	Substância destinada à falsificação (de produtos alimentícios, terapêuticos ou medicinais) - art. 277																	
N/A	1-3-3-5-3-23	Crimes contra a saúde pública.	Distribui ou entrega a consumo substância alimentícia falsificada - art. 272 § 1º																	
N/A	1-3-3-5-3-24	Crimes contra a saúde pública.	Falsificação, corrupção, adulteração ou alteração culposa de substância ou produtos alimentícios - art. 272 § 2º																	
N/A	1-3-3-5-3-25	Crimes contra a saúde pública.	Distribui ou entrega a consumo produto medicinal falsificado - art. 273 § 1º																	
N/A	1-3-3-5-3-26	Crimes contra a saúde pública.	Falsificação, corrupção, adulteração ou alteração culposa de produto medicinal - art. 273 § 2º																	
N/A	1-3-3-6	Crimes Contra a Organização do Trabalho																		=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Arts. 197 a 207.
N/A	1-3-3-6-1	Crimes Contra a Organização do Trabalho	Aliciamento de trabalhadores de um local para outro do território nacional - art. 207																	

N/A	1-3-3-9-3-4	Crimes contra a vida.	Homicídio culposo qualificado - art. 121 § 4º																	
N/A	1-3-3-9-3-5	Crimes contra a vida.	Homicídio doloso qualificado - art. 121 § 2º																	
N/A	1-3-3-9-3-6	Crimes contra a vida.	Homicídio simples - art. 121 - caput																	
N/A	1-3-3-9-3-7	Crimes contra a vida.	Induzimento, instigação ou auxílio a suicídio - art. 122																	
N/A	1-3-3-9-3-8	Crimes contra a vida.	Infanticídio - art. 123																	
N/A	1-3-3-9-3-9	Crimes contra a vida.	Aborto provocado por terceiro com consentimento da gestante - art. 126																	==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Provocar aborto, com o consentimento da gestante" (alterada em 26/06/2015).
N/A	1-3-3-9-3-10	Crimes contra a vida.	Homicídio simples - caso de diminuição de pena - art. 121 § 1º																	
N/A	1-3-3-9-3-11	Crimes contra a vida.	Aborto qualificado - art. 127																	
N/A	1-3-3-9-3-12	Crimes contra a vida.	Aborto necessário - art. 128																	
N/A	1-3-3-9-3-13	Crimes contra a vida.	Feminicídio - art. 121, § 2º, VI																	
N/A	1-3-3-9-4	Crimes Contra a Pessoa	Lesões corporais																	==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Art.. 129..
N/A	1-3-3-9-4-1	Lesões corporais	Lesão corporal culposa - art. 129 § 6º																	
N/A	1-3-3-9-4-2	Lesões corporais	Lesão corporal leve - art. 129 - caput																	
N/A	1-3-3-9-4-3	Lesões corporais	Lesão corporal de natureza grave resultando incapacidade por mais de trinta dias - art. 129 § 1º																	
N/A	1-3-3-9-4-4	Lesões corporais	Lesão corporal de natureza grave resultando incapacidade permanente para o trabalho - art. 129 § 2º																	
N/A	1-3-3-9-4-5	Lesões corporais	Lesão corporal impelida por relevante valor social, moral ou violenta emoção - art. 129 § 4º																	
N/A	1-3-3-9-4-6	Lesões corporais	Lesão corporal seguida de morte - art. 129 § 3º																	
N/A	1-3-3-9-4-7	Lesões corporais	Lesão corporal com substituição da pena - art. 129 § 5º																	
N/A	1-3-3-9-4-8	Lesões corporais	Lesão praticada contra ascendente, descendente, irmão, cônjuge ou companheiro - art. 129 § 9º																	
N/A	1-3-3-9-5	Crimes Contra a Pessoa	Periclitção da vida e da saúde																	==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Arts. 130 a 136.
N/A	1-3-3-9-5-1	Periclitção da vida e da saúde	Abandono de incapaz - art. 133 - caput																	
N/A	1-3-3-9-5-2	Periclitção da vida e da saúde	Abandono de incapaz em lugar ermo / por ascendente ou descendente - art. 133 § 3º																	
N/A	1-3-3-9-5-3	Periclitção da vida e da saúde	Abandono de incapaz resultando em lesão corporal de natureza grave - art. 133 § 1º																	
N/A	1-3-3-9-5-4	Periclitção da vida e da saúde	Abandono de incapaz resultando em morte - art. 133 § 2º																	
N/A	1-3-3-9-5-5	Periclitção da vida e da saúde	Exposição ou abandono de recém-nascido - art. 134 - caput																	
N/A	1-3-3-9-5-6	Periclitção da vida e da saúde	Exposição ou abandono de recém-nascido resultando em lesão corporal de natureza grave - art. 134 § 1º																	
N/A	1-3-3-9-5-7	Periclitção da vida e da saúde	Exposição ou abandono de recém-nascido resultando em morte - art. 134 § 2º																	
N/A	1-3-3-9-5-8	Periclitção da vida e da saúde	Maus -tratos - art. 136 - caput																	
N/A	1-3-3-9-5-9	Periclitção da vida e da saúde	Maus -tratos resultando em lesão corporal de natureza grave - art. 136 § 1º																	
N/A	1-3-3-9-5-10	Periclitção da vida e da saúde	Maus -tratos resultando em morte - art. 136 § 2º																	
N/A	1-3-3-9-5-11	Periclitção da vida e da saúde	Omissão de socorro - art. 135 - caput																	
N/A	1-3-3-9-5-12	Periclitção da vida e da saúde	Omissão de socorro resultando em lesão corporal de natureza grave - art. 135 § único																	
N/A	1-3-3-9-5-13	Periclitção da vida e da saúde	Perigo de contágio de moléstia grave - art. 131																	
N/A	1-3-3-9-5-14	Periclitção da vida e da saúde	Perigo de contágio venéreo - art. 130																	
N/A	1-3-3-9-5-15	Periclitção da vida e da saúde	Perigo de contágio venéreo com dolo - art. 130 § 1º																	
N/A	1-3-3-9-5-16	Periclitção da vida e da saúde	Perigo para a vida ou saúde de outrem - art. 132																	
N/A	1-3-3-9-5-17	Periclitção da vida e da saúde	Condicionamento de atendimento médico-hospitalar emergencial - Art. 135-A																	
N/A	1-3-3-9-6	Crimes Contra a Pessoa	Rixa																	==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Art. 137.
N/A	1-3-3-9-6-1	Rixa	Rixa ocorrendo morte ou lesão corporal de natureza grave - art. 137 § único																	
N/A	1-3-3-10	Crimes contra a propriedade material																		
N/A	1-3-3-10-1	Crimes contra a propriedade intelectual	Crimes contra a propriedade intelectual																	==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Arts. 184 a 185.
N/A	1-3-3-10-1-1	Crimes contra a propriedade intelectual	Reprodução de obra intelectual com intuito de lucro - art. 184 § 1º																	
N/A	1-3-3-10-1-2	Crimes contra a propriedade intelectual	Usurpação de nome ou pseudônimo alheio - arts. 185																	

N/A	1-3-3-10-1-3	Crimes contra a propriedade intelectual	Vender, expor à venda, alugar original ou cópia de obra intelectual com intuito de lucro - art. 184 § 2º																
N/A	1-3-3-10-1-4	Crimes contra a propriedade intelectual	Violação de direito autoral - art. 184																
N/A	1-3-3-11	Crimes contra o sentimento religioso e respeito aos mortos																	=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Arts. 208 a 2012.
N/A	1-3-3-11-1	Crimes contra o sentimento religioso e respeito aos mortos	Destruição, subtração ou ocultação de cadáver - art. 211																
N/A	1-3-3-11-2	Crimes contra o sentimento religioso e respeito aos mortos	Impedimento ou perturbação de cerimônia funerária - art. 209																
N/A	1-3-3-11-3	Crimes contra o sentimento religioso e respeito aos mortos	Ultraje a culto e impedimento ou perturbação de ato a ele relativo - art. 208																
N/A	1-3-3-11-4	Crimes contra o sentimento religioso e respeito aos mortos	Vilipêndio a cadáver - art. 212																
N/A	1-3-3-11-5	Crimes contra o sentimento religioso e respeito aos mortos	Violação de sepultura - art. 210																
N/A	1-3-3-12	Crimes previstos na legislação extravagante																	
N/A	1-3-3-12-1	Crimes previstos na legislação extravagante	Abuso de autoridade (Lei nº 4898/65)																
N/A	1-3-3-12-1-1	Abuso de autoridade (Lei nº 4898/65)	Atentados que constituem abuso de autoridade - art. 3º																
N/A	1-3-3-12-1-2	Abuso de autoridade (Lei nº 4898/65)	Ato lesivo da honra ou do patrimônio de pessoa natural ou jurídica - art. 4º - h																
N/A	1-3-3-12-1-3	Abuso de autoridade (Lei nº 4898/65)	Cobrança, pelo carcereiro ou agente de autoridade policial, de despesa ilegal - art. 4º - f																
N/A	1-3-3-12-1-4	Abuso de autoridade (Lei nº 4898/65)	Deixar de comunicar, imediatamente, ao juiz a prisão ou detenção de qualquer pessoa - art. 4º - c																
N/A	1-3-3-12-1-5	Abuso de autoridade (Lei nº 4898/65)	Deixar de expedir em tempo oportuno ou de cumprir imediatamente ordem de liberdade - art. 4º - i																
N/A	1-3-3-12-1-6	Abuso de autoridade (Lei nº 4898/65)	Deixar o juiz de ordenar o relaxamento de prisão ou detenção ilegal - art. 4º - d																
N/A	1-3-3-12-1-7	Abuso de autoridade (Lei nº 4898/65)	Levar à prisão e nela deter quem quer se proponha a prestar fiança permitida em lei - art. 4º - e																
N/A	1-3-3-12-1-8	Abuso de autoridade (Lei nº 4898/65)	Ordenar ou executar medida privativa de liberdade individual - art. 4º - a																
N/A	1-3-3-12-1-9	Abuso de autoridade (Lei nº 4898/65)	Recusar, o carcereiro ou agente de autoridade policial, recibo de importância recebida - art. 4º - g																
N/A	1-3-3-12-1-10	Abuso de autoridade (Lei nº 4898/65)	Submeter pessoa sob sua guarda a vexame ou a constrangimento																
N/A	1-3-3-12-2	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético																=> BASE LEGAL: - Lei nº 4771/65 - Código Florestal; Lei nº 5197/67 - Proteção à fauna; Lei nº 6453/77 - Responsabilidade criminal por danos nucleares; Lei nº 6766/79 - Parcelamento do solo urbano; Lei nº 6938/81 - Política nacional do meio ambiente; Lei nº 7653/88 - altera os arts. 27, 33 e 34 da Lei nº 5197/67 - Proteção à fauna; Lei nº 7802/89 - Registro, classificação, controle, inspeção e a fiscalização de agrotóxicos e afins; Lei nº 7805/89 - Criação do regime de permissão de lavra garimpeira; Lei nº 9605/98 - Condutas e atividades lesivas ao meio ambiente; Lei nº 11105/2005 - Política Nacional de Biossegurança.
N/A	1-3-3-12-2-1	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Alterar o aspecto ou estrutura de edificação ou local especialmente protegido por lei - art. 63 (Lei nº 9605/98)																
N/A	1-3-3-12-2-2	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Acusar culposamente poluição de qualquer natureza... - art. 54 § 1.º (Lei nº 9605/98)																
N/A	1-3-3-12-2-3	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Acusar dano direto ou indireto às Unidades de Conservação - art. 40 (Lei nº 9605/98)																
N/A	1-3-3-12-2-4	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Acusar dano direto ou indireto, culposamente, às Unidades de Conservação - art. 40 § 3º (Lei nº 9605/98)																
N/A	1-3-3-12-2-5	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Acusar degradação em viveiros, açudes ou estações de aquicultura - art. 33 § único, I (Lei nº 9605/98)																
N/A	1-3-3-12-2-6	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Acusar poluição de qualquer natureza que resultem ou possam resultar em danos à saúde humana, ou que provoquem a mortandade de animais ou a destruição da flora - art. 54 - caput (Lei nº 9605/98)																

N/A	1-3-3-12-2-7	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Comercializar motosserra ou utilizá-la em florestas e nas demais formas de vegetação,... - art. 51 (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-8	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Conceder ao funcionário público, autorização ou permissão em desacordo com as normas ambientais,... - art. 67 - caput (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-9	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Conceder ao funcionário público, autorização ou permissão, de forma culposa, em desacordo com as normas ambientais,... - art. 67 § único (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-10	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Construir, reformar, ampliar, instalar ou fazer funcionar... Obras ou serviços potencialmente poluidores, ... - art. 60 (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-11	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Cortar árvores em floresta considerada de preservação permanente... - art. 39 (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-12	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Cortar ou transformar em carvão madeira de lei - art. 45 (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-13	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Crime contra a fauna praticado contra espécie rara, em período proibido à caça,... - art. 29 § 4º, I a VI (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-14	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Deixar de cumprir obrigação ambiental - art. 68 - caput (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-15	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Deixar de cumprir obrigação ambiental de forma culposa - art. 68 § único (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-16	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Deixar de recuperar a área pesquisada ou explorada,... - art. 55 § único (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-17	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Destruir, danificar, lesar ou maltratar, por qualquer modo ou meio, plantas de ornamentação - art. 49 (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-18	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Destruir, danificar, lesar ou maltratar, por qualquer modo ou meio, culposamente, plantas de ornamentação - art. 49 § único (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-19	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Destruir ou danificar floresta considerada de preservação permanente - art. 38 - caput (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-20	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Destruir ou danificar, culposamente, floresta considerada de preservação permanente - art. 38 - § único (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-21	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Destruir ou danificar florestas nativas ou plantadas ou vegetação fixadora de dunas,... - art. 50 (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-22	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Destruir, inutilizar ou deteriorar, bem especialmente protegido por lei; arquivo, registro, museu... - art. 62 - caput (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-23	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Destruir, inutilizar ou deteriorar, culposamente, bem especialmente protegido por lei,... - art. 62 § único (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-24	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Disseminar doença ou praga ou espécies que possam causar dano - art. 61 (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-25	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Executar pesquisa, lavra ou extração de recursos minerais sem a competente autorização... - art. 55 (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-26	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Explorar campos naturais de invertebrados aquáticos e algas, sem licença - art. 33 § único, II (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-27	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Exportar para o exterior peles e couros de anfíbios e répteis em bruto,... - art. 30 (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-28	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Extrair pedra, areia, cal ou qualquer espécie de minerais de florestas, sem autorização - art. 44 (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-29	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Fabricar, vender, transportar ou soltar balões que possam provocar incêndio nas florestas - art. 42 (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-30	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Fazer o funcionário público afirmação falsa ou enganosa,... Em procedimentos de autorização ou de licenciamento ambiental - art. 66 (Lei nº 9605/98)																	
N/A	1-3-3-12-2-31	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Fundear embarcações ou lançar detritos de qualquer natureza sobre bancos de moluscos ou corais - art. 33 § único, III (Lei nº 9605/98)																	

N/A	1-3-3-12-5-4	Crimes contra a Lei de licitações e contratos da Administração pública (Lei nº 8666/93)	Devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório - art. 94																	
N/A	1-3-3-12-5-5	Crimes contra a Lei de licitações e contratos da Administração pública (Lei nº 8666/93)	Dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses previstas em lei - art. 89																	
N/A	1-3-3-12-5-6	Crimes contra a Lei de licitações e contratos da Administração pública (Lei nº 8666/93)	Fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias - art. 96																	
N/A	1-3-3-12-5-7	Crimes contra a Lei de licitações e contratos da Administração pública (Lei nº 8666/93)	Frustrar ou fraudar a licitação com o intuito de obter vantagem - art. 90																	
N/A	1-3-3-12-5-8	Crimes contra a Lei de licitações e contratos da Administração pública (Lei nº 8666/93)	Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório - art. 93																	
N/A	1-3-3-12-5-9	Crimes contra a Lei de licitações e contratos da Administração pública (Lei nº 8666/93)	Obstar, impedir ou dificultar a inscrição de qualquer interessado nos registros cadastrais - art. 98																	
N/A	1-3-3-12-5-10	Crimes contra a Lei de licitações e contratos da Administração pública (Lei nº 8666/93)	Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração - art. 91																	
N/A	1-3-3-12-6	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes contra a liberdade de manifestação do pensamento e de informação (Lei nº 5250/67)																	=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Pedido de explicação e pedido de resposta.
N/A	1-3-3-12-6-1	Crimes contra a liberdade de manifestação do pensamento e de informação (Lei nº 5250/67)	Calúnia - art. 20																	
N/A	1-3-3-12-6-2	Crimes contra a liberdade de manifestação do pensamento e de informação (Lei nº 5250/67)	Calúnia, difamação e injúria contra a memória dos mortos - art. 24																	
N/A	1-3-3-12-6-3	Crimes contra a liberdade de manifestação do pensamento e de informação (Lei nº 5250/67)	Difamação - art. 21																	
N/A	1-3-3-12-6-4	Crimes contra a liberdade de manifestação do pensamento e de informação (Lei nº 5250/67)	Divulgar loteria não autorizada - art. 17 § único																	
N/A	1-3-3-12-6-5	Crimes contra a liberdade de manifestação do pensamento e de informação (Lei nº 5250/67)	Fazer apologia de fato criminoso ou de autor de crime - art. 19 § 2º																	
N/A	1-3-3-12-6-6	Crimes contra a liberdade de manifestação do pensamento e de informação (Lei nº 5250/67)	Fazer propaganda de guerra, de processos ou de preconceitos de raça - art. 14																	
N/A	1-3-3-12-6-7	Crimes contra a liberdade de manifestação do pensamento e de informação (Lei nº 5250/67)	Fazer, mediante paga ou recompensa, publicação ou transmissão que importe em crime - art. 18 § 2º																	
N/A	1-3-3-12-6-8	Crimes contra a liberdade de manifestação do pensamento e de informação (Lei nº 5250/67)	Impedir notícia desabonadora da honra e da conduta de alguém - art. 18 § 1º																	
N/A	1-3-3-12-6-9	Crimes contra a liberdade de manifestação do pensamento e de informação (Lei nº 5250/67)	Incitar à prática de qualquer infração às leis penais - art. 19																	
N/A	1-3-3-12-6-10	Crimes contra a liberdade de manifestação do pensamento e de informação (Lei nº 5250/67)	Incitar à prática de qualquer infração às leis penais, seguida da prática do crime - art. 19 § 1º																	
N/A	1-3-3-12-6-11	Crimes contra a liberdade de manifestação do pensamento e de informação (Lei nº 5250/67)	Injúria - art. 22																	
N/A	1-3-3-12-6-12	Crimes contra a liberdade de manifestação do pensamento e de informação (Lei nº 5250/67)	Obter ou procurar obter favor, dinheiro ou outra vantagem para não fazer publicação de notícias - art. 18																	
N/A	1-3-3-12-6-13	Crimes contra a liberdade de manifestação do pensamento e de informação (Lei nº 5250/67)	Ofender a moral pública e os bons costumes - art. 17																	
N/A	1-3-3-12-6-14	Crimes contra a liberdade de manifestação do pensamento e de informação (Lei nº 5250/67)	Publicar ou divulgar segredo de Estado, notícia ou informação sigilosa - art. 15																	
N/A	1-3-3-12-6-15	Crimes contra a liberdade de manifestação do pensamento e de informação (Lei nº 5250/67)	Publicar notícia falsa ou truncada - art. 16																	
N/A	1-3-3-12-7	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo (Lei nº 4729/65 - sonegação fiscal, Lei nº 8137/90 e Lei nº 8176/91)																	
N/A	1-3-3-12-7-1	Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo (Lei nº 4729/65 - sonegação fiscal, Lei nº 8137/90 e Lei nº 8176/91)	Abusar do poder econômico, dominando o mercado ou eliminando a concorrência - art. 4º, I (Lei nº 8137/90)																	
N/A	1-3-3-12-7-2	Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo (Lei nº 4729/65 - sonegação fiscal, Lei nº 8137/90 e Lei nº 8176/91)	Açambarcar, sonegar, destruir ou inutilizar bens de produção ou de consumo para estabelecer monopólio ou eliminar a concorrência - art. 4º, IV (Lei nº 8137/90)																	
N/A	1-3-3-12-7-3	Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo (Lei nº 4729/65 - sonegação fiscal, Lei nº 8137/90 e Lei nº 8176/91)	Aplicar fórmula de reajustamento de preços ou indexação de contrato proibida - art. 6º, II (Lei nº 8137/90)																	
N/A	1-3-3-12-7-4	Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo (Lei nº 4729/65 - sonegação fiscal, Lei nº 8137/90 e Lei nº 8176/91)	Deixar de aplicar, ou aplicar em desacordo com o estatuído, incentivo fiscal ou parcelas de imposto - art. 2º, IV (Lei nº 8137/90)																	
N/A	1-3-3-12-7-5	Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo (Lei nº 4729/65 - sonegação fiscal, Lei nº 8137/90 e Lei nº 8176/91)	Deixar de recolher, no prazo legal, valor de tributo ou de contribuição social, descontado ou cobrado - art. 2º, II (Lei nº 8137/90)																	

N/A	1-3-3-12-9-176	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Corrupção ativa de testemunha, perito ou intérprete - art. 347																			
N/A	1-3-3-12-9-177	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Publicidade opressiva - art. 348																			
N/A	1-3-3-12-9-178	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Desobediência à decisão judicial - art. 349																			
N/A	1-3-3-12-9-179	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Favorecimento pessoal - art. 350																			
N/A	1-3-3-12-9-180	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Exploração de prestígio - art. 353																			
N/A	1-3-3-12-9-181	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Desobediência à decisão sobre perda ou suspensão de atividade ou direito art. 354																			
N/A	1-3-3-12-9-182	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Praticar dano em material ou aparelhamento de guerra ou de utilidade militar art. 262																			
N/A	1-3-3-12-9-183	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Praticar dano em instalação ou em estabelecimento militar art. 264																			
N/A	1-3-3-12-9-184	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Sequestro ou cárcere privado qualificado - art. 225 § 2º																			
N/A	1-3-3-12-9-185	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Favorecimento real - art. 351																			
N/A	1-3-3-12-9-186	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Excesso de exação - art. 306																			
N/A	1-3-3-12-9-187	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Ingresso clandestino - art.302																			
N/A	1-3-3-12-10	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor																		=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89.	
N/A	1-3-3-12-10-1	Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7716/89)	Fabricar, comercializar, distribuir ou veicular símbolos para fins de divulgação do nazismo - art. 20 § 1º																			=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89.
N/A	1-3-3-12-10-2	Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7716/89)	Impedir o acesso às entradas sociais em edifícios e elevadores - art. 11																			=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89.
N/A	1-3-3-12-10-3	Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7716/89)	Impedir o acesso ou recusar atendimento em estabelecimentos esportivos, casas de diversões, ou clubes sociais - art. 9º																			=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89.
N/A	1-3-3-12-10-4	Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7716/89)	Impedir o acesso ou recusar atendimento em restaurantes, bares, confeitarias, ou locais semelhantes - art. 8º																			=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89.
N/A	1-3-3-12-10-5	Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7716/89)	Impedir o acesso ou recusar atendimento em salões de cabeleireiros, barbearias, termas - art. 10																			=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89.
N/A	1-3-3-12-10-6	Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7716/89)	Impedir o acesso ou recusar hospedagem em hotel, pensão, estalagem ou similar - art. 7º																			=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89.
N/A	1-3-3-12-10-7	Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7716/89)	Impedir o acesso ou uso de transportes públicos - art. 12																			=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89.
N/A	1-3-3-12-10-8	Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7716/89)	Impedir ou obstar o acesso de alguém, devidamente habilitado, a cargo público - art. 3º																			=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89.
N/A	1-3-3-12-10-9	Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7716/89)	Impedir ou obstar o acesso de alguém ao serviço em qualquer ramo das Forças Armadas - art. 13																			=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89.
N/A	1-3-3-12-10-10	Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7716/89)	Impedir ou obstar, por qualquer meio ou forma, o casamento ou convivência familiar e social - art. 14																			=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89.
N/A	1-3-3-12-10-11	Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7716/89)	Negar ou obstar emprego em empresa privada - art. 4º																			=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89.
N/A	1-3-3-12-10-12	Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7716/89)	Praticar, induzir ou incitar a discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia, religião ou procedência nacional - art. 20																			=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89.
N/A	1-3-3-12-10-13	Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7716/89)	Praticar, induzir ou incitar a discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia, religião ou procedência nacional por intermédio dos meios de comunicação social ou publicação - art. 20 § 2º																			=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89.
N/A	1-3-3-12-10-14	Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7716/89)	Recusar ou impedir acesso a estabelecimento comercial - art. 5º																			=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89.

N/A	1-3-3-12-16-15	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Empregar subvenções, auxílios, empréstimos ou recursos em desacordo com os planos ou programas a que se destinam - art. 1º, IV		----		X				==> PRAZO DE GUARDA: - Inclusão da "Destinação Final" de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) em 13/09/2012.
N/A	1-3-3-12-16-16	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Negar execução a lei - art. 1º, XIV		----		X				==> PRAZO DE GUARDA: - Inclusão da "Destinação Final" de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) em 13/09/2012.
N/A	1-3-3-12-16-17	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Nomear, admitir ou designar servidor, contra expressa disposição de lei - art. 1º, XIII		----		X				==> PRAZO DE GUARDA: - Inclusão da "Destinação Final" de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) em 13/09/2012.
N/A	1-3-3-12-16-18	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Ordenar ou autorizar a abertura de crédito em desacordo com os limites estabelecidos - art. 1º, XVII		----		X				==> PRAZO DE GUARDA: - Inclusão da "Destinação Final" de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) em 13/09/2012.
N/A	1-3-3-12-16-19	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Ordenar ou autorizar a destinação de recursos provenientes da emissão de títulos para finalidade diversa - art. 1º, XXII		----		X				==> PRAZO DE GUARDA: - Inclusão da "Destinação Final" de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) em 13/09/2012.
N/A	1-3-3-12-16-20	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Ordenar ou autorizar, em desacordo com a lei, a realização de operação de crédito - art. 1º, XX		----		X				==> PRAZO DE GUARDA: - Inclusão da "Destinação Final" de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) em 13/09/2012.
N/A	1-3-3-12-16-21	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Ordenar ou efetuar despesas não autorizadas por lei - art. 1º, V		----		X				==> PRAZO DE GUARDA: - Inclusão da "Destinação Final" de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) em 13/09/2012.
N/A	1-3-3-12-16-22	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Realizar ou receber transferência voluntária em desacordo com limite ou condição estabelecida em lei - art. 1º, XXIII		----		X				==> PRAZO DE GUARDA: - Inclusão da "Destinação Final" de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) em 13/09/2012.
N/A	1-3-3-12-16-23	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Utilização indevida de bens, rendas ou serviços públicos - art. 1º, II		----		X				==> PRAZO DE GUARDA: - Inclusão da "Destinação Final" de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) em 13/09/2012.
N/A	1-3-3-12-17	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes do Cód. Defesa do consumidor (Lei nº 8078/90)								
N/A	1-3-3-12-17-1	Crimes do Cód. Defesa do consumidor (Lei nº 8078/90)	Deixar de alertar sobre a periculosidade do serviço a ser prestado - art. 63 § 1º								
N/A	1-3-3-12-17-2	Crimes do Cód. Defesa do consumidor (Lei nº 8078/90)	Deixar de comunicar a nocividade ou periculosidade de produtos colocados no mercado - art. 64								
N/A	1-3-3-12-17-3	Crimes do Cód. Defesa do consumidor (Lei nº 8078/90)	Deixar de corrigir informação inexata sobre o consumidor - art. 73								
N/A	1-3-3-12-17-4	Crimes do Cód. Defesa do consumidor (Lei nº 8078/90)	Deixar de entregar ao consumidor o termo de garantia preenchido - art. 74								
N/A	1-3-3-12-17-5	Crimes do Cód. Defesa do consumidor (Lei nº 8078/90)	Deixar de organizar dados que dão base à publicidade - art. 69								
N/A	1-3-3-12-17-6	Crimes do Cód. Defesa do consumidor (Lei nº 8078/90)	Deixar de retirar do mercado os produtos nocivos ou perigosos - art. 64 § único								
N/A	1-3-3-12-17-7	Crimes do Cód. Defesa do consumidor (Lei nº 8078/90)	Empregar, na reparação de produtos, peças ou componentes de reposição usados - art. 70								
N/A	1-3-3-12-17-8	Crimes do Cód. Defesa do consumidor (Lei nº 8078/90)	Executar serviço de alto grau de periculosidade - art. 65								
N/A	1-3-3-12-17-9	Crimes do Cód. Defesa do consumidor (Lei nº 8078/90)	Fazer afirmação falsa ou enganosa, ou omitir informação relevante sobre produtos ou serviços - art. 66								
N/A	1-3-3-12-17-10	Crimes do Cód. Defesa do consumidor (Lei nº 8078/90)	Fazer, culposamente, afirmação falsa ou enganosa, ou omitir informação relevante sobre produtos ou serviços - art. 66 § 2º								
N/A	1-3-3-12-17-11	Crimes do Cód. Defesa do consumidor (Lei nº 8078/90)	Fazer ou promover publicidade capaz de induzir o consumidor a prejudicar sua saúde ou segurança - art. 68								
N/A	1-3-3-12-17-12	Crimes do Cód. Defesa do consumidor (Lei nº 8078/90)	Fazer ou promover publicidade enganosa ou abusiva - art. 67								
N/A	1-3-3-12-17-13	Crimes do Cód. Defesa do consumidor (Lei nº 8078/90)	Impedir ou dificultar o acesso do consumidor as suas informações - art. 72								
N/A	1-3-3-12-17-14	Crimes do Cód. Defesa do consumidor (Lei nº 8078/90)	Omitir dizeres ou sinais ostensivos sobre a nocividade ou periculosidade de produtos - art. 63								
N/A	1-3-3-12-17-15	Crimes do Cód. Defesa do consumidor (Lei nº 8078/90)	Omitir, culposamente, dizeres ou sinais ostensivos sobre a nocividade ou periculosidade de produtos - art. 63 § 2º								
N/A	1-3-3-12-17-16	Crimes do Cód. Defesa do consumidor (Lei nº 8078/90)	Patrocinar a oferta - art. 66 § 1º								
N/A	1-3-3-12-17-17	Crimes do Cód. Defesa do consumidor (Lei nº 8078/90)	Utilizar, na cobrança de dívidas, de ameaça ou qualquer outro procedimento que ridicularize o consumidor - art. 71								
N/A	1-3-3-12-18	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)								==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Entorpecentes - uso indevido de drogas, tráfico ilícito (Lei nº 6.368/1976 e Lei nº 11.343/2006)" (alterada em 26/06/2015).
N/A	1-3-3-12-18-1	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	Adquirir, guardar ou portar substância entorpecente para uso próprio - art. 16 da Lei nº 6368/1976 / art. 28 - caput da Lei nº 11343/2006								

N/A	1-3-3-12-18-2	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	Fabricar, adquirir, utilizar,... petrechos para a produção de drogas - art. 13 da Lei nº 6368/1976 / art. 34 da Lei nº 11343/2006 - Denominação anterior: Fabricar, adquirir, vender,... substância entorpecente																	
N/A	1-3-3-12-18-3	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	Prescrever ou ministrar culposamente substância entorpecente - art. 15 da Lei nº 6368/1976 / art. 38 da Lei nº 11343/2006																	
N/A	1-3-3-12-18-4	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	Associação para o tráfico - art. 14 da Lei nº 6368/1976 / art. 35 da Lei nº 11343/2006 - Denominação anterior: Quadrilha de tráfico de substância entorpecente																	
N/A	1-3-3-12-18-5	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	Importar, exportar, remeter, preparar, .. drogas - art. 12 - caput §1º e §2º, II da Lei nº 6368/1976 / art. 33 - caput e §1º da Lei nº 11343/2006 - Denominação anterior: Tráfico de substância entorpecente																	
N/A	1-3-3-12-18-6	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	Violar o sigilo da investigação - art. 17 da Lei nº 6368/1976 - Denominação anterior: Violar sigilo da lei																	
N/A	1-3-3-12-18-7	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	Importar, exportar, remeter,... Drogas art. 33 (Lei nº 11343/2006) (INATIVO) - Classificar em 1-3-3-12-18-5																	
N/A	1-3-3-12-18-8	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	cultivar plantas destinadas à preparação de substância entorpecente para uso próprio - art.28 § 1º da Lei nº 11343/2006																	
N/A	1-3-3-12-18-9	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	Instigar o uso indevido de drogas - art.12 § 2º, I da Lei nº 6368/1976 / art.33 § 2º da Lei nº 11343/2006																	
N/A	1-3-3-12-18-10	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	ceder drogas gratuitamente - art.33 § 3º da Lei nº 11343/2006																	
N/A	1-3-3-12-18-11	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	financiar o tráfico de drogas - art.12 §2º, III da Lei nº 6368/1976 / art.36 da Lei nº 11343/2006																	
N/A	1-3-3-12-18-12	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	colaborar com o tráfico de drogas - art.12 §2º, III da Lei nº 6368/1976 / art.37 da Lei nº 11343/2006																	
N/A	1-3-3-12-18-13	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	conduzir embarcação ou aeronave após consumo de drogas - art.39 da Lei 11343/2006																	
N/A	1-3-3-12-19	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45																	=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Falimentares (Decreto-Lei 7.661/1945 - Revogado pela Lei 11.101/2005)" (alterada em 26/06/2015).
N/A	1-3-3-12-19-1	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Abuso de responsabilidade de mero favor - art. 186, IV (Decreto-Lei 7661/45)																	- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-2	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Apresentação de declarações ou reclamações falsas - art. 189, II (Decreto-Lei 7661/45)																	- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-3	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Despesas gerais do negócio ou da empresa injustificáveis que concorreram com a falência - art. 186, II (Decreto-Lei 7661/45)																	- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-4	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Destruição, inutilização ou supressão dos livros obrigatórios - art. 188, VIII (Decreto-Lei 7661/45)																	- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-5	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Desvio de bens - art. 188, III (Decreto-Lei 7661/45)																	- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-6	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Devedor que reconhecer como verdadeiros créditos falsos - art. 189, III (Decreto-Lei 7661/45)																	- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-7	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Emprego de meios ruinosos para obter recursos e retardar a declaração da falência - art. 186, III (Decreto-Lei 7661/45)																	- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-8	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Falsificação material, no todo ou em parte, da escrituração obrigatória ou não art. 188, VI (Decreto-Lei 7661/45)																	- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-9	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Falta de apresentação do balanço - art. 186, VII (Decreto-Lei 7661/45)																	- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-10	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Gastos pessoais, ou de família, excessivos que concorreram com a falência art. 186, I (Decreto-Lei 7661/45)																	- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-11	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Inexistência dos livros obrigatórios ou sua escrituração atrasada - art. 186, VI (Decreto-Lei 7661/45)																	- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-12	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Ocultar ou desviar bens da massa - art. 189, I (Decreto-Lei 7661/45)																	- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-13	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Omissão, na escrituração obrigatória ou não - art. 188, VII (Decreto-Lei 7661/45)																	- Revogado pela Lei 11.101/2005

N/A	2-5-2	AUDIÊNCIAS – ASSENTADAS, DEPOIMENTOS E INTERROGATÓRIOS (ÁREA CRIMINAL)		Tempo Necessário	30 anos		X					=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Cópia de segurança dos arquivos de gravação em CD-ROM / DVD-ROM - observar o disposto no art. 9º da Resolução TJ/OE nº 16/2013: Art. 9º A cópia de segurança dos arquivos de gravação prevista no § 2º do art. 4º desta Resolução será mantida até o trânsito em julgado da sentença. Parágrafo único. As sentenças gravadas não serão eliminadas, equiparando se este registro, para todos os fins, ao do Livro de Registro de Sentença. (alterado em 13/07/2018)
N/A	2-5-2-1	AUDIÊNCIAS DE CUSTÓDIA		1 ano	----		X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 03/09/2018 - Ata de reunião da COPAD - nº 05/2018. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Audiências gravadas; - Cópias dos arquivos de gravação em CD-ROM / DVD-ROM.
N/A	2-5-3	PAUTAS		1 ano	----		X					
N/A	2-6	AUTO DE APRESENTAÇÃO		----	----							=> Ver objeto da ação.
N/A	2-7	BOLETIM DE INFORMAÇÃO (JUÍZOS CRIMINAIS, VEP)		10 anos	20 anos		X					
N/A	2-8	COLOCAÇÃO EM FAMÍLIA SUBSTITUTA / ENCAMINHAMENTO DE CRIANÇA, ADOLESCENTE OU IDOSO PARA ABRIGO (JUÍZOS DE INFÂNCIA, JUVENTUDE E IDOSO)		Tempo Necessário	20 anos		X					=> ALTERAÇÕES: - (1) De "Colocação em Família Substituta" para "Colocação em Família Substituta / Encaminhamento de criança para abrigo" (alterada em 16/04/2014). - (2) De "Colocação em Família Substituta / Encaminhamento de criança para abrigo" para "Colocação em Família Substituta / Encaminhamento de criança, adolescente ou idoso para abrigo (Juízos de Infância, Juventude e Idoso)" (alterada em 05/09/2014). => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	2-9	COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DE TUTORES, CURADORES E GUARDIÕES (JUÍZOS DA INFÂNCIA E JUVENTUDE, ORFANOLÓGICOS)		Tempo Necessário	15 anos		X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Compromisso e responsabilidade de tutores e curadores - Juízos da Infância e juventude, orfanológicos (alterado em 21/11/2013). => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 20 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Pasta de curatelados; livro de Compromisso e responsabilidade de tutores, curadores e guardiões.
N/A	2-9-1	COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DE TUTORES, CURADORES E GUARDIÕES (JUÍZOS DE FAMÍLIA)		Tempo Necessário	20 anos		X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Compromisso e responsabilidade de tutores e curadores (Juízos de família)" (alterada em 21/11/2013). => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Livro de Compromisso e responsabilidade de tutores, curadores e guardiões (Família).
N/A	2-10	CONTRAFÉS (DEPOSITÁRIO JUDICIAL,...)		Tempo Necessário	----		X					=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015)
N/A	2-11	CONTROLE CONTÁBIL		5anos	5 anos		X					=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Cópias de recibos de pagamentos. - Quanto aos livros que envolvam finanças, consulte também a temporalidade adotada na subclasse 0-5.
N/A	2-11-1	CONTROLE CONTÁBIL DE ALUGUERES		10 anos	----		X					=> Livro de controle de aluguel.
N/A	2-11-2	CONTROLE CONTÁBIL DE RENDAS (RECIBOS DE RECEBIMENTO E LIVRO DE CONTROLE – DEPOSITÁRIO JUDICIAL, DOS INCAPAZES –TESTAMENTEIRO E TUTOR JUDICIAL)		10 anos	----		X					=> Livro de controle de rendas.

N/A	2-22	MASSA FALIDA (LIQUIDANTE JUDICIAL)		10 anos	----	X						=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Pastas individuais da empresa falida. => OUTRAS OBSERVAÇÕES: - Quanto aos livros contábeis, fiscais, trabalhistas e outros documentos das empresas em regime de falência / liquidação judicial - proceder de acordo com a legislação em vigor.
N/A	2-22-1	REGISTRO DE EMPREGADOS DA MASSA FALIDA (INATIVO)		Tempo Necessário	----		X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 13/09/2016. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Livro e fichas.
N/A	2-22-2	FALÊNCIAS (LIVROS COMERCIAIS, CONTÁBEIS E FISCAIS) (INATIVO)		5 anos	----	X						=> VIGÊNCIA: - Inativado em 13/09/2016. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior "Falências encerradas (livros comerciais, contábeis e fiscais)" (alterada em 07/09/2014). => PRAZO DE GUARDA: - Antes de eliminar os livros, confirmar o encerramento da falência e notificar o interessado para que, em 48 horas, os retire. Esgotado esse prazo, eliminar.
N/A	2-23	PETIÇÃO		Tempo Necessário	----	X						=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 2-23-1. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; - Prazo anterior: 1 ano na fase corrente (alterado em 22/01/2015) => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Petições impossíveis de serem juntadas pela serventia (Provimento CGJ nº 16/2008) e - Petições recebidas sem o cumprimento das exigências (Observação alterada em 23/08/2016). - Iniciais com distribuição cancelada (processos cancelados).
N/A	2-23-1	PETIÇÕES RECEBIDAS SEM O CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS (INATIVO)		1 ano	----	X						=> VIGÊNCIA: - Inativado em 21/12/2007. - Classificar em: 2-23
N/A	2-24	REGISTRO DE NASCIMENTO		Tempo Necessário	20 anos		X					=> PRAZO DE GUARDA: - Livro A e E (Infância e Juventude) são de Guarda permanente - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	2-25	REGISTRO DE VISITA PERIÓDICA AO LAR		10 anos	20 anos		X					
N/A	2-26	RELAÇÃO DE BENEFÍCIOS		5 anos	----	X						=> VEP
N/A	2-27	RELAÇÃO DE VISITA PERIÓDICA AO LAR / TRABALHO EXTRAMUROS		5 anos	----	X						
N/A	2-28	ROL DOS CULPADOS		Tempo Necessário	----	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 10 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
N/A	2-29	JURADOS (JUÍZOS CRIMINAIS – JÚRI)		Tempo Necessário	----	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Sorteio, convocação, multa, etc.
N/A	2-30	TESTAMENTO E RESPONSABILIDADE TESTAMENTÁRIA		5 anos	----		X					
N/A	2-31	OFÍCIO DE BAIXA / OFÍCIO DE COMUNICAÇÃO DE EXTINÇÃO DE PUNIBILIDADE		Tempo Necessário	----	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
N/A	2-32	PROVAS MATERIAIS (TALÃO DO JOGO DO BICHO,...)		----	----							=> PRAZO DE GUARDA: - Devem ser eliminadas no arquivo corrente, após o trânsito em julgado do respectivo processo.
N/A	2-33	CARTA - DE SENTENÇA, DE ORDEM, PRECATÓRIA, ROGATÓRIA		Tempo Necessário	----	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; - Prazo anterior: 1 ano na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
N/A	2-34	SALVO-CONDUTO		Tempo Necessário	----	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; - Prazo anterior: 1 ano na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
N/A	2-35	DESPACHOS, PARECERES		Tempo Necessário	----	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 10 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Despacho saneador (alterado em 28/03/2018).

N/A	2-36	FICHA DE CONTROLE DO CUMPRIMENTO DA LIBERDADE ASSISTIDA		Tempo Necessário	5 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Prazo anterior: Cumprimento da medida na fase corrente e 20 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
N/A	2-37	CONTAS E CÁLCULOS JUDICIAIS (CUSTAS,...)		Tempo Necessário	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
N/A	2-38	AUTOS FÍSICOS DIGITALIZADOS - AFD		---	---						=> VIGÊNCIA: - Criado em 07/12/2010. => PRAZO DE GUARDA: - Devem ser eliminados após o trânsito em julgado do Processo Judicial Eletrônico – PJE. => BASE LEGAL: - Ato Normativo TJ nº 30/2010; e - Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ/VPs 7/2013.
N/A	2-38-1	PEÇAS ORIGINAIS DIGITALIZADAS		Tempo Necessário	---	X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 25/02/2013. => PRAZO DE GUARDA: - Quanto ao tempo necessário, observar o disposto na Resolução nº 16/2009 (art. 5º § 4º - As peças originais digitalizadas pelos órgãos competentes serão devolvidas ao remetente, caso presente no momento, ou destruídas no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da entrega do documento, independentemente de intimação, cabendo ao interessado a retirada do original antes de sua eliminação) e no Provimento nº 65/2011 (As peças físicas da carta precatória e do mandado judicial eletrônicos só poderão ser eliminadas após o prazo de 30 dias da sua digitalização). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Petições.
N/A	2-39	TERMOS		Tempo Necessário	---	X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 28/07/2011. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Termo (alterado em 04/01/2018). => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; - Prazo anterior: (sem prazo) (alterado em 04/01/2018) => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Termo de inventariante (classificação anterior - 2-39-1, alterado em 04/01/2018); - Termo de renúncia (classificação anterior - 2-39-1, alterado em 04/01/2018); - Termo de afirmação de ausência (classificação anterior - 2-39-1, alterado em 04/01/2018); - Termo de penhora (classificação anterior - 2-39-2, alterado em 04/01/2018); - Termo de prestação de caução (classificação anterior - 2-39-2, alterado em 04/01/2018); - Termo de depósito (classificação anterior - 2-39-2, alterado em 04/01/2018); - Termo de visita das entidades habilitadas de amparo à criança, ao adolescente e ao idoso (classificação anterior - 2-40, alterado em 04/01/2018); - Termo de comparecimento (alterado em 04/01/2018); - Termo de entrega de menor infrator (alterado em 18/05/2018).
N/A	2-39-1	TERMO – DE INVENTARIANTE / DE RENÚNCIA / DE AFIRMAÇÃO DE AUSÊNCIA (INATIVO)		Tempo Necessário	---	X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 28/07/2011. - Inativado em 04/01/2018. - Classificar em 2-39. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente / 5 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015)
N/A	2-39-2	TERMO – DE PENHORA / DE PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO / DE DEPÓSITO (INATIVO)		Tempo Necessário	---	X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 05/09/2011. - Inativado em 04/01/2018. - Classificar em 2-39. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente / 1 ano na fase intermediária (alterado em 22/01/2015)
N/A	2-40	PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA / ASSISTÊNCIA SOCIAL (LAUDOS, PARECERES,...)		Tempo Necessário	---	X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 11/07/2012. - Denominação anterior: Procedimentos de avaliação psicológica (laudos, pareceres,...) - Item alterado em 22/08/2013. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: (alterado em 04/01/2018).

N/A	3-1-8-2	Habilitação para casamento									
N/A	3-1-8-2-1	Casamentos celebrados		5 anos após o trânsito em julgado da sentença homologatória	----	X		X	X		=> PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada; - Microfilmar ou digitalizar: memorial, certidão de nascimento dos noivos, termo de opção, certidão de habilitação de casamento ou a certificação de sua entrega aos nubentes, sentença de suprimento de idade núbil e sentença homologatória (Lei nº 6015/1973). - Prazo de guarda anterior de "Suprimento (de idade ou consentimento)": 2 anos após o trânsito em julgado da sentença homologatória (alterado em 25/11/2009). => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior de "Sentença de suprimento de idade núbil" - Suprimento (de idade ou consentimento) (alterado em 25/11/2009). - Código anterior de "Sentença de suprimento de idade núbil" - 3-1-9 (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-1-8-2-2	Casamentos incorridos		Tempo necessário	----	X					=> O casamento não realizado no prazo de 90 (noventa) dias após a efetiva habilitação sofre os efeitos da decadência (Código Civil). => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional, sendo o prazo de guarda mínimo de 6 meses a contar da autuação.
N/A	3-1-8-3	Edital de proclamas		Tempo necessário	----	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional, sendo o prazo de guarda mínimo de 6 meses a contar da sua fixação no serviço e publicação. - Prazo de guarda anterior: 2 anos após a autuação, com Eliminação-Microfilm/Digitalizar (alterada em 25/11/2009).
N/A	3-1-9	SUPRIMENTO (DE IDADE OU CONSENTIMENTO) (INATIVO)		2 anos após o trânsito em julgado da sentença	----	X		X	X		=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009. - Classificar em 3-1-8-2-1. => PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada; - Microfilmar ou digitalizar: sentença de suprimento (Lei nº 6015/1973).
N/A	3-1-10	COMUNICAÇÕES		2 anos após a efetiva anotação	----	X					=> BASE LEGAL: - Art. 106 da Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-11	DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA		1 ano	----	X					
N/A	3-1-12	REGISTRO DE QUALQUER ESPÉCIE (SENTENÇAS, TRANSCRIÇÕES, OPÇÕES DE NACIONALIDADE) (INATIVO)		Permanente	----			X	X	X	=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009. - Classificar em 3-1-1-6. => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-13	DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM O REGISTRO (FEITOS REFERENTES A BRASILEIROS NO EXTERIOR, APÓS REGISTRO NO RTD; OPÇÕES DE NACIONALIDADE ETC.)		5 anos após o efetivo registro no Livro E	----	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 2anos após o efetivo registro no Livro E (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-2	REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS									
N/A	3-2-1	Livros									- Nos serviços que estiverem informatizados, poderão ser os livros confeccionados por meio magnético, conservando-se no próprio sistema, desde que este possa disponibilizar a sua emissão física, a qualquer momento, lavrando-se eletronicamente os termos de abertura e de encerramento (art. 18 §6º da Consolidação Normativa).
N/A	3-2-1-1	Protocolo		Permanente	----			X			
N/A	3-2-1-2	Registro geral		Permanente	----			X			=> Este livro pode ser substituído por fichas.
N/A	3-2-1-3	Registro auxiliar		Permanente	----			X			=> Este livro pode ser substituído por fichas.
N/A	3-2-1-4	Indicador real		Permanente	----			X			=> Este livro pode ser substituído por fichas.
N/A	3-2-1-5	Indicador pessoal		Permanente	----			X			=> Este livro pode ser substituído por fichas.
N/A	3-2-1-6	De estrangeiros de terras rurais		Permanente	----			X			
N/A	3-2-1-7	Indisponibilidade de bens		Permanente	----			X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Aviso de Indisponibilidade de bens". - Código anterior: 3-2-2.
N/A	3-2-1-8	Registro de Torrens		Permanente	----			X			
N/A	3-2-2	AVISO DE INDISPONIBILIDADE DE BENS (INATIVO)		----	----			X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009. - Classificar em 3-2-1-7.
N/A	3-2-3	MEMORIAL DE INCORPORAÇÃO		Permanente	----			X			

N/A	3-2-4	MEMORIAL DE LOTEAMENTO		Permanente	----		X				
N/A	3-2-5	DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA REGISTRO (TÍTULOS, COM PRENOTAÇÃO CANCELADA, NÃO RETIRADOS PELO REQUERENTE)		5 anos após o cancelamento da prenotação	----		X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Documentos que instruíram o registro (títulos não retirados pelo requerente)" (alterada em 13/06/2013). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - carta de adjudicação; formal de partilha; quitação de hipoteca/averbação; escrituras translativas de propriedade, de hipoteca e requerimento de averbação.
N/A	3-2-5-1	DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA REGISTRO (TÍTULOS REGISTRADOS)		1 ano	----		X		X	X	=> VIGÊNCIA: - Criado em 22/01/2015. => PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada.
N/A	3-2-6	COMPROVANTE DE EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA (DOI)		5 anos	----		X				
N/A	3-3	REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO / DISTRIBUIDORES									
N/A	3-3-1	LIVROS									- Nos serviços que estiverem informatizados, poderão ser os livros confeccionados por meio magnético, conservando-se no próprio sistema, desde que este possa disponibilizar a sua emissão física, a qualquer momento, lavrando-se eletronicamente os termos de abertura e de encerramento (art. 18 §6º da Consolidação Normativa).
N/A	3-3-1-1	Registro de ações distribuídas		Permanente	----		X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 20 anos (alterado em 25/11/2009). - Destinação final anterior: Eliminação-Microfilm/Digitalizar (alterada em 25/11/2009).
N/A	3-3-1-2	Registro de títulos distribuídos para protesto		Permanente	----		X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Registro de títulos distribuídos".
N/A	3-3-1-3	Registro de títulos distribuídos para transferência de domínio		Permanente	----		X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Ônus reais".
N/A	3-3-1-4	Registro de sentença – Varas empresariais		Permanente	----		X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015.
N/A	3-3-1-5	Registro de escritura pública de imóveis		Permanente	----		X				
N/A	3-3-1-6	Registro de testamentos		Permanente	----		X				
N/A	3-3-1-7	Registro de habilitações de casamentos		Permanente	----		X				
N/A	3-3-1-8	Registro de constituição de pessoa jurídica		Permanente	----		X				
N/A	3-3-1-9	Registro de títulos e documentos		Permanente	----		X				
N/A	3-3-2	ATA DE DISTRIBUIÇÃO		5 anos	----		X		X	X	=> PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada (orientação válida somente para os documentos produzidos em suporte papel. Os documentos gerados nos sistema informatizados, após 5 anos, poderão ser migrados para outras bases de dados).
N/A	3-3-3	AVISOS DA CGJ (SOBRE INDISPONIBILIDADE DE BENS ETC.)		20 anos	----		X		X	X	=> PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada (orientação válida somente para os documentos produzidos em suporte papel. Os documentos gerados nos sistema informatizados, após 20 anos, poderão ser migrados para outras bases de dados).
N/A	3-3-4	CERTIDÕES DE BAIXAS (PROTESTOS), CARTAS DE ANUÊNCIAS		10 anos	----		X				=> BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-3-5	COMUNICAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO DE CASAMENTO (DAS CIRCUNSCRIÇÕES DE REGISTRO CIVIL)		1 ano após o efetivo registro	----		X				=> PRAZO DE GUARDA: - Temporalidade anterior: 5 anos, com Eliminação-Microfilm/Digitalizar (alterada em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-3-6	DECLARAÇÃO DE HOMONÍMIA		20 anos	----		X		X	X	=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Declaração e/ou Livro de Homonímia". => PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada. - Prazo de guarda anterior: 5 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-3-7	FICHAS E ÍNDICES		20 anos	----		X		X	X	=> PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada (orientação válida somente para os documentos produzidos em suporte papel. Os documentos gerados nos sistema informatizados, após 20 anos, poderão ser migrados para outras bases de dados).

N/A	3-3-8	OFÍCIOS - DE ANOTAÇÕES (AVERBAÇÕES, BAIXAS, RETIFICAÇÕES, INCLUSÕES ETC.)		10 anos	----	X														=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Ofícios - de anotações (averbações, baixas, retificações, inclusões etc.), de solicitações de certidões". => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 1 ano (alterado em 25/11/2009). - Destinação final anterior: Eliminação-Microfilm/Digitalizar (alterada em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil;
N/A	3-3-9	OFÍCIOS / PEDIDOS DE CERTIDÕES E CANCELAMENTOS		5 anos	----	X														=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Pedidos de certidões e cancelamentos". => PRAZO DE GUARDA: - O arquivamento físico dos pedidos de certidões pode ser substituído por sua digitalização, microfilmagem ou qualquer meio eletrônico, devendo ser observado o prazo de guarda (Aviso CGJ nº 22/2013).
N/A	3-3-10	PROTOCOLO DOS TÍTULOS DISTRIBUÍDOS PARA PROTESTO		10 anos	----	X			X	X										=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015. => PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada.
N/A	3-3-11	PUBLICAÇÕES EM JORNAIS - SOBRE REQUISIÇÃO DE CERTIDÕES (DIÁRIO OFICIAL,...)		1 ano	----	X			X	X										=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015. => PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada;
N/A	3-3-12	CÓPIA DE TÍTULOS E / OU REQUERIMENTOS APRESENTADOS PARA PROTESTO		10 anos	----	X														=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015. => PRAZO DE GUARDA: - Caso estes documentos sejam microfilmados ou digitalizados, a eliminação poderá ocorrer a qualquer tempo (Art. 35 § 2º da Lei nº 9492/1997).
N/A	3-4	TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS																		
N/A	3-4-1	LIVROS																		- Nos serviços que estiverem informatizados, poderão ser os livros confeccionados por meio magnético, conservando-se no próprio sistema, desde que este possa disponibilizar a sua emissão física, a qualquer momento, lavrando-se eletronicamente os termos de abertura e de encerramento (art. 18 §6º da Consolidação Normativa).
N/A	3-4-1-1	Protocolo		3 anos	----	X														=> BASE LEGAL: - Art. 36 da Lei nº 9492/1997
N/A	3-4-1-2	Registro de protesto		10 anos	----	X														=> BASE LEGAL: - Art. 36 da Lei nº 9492/1997
N/A	3-4-2	COMPROVANTES DE PAGAMENTO DOS CREDORES, DE DEVOLUÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS		Tempo necessário	----	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional, sendo o prazo de guarda mínimo de 1 mês. => BASE LEGAL: - Art. 35 § 1º, III, da Lei nº 9492/1997
N/A	3-4-3	INTIMAÇÕES E EDITAIS																		
N/A	3-4-3-1	de documentos protestados		1 ano	----	X														=> BASE LEGAL: - Art. 35 § 1º, I, da Lei nº 9492/1997
N/A	3-4-3-2	de títulos pagos ou retirados		Tempo necessário	----	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional, sendo o prazo de guarda mínimo de 6 meses. => BASE LEGAL: - Art. 35 § 1º, II, da Lei nº 9492/1997
N/A	3-4-4	MANDADOS / OFÍCIOS JUDICIAIS		10 anos	----	X														=> BASE LEGAL: - Art. 205 – Código Civil
N/A	3-4-4-1	Mandado de sustação		1 ano	----	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O marco para o início da contagem do prazo de guarda é a solução definitiva do juiz. => BASE LEGAL: - Art. 35 § 3º, da Lei nº 9492/1997
N/A	3-4-5	ORDENS DE CANCELAMENTO		1 ano	----	X														=> BASE LEGAL: - Art. 35 § 1º, I, da Lei nº 9492/1997
N/A	3-4-6	DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM A AVERBAÇÃO NO REGISTRO		1 ano	----	X														=> BASE LEGAL: - Analogia no art. 35 § 1º, I, da Lei nº 9492/1997
N/A	3-5	OFÍCIO DE NOTAS																		
N/A	3-5-1	LIVROS																		- Nos serviços que estiverem informatizados, poderão ser os livros confeccionados por meio magnético, conservando-se no próprio sistema, desde que este possa disponibilizar a sua emissão física, a qualquer momento, lavrando-se eletronicamente os termos de abertura e de encerramento (art. 18 §6º da Consolidação Normativa).
N/A	3-5-1-1	Protocolo de livros		Permanente	----				X											=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 30 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-5-1-2	Testamentos públicos		Permanente	----				X											=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 30 anos (alterado em 25/11/2009).

N/A	3-5-1-3	Aprovação de testamentos cerrados		Permanente	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 30 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-5-1-4	Escritura / misto		Permanente	----		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Escritura". => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 30 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-5-1-5	Procurações e substabelecimentos / misto		Permanente	----		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Procurações e substabelecimentos". => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 30 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-5-1-6	Depósito de firmas		Permanente	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 30 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-5-1-7	Reconhecimento de firmas por autenticidade		Permanente	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 30 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-5-1-8	Índice de testamentos e notas		Permanente	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 30 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-5-1-9	Outros livros (auxiliares)		Permanente	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 30 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-5-2	FICHAS DE DEPÓSITO DE FIRMAS		Permanente	----		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Depósito de firmas (fichas)". => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 20 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-5-3	CERTIDÕES DOS DISTRIBUIDORES, INTERDIÇÕES E TUTELAS		10 anos	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 20 anos (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-5-4	CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DE ESCRITURAS (NOTAS DE DISTRIBUIÇÃO)		10 anos	----	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Controle de distribuição de escrituras". => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 20 anos (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-5-5	OUTROS DOCUMENTOS DE ESCRITURA / PROCURAÇÃO		10 anos	----	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Outros documentos de escritura". => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 20 anos (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-5-6	COMPROVANTE DE EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA (DOI)		5 anos	----	X				
N/A	3-6	OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS DE CONTRATOS MARÍTIMOS								=> O acesso às informações se dará através de certidões, mediante solicitação da parte interessada ou Órgão Público Credenciado.
N/A	3-6-1	LIVROS								=> Fazem parte desse grupo os livros da subclasse 3-5 - Ofício de Notas. - Nos serviços que estiverem informatizados, poderão ser os livros confeccionados por meio magnético, conservando-se no próprio sistema, desde que este possa disponibilizar a sua emissão física, a qualquer momento, lavrando-se eletronicamente os termos de abertura e de encerramento (art. 18 §6º da Consolidação Normativa).
N/A	3-6-1-1	Protocolo		Permanente	----		X			
N/A	3-6-1-2	Registro de contratos		Permanente	----		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Registro".
N/A	3-6-1-3	Procuração		Permanente	----		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015.
N/A	3-6-1-4	Escritura		Permanente	----		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015.
N/A	3-6-1-5	Abertura de firma		Permanente	----		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015.
N/A	3-6-1-6	Reconhecimento de firmas por autenticidade		Permanente	----		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015.
N/A	3-6-2	AVISO DE INDISPONIBILIDADE DE BENS		20 anos	----	X		X	X	=> PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada (orientação válida somente para os documentos produzidos em suporte papel. Os documentos gerados nos sistema informatizados, após 20 anos, poderão ser migrados para outras bases de dados).
N/A	3-6-3	CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO		20 anos	----	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015.

N/A	3-6-4	DEPÓSITO DE FIRMAS (FICHAS)		Permanente	----		X				==> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015.
N/A	3-6-5	MATRÍCULAS (FICHAS)		Permanente	----		X				
N/A	3-6-6	PUBLICAÇÕES EM JORNAIS (DIÁRIO OFICIAL,...)		2 anos	----	X					
N/A	3-6-7	REGISTROS DIVERSOS (FICHAS)		Permanente	----		X			X	==> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015.
N/A	3-6-8	DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM O REGISTRO		15 anos	----	X					==> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 20 anos (alterado em 25/11/2009). ==> BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-6-9	DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM A PROCURAÇÃO, A ESCRITURA		5 anos	----	X					==> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015.
N/A	3-7	REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS									
N/A	3-7-1	LIVROS REGISTRAIS									- Nos serviços que estiverem informatizados, poderão ser os livros confeccionados por meio magnético, conservando-se no próprio sistema, desde que este possa disponibilizar a sua emissão física, a qualquer momento, lavrando-se eletronicamente os termos de abertura e de encerramento (art. 18 §6º da Consolidação Normativa).
N/A	3-7-1-1	Livro A (Protocolo)		Permanente	----		X				
N/A	3-7-1-2	Livro B (Registro integral)		Permanente	----		X				
N/A	3-7-1-3	Livro C (Registro resumido)		Permanente	----		X				
N/A	3-7-1-4	Livro D (Indicador pessoal)		Permanente	----		X				==> Este livro pode ser substituído por fichas.
N/A	3-7-2	AVISO DE INDISPONIBILIDADE DE BENS		20 anos	----	X			X		==> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015.
N/A	3-7-3	BOLETINS DOS ATOS EXTRAJUDICIAIS (INATIVO)		5 anos	----		X				==> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Classificar em 3-9-7.
N/A	3-7-4	COMPROVANTES DE EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA (DOI)		5 anos	----	X			X		==> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015.
N/A	3-7-5	CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO (NOTAS DE DISTRIBUIÇÃO)		10 anos	----	X					==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Controle de distribuição". ==> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 20 anos (alterado em 25/11/2009); - Destinação final anterior: Eliminação / Microfilm (alterado em 25/11/2009). ==> BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-7-6	PUBLICAÇÕES EM JORNAIS (DIÁRIO OFICIAL,...)		2 anos	----	X					==> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015.
N/A	3-7-7	REQUERIMENTOS DE CANCELAMENTOS DE REGISTROS E DOCUMENTOS		10 anos	----	X			X	X	==> PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada. ==> BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-7-8	DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM O REGISTRO		10 anos	----	X					==> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 20 anos (alterado em 25/11/2009); - Destinação final anterior: Eliminação-Microfilm (alterado em 25/11/2009). ==> BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-8	REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS									
N/A	3-8-1	LIVROS									- Nos serviços que estiverem informatizados, poderão ser os livros confeccionados por meio magnético, conservando-se no próprio sistema, desde que este possa disponibilizar a sua emissão física, a qualquer momento, lavrando-se eletronicamente os termos de abertura e de encerramento (art. 18 §6º da Consolidação Normativa).
N/A	3-8-1-1	Protocolo		Permanente	----		X				==> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 3 anos (alterado em 25/11/2009). - Destinação final anterior: Eliminação-Microfilm/Digitalizar (alterado em 25/11/2009). ==> BASE LEGAL: - Art. 1º da Lei nº 6015/1973.

N/A	3-8-1-2	Livro A (registros de contratos, estatutos etc.) e B (oficinas, impressoras, jornais e periódicos)		Permanente	----		X				==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Livro A (registros de contratos, estatutos etc.) e B (matrícula)". ==> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 10 anos (alterado em 25/11/2009). - Destinação final anterior: Eliminação-Microfilm/Digitalizar (alterado em 25/11/2009). - Os livros "A" e "B" poderão ser substituídos, mediante prévia autorização da Corregedoria, pelo sistema de microfilmagem, possibilitando sempre a emissão do livro físico (art. 854 da Consolidação Normativa da CGJ). ==> BASE LEGAL: - Art. 1º da Lei nº 6015/1973.
N/A	3-8-2	CERTIDÕES RECEBIDAS PARA REGISTROS E AVERBAÇÕES		10 anos	----	X		X	X		==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Certidões". ==> PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada.
N/A	3-8-3	CÓPIA DE DOCUMENTOS PESSOAIS DOS SÓCIOS / PRESIDENTE		10 anos	----	X		X	X		==> PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada.
N/A	3-8-4	EXEMPLARES DE CONTRATOS SOCIAIS, ATOS, ESTATUTOS (REGISTRADOS)		Permanente	----		X				==> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 10 anos (alterado em 25/11/2009); - Destinação final anterior: Eliminação-Microfilm/Digitalizar (alterado em 25/11/2009). - Os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações, registrados ou averbados, podem ainda ser digitalizados ou microfilmados e, após gravados na íntegra em microfilme ou em mídia eletrônica poderão ser devolvidos aos interessados (art. 860 §único da Consolidação Normativa).
N/A	3-8-5	PUBLICAÇÕES EM JORNAIS (DIÁRIO OFICIAL,...)		1 ano	----	X					==> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015.
N/A	3-8-6	REQUERIMENTOS DE REGISTRO		1 ano	----	X					
N/A	3-9	DOCUMENTOS COMUNS									
N/A	3-9-1	LIVROS									- Nos serviços que estiverem informatizados, poderão ser os livros confeccionados por meio magnético, conservando-se no próprio sistema, desde que este possa disponibilizar a sua emissão física, a qualquer momento, lavrando-se eletronicamente os termos de abertura e de encerramento (art. 18 §6º da Consolidação Normativa).
N/A	3-9-1-1	Adicional		10 anos	----	X					==> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 6 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-9-1-2	Controle de selos		10 anos	----	X					==> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 6 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-9-2	CERTIDÃO NÃO PROCURADA PELAS PARTES / CÓPIA DE CERTIDÃO (DOCUMENTOS COMUNS)		Tempo necessário	----	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional, sendo o prazo de guarda mínimo de 3 meses. ==> BASE LEGAL: Art. 42, § único, da Lei nº 3350/1999.
N/A	3-9-3	GUIA DE RECOLHIMENTO DE RECEITA JUDICIÁRIA - GRERJ		10 anos	----	X					==> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 6 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-9-4	OFÍCIOS / REQUERIMENTOS		5 anos	----	X					==> PRAZO DE GUARDA: - Destinação final anterior: Eliminação-Microfilm/Digitalizar (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-9-5	RELATÓRIOS DE CORREIÇÃO		5 anos	----	X					==> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 1 ano (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-9-6	RECIBO		5 anos	----	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O arquivamento físico de recibos pode ser substituído por sua digitalização, microfilmagem ou qualquer meio eletrônico, devendo ser observado o prazo de guarda. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Comprovante de despesa (alterado em 10/01/2020). ==> BASE LEGAL: - Aviso CGJ nº 22/2013; - Provimento 45 (CNJ) - art. 8º.
N/A	3-9-7	BOLETINS DOS ATOS EXTRAJUDICIAIS		5 anos	----	X					==> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 3-7-3.
CLASSE 4 - FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO, ESPECIALIZAÇÃO											
N/A	4-0	FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO, ESPECIALIZAÇÃO									
N/A	4-1	CURSOS									
N/A	4-1a	Cursos	a - Comunicados e informes	Tempo necessário	----	X					==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Avisos aos instrutores; - Controles - para lotação de estagiários / levantamento de vagas de estágios e outros (alterada em 27/07/2017).

N/A	4-1b	Cursos	b - Material gráfico (cartaz, folder, catálogo)	Tempo Necessário	----	X						==> PRAZO DE GUARDA: - Um exemplar deve ter guarda permanente. - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-1c	Cursos	c - Mala direta (formulário para o cadastro de interessados)	Tempo Necessário	----	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-1d	Cursos	d – Aula (sugestão / comentário / avaliação / relatório)	Tempo Necessário	----	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-1e	Cursos	e - Sugestões / comentários sobre as aulas (INATIVO)	1 ano	----	X						==> VIGÊNCIA: - Inativado em 18/06/2008; - Classificar em 4-1d.
N/A	4-1f	Cursos	f – Provas regulares / exercícios (elaboração de provas / gabarito, controles e outros documentos)	1 ano	----	X						==> VIGÊNCIA: - Criado em 18/06/2008.
N/A	4-1-0-1	Calendário escolar (folhetos, programas, prospectos)		Tempo Necessário	----		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-1-0-1a	Calendário escolar (folhetos, programas, prospectos)	a – Agendamento de aulas / provas	Tempo Necessário	----	X						==> VIGÊNCIA: - Criado em 11/06/2008. ==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - controle de realização de provas e outros; - autorização de turma (alterado em 05/07/2019).
N/A	4-1-0-2	Professores / Instrutores										
N/A	4-1-0-2a	Professores / Instrutores	a – Solicitação de atualização de dados cadastrais / avaliação / entrevista	Tempo Necessário	----	X						==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Solicitação de atualização de dados cadastrais / avaliação" (alterado em 31/01/2018). ==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Curriculum Vitae / Inscrição (alterado em 31/01/2018).
N/A	4-1-0-2b	Professores / Instrutores	b – Cadastro (ficha cadastral)	Tempo Necessário	----		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-1-0-2c	Professores / Instrutores	c - Substituição	2 anos	----	X						
N/A	4-1-0-2d	Professores / Instrutores	d – Curriculum Vitae / Inscrição (INATIVO)	2 anos	----	X						==> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2018. - Classificar em 4-1-0-2a.
N/A	4-1-0-2e	Professores / Instrutores	e – Autorização do uso da imagem (de aulas, palestras,...)	Tempo Necessário	----		X					==> VIGÊNCIA: - Criado em 03/09/2010. ==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Cessão de direitos autorais.
N/A	4-1-0-3	Currículos, disciplinas etc.										
N/A	4-1-0-3a	Currículos, disciplinas etc.	a - Alterações nos módulos	Tempo Necessário	----	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Perfil do instrutor (alterado em 31/01/2018).
N/A	4-1-0-3b	Currículos, disciplinas etc.	b - Formulário para avaliação do módulo	Tempo Necessário	----	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - controle de fechamento de módulos.
N/A	4-1-0-3c	Currículos, disciplinas etc.	c - Consolidação da avaliação do módulo	2 anos	----	X*						==> PRAZO DE GUARDA: - Guardar permanentemente caso não constem do relatório final do curso.
N/A	4-1-1	CURSOS OFICIALIZADOS										
N/A	4-1-1a	Cursos oficializados	a - Planejamento, organização, implantação, execução (folhetos, relatórios, relações de notas da prova de seleção, aulas inaugurais, planos de cursos, programa de estágio, etc)	Tempo Necessário	5 anos		X					==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-1-1b	Cursos oficializados	b - Caderno de respostas da prova de seleção	Tempo Necessário	----	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-1-1c	Cursos oficializados	c - Canhoto identificador de prova de seleção	Tempo Necessário	----	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-1-1d	Cursos oficializados	d - Frequência de prova de seleção	Tempo Necessário	----	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Candidatos presentes à identificação da prova; - Candidatos presentes à desidentificação da prova (alterado em 28/08/2017).
N/A	4-1-1e	Cursos oficializados	e - Avaliações	Tempo Necessário	----	X						==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; - Guardar permanentemente caso não constem do relatório final do curso. ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - monitoramento das salas de aula.

N/A	5-5-2	PROTESTOS. REIVINDICAÇÕES. SUGESTÕES (INATIVO)		2 anos	---	X						==> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/08/2014. - Classificar em 0-1-5 ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - reclamações em geral.
N/A	5-5-3	ASSOCIAÇÕES: CULTURAIS, DE AMIGOS E DE SERVIDORES (INATIVO)		1 ano	---	X						==> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/08/2014. - Classificar em 0-6-9-1
N/A	5-5-3a	Associações: culturais, de amigos e de servidores (INATIVO)	a - Organização e estrutura	Tempo Necessário	---		X					==> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/08/2014. - Classificar em 0-6-9-1 ==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	5-5-3b	Associações: culturais, de amigos e de servidores (INATIVO)	b - Comunicado e informe	2 anos	---	X						==> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/08/2014. - Classificar em 0-6-9-1
N/A	5-5-4	PEDIDOS, OFERECIMENTOS E INFORMAÇÕES DIVERSAS (CORRESPONDÊNCIA RECEBIDA, REQUERIMENTOS DIVERSOS,...) (INATIVO)		Tempo Necessário	---	X						==> VIGÊNCIA: - Inativado em 27/08/2014. - Classificar em 0-6-9-1 ==> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	5-5-4-1	Pedidos de exame de DNA (INATIVO)		2 anos	5 anos	X						==> VIGÊNCIA: - Inativado em 27/08/2014. - Classificar em 0-6-9-1-1 ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Exames pagos/gratuitos decorrentes de convênios e contratos firmados com universidades (UERJ, UFRJ)
N/A	5-5-4-2	Pedidos de busca de certidão (INATIVO)										==> VIGÊNCIA: - Inativado em 27/08/2014. - Classificar em 0-6-9-1-2
N/A	5-5-4-2-1	Pedido de busca de certidão nos serviços de registro civil de pessoas naturais (INATIVO)		3 anos	2 anos	X						==> VIGÊNCIA: - Inativado em 27/08/2014. - Classificar em 0-6-9-1-2-1 ==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "relativa a processos cíveis (certidão de nascimento / casamento / óbito)" (alterada em 28/07/2011). ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Solicitação de busca de certidão de nascimento, de casamento e de óbito.
N/A	5-5-4-2-2	Pedido de busca de certidão nos registros de distribuição (INATIVO)		1 ano	---	X						==> VIGÊNCIA: - Inativado em 27/08/2014. - Classificar em 0-6-9-1-2-2 ==> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "relativa a processos criminais (certidão de antecedentes criminais)" (alterada em 28/07/2011). ==> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - solicitação de busca de certidão criminal, cível, de inventário, de falência e de execução fiscal; - certidão de antecedentes criminais.