

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	
<b>CLASSE 0 - ADMINISTRAÇÃO</b>										
	0-0	ADMINISTRAÇÃO GERAL								
00.00.01.00.00.0000	0-0-1	ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Modernização e reforma administrativa (alterada em 07/11/2024). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Projetos, estudos e normas relativos à modernização e reestruturação.
00.00.01.00.00.0001	0-0-1a	Organização Administrativa	a - Estudos preliminares, versões não implementadas das mudanças estruturais	1 ano	1 ano	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: a- Solicitação de estudo organizacional, proposta de criação ou alteração de métodos, procedimentos (alterada em 07/11/2024). => 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).

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	
00.00.01.00.00.0002	0-0-1b	Organização Administrativa	b - Projeto, estudo e norma relativos a modernização e reestruturação	3 anos	3 anos		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: b - Projeto, estudo e norma relativos a organização e métodos (alterada em 07/11/2024). => 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: 5 anos na fase corrente (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) )
00.00.01.00.00.0003	0-0-1c	Organização Administrativa	c -Estudo e projeto organizacional; alteração da estrutura organizacional, do quadro de pessoal, de funções; otimização de métodos e procedimentos	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: 3 anos na fase corrente / 5 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) )

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	
00.00.01.00.00.0004	0-0-1d	Organização 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	PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DE TRABALHO								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Planos e Programas de trabalho (alterada em 07/11/2024).
00.00.02.00.00.0001	0-0-2a	Planejamento e Programação de trabalho	a - Cronograma de atividade (agenda)	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'. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) )

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	
00.00.02.00.00.0002	0-0-2b	Planejamento e Programação de trabalho	b - Plano, programa e projeto de trabalho	3 anos	3 anos		X			<p>=&gt; Quanto ao Plano de Ação para o Desenvolvimento Profissional (denominação anterior: Plano de Ação para Capacitação e Desenvolvimento), ver em 0-2-2-1a.</p> <p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <p>- Denominação anterior: b - Plano de trabalho para organizar a atividade (alterada em 07/11/2024).</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente / 9 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) )</p>
00.00.02.00.00.0003	0-0-2c	Planejamento e Programação de trabalho	c – Equipes por processo de trabalho	1 ano	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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>
00.00.03.00.00.0000	0-0-3	ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES (RELATÓRIOS)								<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <p>- Denominação anterior: Relatórios de Atividades (alterada em 07/11/2024).</p>

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	
00.00.03.00.00.0001	0-0-3a	Acompanhamento de Atividades (Relatórios)	a - Solicitação, comunicado, ocorrências (relatórios)	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	Acompanhamento de Atividades (Relatórios)	b - Estatística para subsidiar a elaboração de relatório de atividades (indicador de desempenho / acompanhamento, "pesquisa de satisfação do usuário / opinião do usuário,...")	2 anos	---	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); - Prazo anterior: 1 ano na fase corrente (Alterado em 07/11/2024 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).

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	
00.00.03.00.00.0003	0-0-3c	Acompanhamento de Atividades (Relatórios)	c - Relatório anual/final de atividades	3anos	3 anos		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Relatório de atividades (anual, de informações gerenciais – RIGER) (alterada em 19/12/2014); - Denominação anterior: Relatório anual de atividades (alterada em 07/11/2024). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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 / 9 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTDA (Classe 0 - Administração) ) => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Relatório circunstanciado (serventias extrajudiciais). - Relatório de Informações Gerenciais – RIGER (anual).

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	
00.00.03.00.00.0004	0-0-3d	<b>Acompanhamento de Atividades (Relatórios)</b>	d - Relatório periódico de atividades (exceto o anual/final)	2 anos	---	X				=> Dados transferidos para o Relatório anual/final. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Relatório periódico de atividades (exceto o anual) (alterada em 07/11/2024). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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	<b>RELAÇÃO INSTITUCIONAL (ACORDOS. AJUSTES. CONTRATOS. CONVÊNIOS)</b>								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios (alterada em 07/11/2024).
00.00.04.00.00.0001	0-0-4a	Relação Institucional (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'.

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	
00.00.04.00.00.0002	0-0-4b	Relação Institucional (Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios)	b - Acordo. Ajuste. Contrato. Convênio.	3 anos	3 anos		X			<p>=&gt; Devem ser classificados no assunto específico.</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente / 10 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) )</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Termo aditivo.</li> <li>- Alteração contratual.</li> <li>- Pacto Jurídico.</li> <li>- Tratativas para contratação de compra / serviços / obras (projeto básico e termo de referência).</li> </ul>

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	
00.00.04.00.00.0003	0-0-4c	Relação Institucional (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				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <p>- 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).</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA:</p> <p>- Reembolso de encargos.</p>
00.00.04.00.00.0004	0-0-4d	Relação Institucional (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				<p>=&gt; Deve ser juntada ao processo de contratação.</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- 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.</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo de guarda anterior na fase corrente: "Validade contrato" (alterado em 01/07/2010).</p>

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	
00.00.04.00.00.0005	0-0-4e	Relação Institucional (Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios)	e - Apólice de seguro (garantir a indenização de bens materiais e a pessoas)	Tempo Necessário	2 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>
00.00.04.00.00.0006	0-0-4f	Relação Institucional (Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios)	f - Penalidades - multa, advertência, suspensão, etc.	Tempo Necessário	20 anos	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior: "Multa de contrato e cartas-contratos" (alterada em 06/04/2015).</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente (alterado em 06/04/2015).</li> </ul>

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	
00.00.04.00.00.0007	0-0-4g	Relação Institucional (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	Relação Institucional (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, ENGLIBA: - 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).

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	
00.00.04.00.00.0009	0-0-4i	Relação Institucional (Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios)	i – Licitação – inclusive empenho (termo de contrato,...)	Tempo Necess ário	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'.

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	
00.00.05.00.00.0000	0-0-5	ACOMPANHAMENTO E INSTRUÇÃO DE AÇÃO JUDICIAL		3 anos	3anos		X			<p>Documentação referente às ações judiciais onde a instituição é parte.</p> <p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <p>- Denominação anterior: Ações Judiciais (alterada em 07/11/2024).</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- Prazo anterior (1): 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 17/03/2015).</p> <p>- Prazo anterior (2): Tempo Necessário na fase corrente / 95 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) )</p>
00.01.00.00.00.0000	0-1	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO								

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	
00.01.00.00.00.0001	0-1a	Organização e Funcionamento	a - Normatização, regulamentação	3 anos	3 anos		X			<p>=&gt; Podem ser classificadas pelo assunto pertinente. =&gt; ALTERAÇÕES: - Quanto à "Folha de implementação de rotina administrativa", classificar no código 0-2-2-1a (alterado em 02/08/2012); - Denominação anterior: Normas, regulamentações, diretrizes, mensagens legislativas (alterada em 30/01/2025). =&gt; PRAZO DE GUARDA: - 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'. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente / 5 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ). =&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Diretrizes / Mensagens legislativas / Governança (alterado em 30/09/2024) / 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).</p>

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	
00.01.00.00.00.0002	0-1b	Organização e Funcionamento	b – Não conformidade (quadro de controle)	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'.
00.01.00.00.00.0003	0-1c	Organização e Funcionamento	c - Relatório de avaliação de não conformidade – RANAC (inclui planilha de controle,...)	2 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Relatório de ações corretivas, ações preventivas e melhorias – RACAP" (alterada em 14/07/2022). => 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	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'.

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	
00.01.00.00.00.0005	0-1e	Organização e Funcionamento	e – Formulários e impressos	3 anos	3 anos		X			<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência.</li> <li>- 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'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente / 5 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etiqueta.</li> <li>- Papel de segurança.</li> <li>- Selo (inclusive os cancelados, destruídos, furtados, roubados).</li> </ul>
00.01.00.00.00.0006	0-1f	Organização e Funcionamento	f – Histórico de identificação de documentos	Tempo Necessário	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>

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	
00.01.00.00.00.0007	0-1g	Organização e Funcionamento	g – Implementação de documentos de rotina administrativa, manual, formulário, (folha) (INATIVO)	Tempo Necessário	---	X				=> 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	---	X				=> 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								

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	
00.01.00.01.00.0001	0-1-0-1a	Atos normativos	a - Ato, aviso, circular, instrução, ordem de serviço, portaria, provimento, resolução	3 anos	3 anos		X			<p>=&gt; Pode ser classificado pelo assunto pertinente.</p> <p>=&gt; Quanto à ordem de serviço relativa à solicitação de serviço específico – informática, telecomunicações, material, pessoal, patrimonial - classificar pelo assunto pertinente;</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência.</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente / 5 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).</p> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA:</p> <p>- Enunciados.</p>
00.01.00.01.00.0002	0-1-0-1b	Atos normativos	b – Consulta (ato normativo) (INATIVO)	2 anos	---	X				<p>=&gt; VIGÊNCIA:</p> <p>- Inativado em 27/06/2014.</p> <p>- Classificar em 0-1i</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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>

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	
00.01.00.01.00.0003	0-1-0-1c	Atos normativos	c - Consulta (geradora de ato normativo)	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: 2 anos na fase corrente (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).
00.01.00.02.00.0000	0-1-0-2	Atos executivos		3 anos	3 anos		X			=> Pode ser classificado pelo assunto pertinente;  => PRAZO DE GUARDA: - 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'. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente / 5 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).
00.01.00.03.00.0000	0-1-0-3	Habilitação jurídica e regularização fiscal do órgão								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Registro nos órgãos competentes" (alterada em 31/01/2025).

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	
00.01.00.03.00.0001	0-1-0-3a	Habilitação jurídica e regularização fiscal do órgão	a - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ	2 anos	---	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior: "Cadastro Geral de Contribuinte - CGC" (alterada em 31/01/2025).</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente / 5 anos na fase intermediária (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).</li> <li>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterada em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).</li> <li>- Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de inscrição.</li> </ul>
00.01.00.04.00.0000	0-1-0-4	Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas								

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	
00.01.00.04.00.0001	0-1-0-4a	<b>Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas</b>	a - Regimento Interno, CODERJ, Regimento geral da administração dos serviços auxiliares do TJ	3 anos	3 anos		X			<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente / 5 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>
00.01.00.04.00.0002	0-1-0-4b	<b>Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas</b>	b - Processo de elaboração e/ou alteração dos regimentos, regulamentos, instruções normativas, manuais	3 anos	3 anos		X			<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente / 10 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>

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	
00.01.00.04.00.0003	0-1-0-4c	<b>Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas</b>	c - Organograma (detalhar e descrever a estrutura organizacional, siglário)	3 anos	3 anos		X			<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente / 5 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).</li> </ul>
00.01.00.04.00.0004	0-1-0-4d	<b>Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas</b>	d - Solicitação de criação/alteração de instrução normativa ou manual operacional	5 anos	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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'.</li> </ul>

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	
00.01.00.04.00.0005	0-1-0-4e	<b>Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas</b>	e - Manual operacional (detalhar procedimentos administrativos, regulamentar matéria específica, orientar servidores no desempenho das atribuições)	3 anos	3 anos		X			<p>=&gt; Pode ser classificado pelo assunto pertinente;</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência.</li> <li>- 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'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente / 5 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).</li> </ul>

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	
00.01.00.04.01.0000	0-1-0-4-1	Unidades Organizacionais		3 anos	3 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - 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'. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente / 5 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Regimentos, regulamentos, organogramas e estruturas específicas das unidades organizacionais.
00.01.01.00.00.0000	0-1-1	PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃOS COLEGIADOS (Comissão (Comitê) Técnica. Conselho. Grupo de Trabalho. Junta)								=> ALTERAÇÕES: - Denominações anteriores: (1) COMISSÕES TÉCNICAS. CONSELHOS. GRUPOS DE TRABALHO. JUNTAS (alterada em 14/07/2010); (2) COMISSÕES (COMITÊS) TÉCNICAS. CONSELHOS. GRUPOS DE TRABALHO. JUNTAS (Órgão Colegiado não Jurisdicional) (alterada em 31/01/2025).

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	
00.01.01.00.00.0001	0-1-1a	Participação em órgãos colegiados (Comissão (Comitê) Técnica. Conselho. Grupo de Trabalho. Junta)	a - Ato de criação, ata	3 anos	3 anos		X			<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior: a - Ato de criação / extinção, ata de registro das decisões de conselhos / comissões, avaliação (alterada em 31/01/2025).</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: 3 anos na fase corrente / 6 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ato de extinção.</li> </ul>
00.01.01.00.00.0002	0-1-1b	Participação em órgãos colegiados (Comissão (Comitê) Técnica. Conselho. Grupo de Trabalho. Junta)	b - Relatório final	3 anos	3 anos		X			<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: 3 anos na fase corrente / 6 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificados expedidos (Sistema de qualidade e outros).</li> </ul>

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	
00.01.01.00.00.0003	0-1-1c	Participação em órgãos colegiados (Comissão (Comitê) Técnica. Conselho. Grupo de Trabalho. Junta)	c - Auxílio a juízos (mutirão, etc)	3 anos	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 1 ano na fase corrente / 1 ano na fase intermediária (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ). - O prazo de guarda da via 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.
00.01.01.00.00.0004	0-1-1d	Participação em órgãos colegiados (Comissão (Comitê) Técnica. Conselho. Grupo de Trabalho. Junta)	d – Auditoria (plano, programa, auditores, lista de verificação, avaliação – de auditoria / de auditor,....) (INATIVO)	3 anos	---	X				=> Quanto a auditoria externa Ver o código 0-5-0-1. => VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-3-4..

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	
00.01.01.00.00.0005	0-1-1e	Participação em órgãos colegiados (Comissão (Comitê) Técnica. Conselho. Grupo de Trabalho. Junta)	e - Auxílio a juízos (habilitação para adoção, etc) (INATIVO)	3 anos	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 15/07/2020. - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-1c. => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ). - O prazo de guarda da via 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, ENGLOBALA: - Estudos prévios e análise dos pedidos de habilitação para adoção, etc.
00.01.01.01.00.0000	0-1-1-1	Coordenação e gestão de reuniões (Audiência. Despacho. Reunião)								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Audiências. Despachos. Reuniões (alterada em 31/01/2025).
00.01.01.01.00.0001	0-1-1-1a	Coordenação e gestão de reuniões (Audiência. Despacho. Reunião)	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'.

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	
00.01.01.01.00.0002	0-1-1-1b	Coordenação e gestão de reuniões (Audiência. Despacho. Reunião)	b - Ata de reunião (registrar assuntos, determinações e participantes em reunião – lista de presença)	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: 4 anos na fase corrente / 5 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Ata de plantão.
00.01.01.01.00.0003	0-1-1-1c	Coordenação e gestão de reuniões (Audiência. Despacho. Reunião)	c - Livro de ata (registrar atas de reuniões)	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: 2 anos na fase corrente / 2 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).

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		
00.01.01.01.00.0004	0-1-1-1d	Coordenação e gestão de reuniões (Audiência. Despacho. Reunião)	d - Despacho	2 anos	---	X					=> Pode ser classificado pelo assunto pertinente;  => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ). - 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	Coordenação e gestão de reuniões (Audiência. Despacho. Reunião)	e - Parecer (parecer técnico, interpretando fatos, indicando e fundamentando a solução) / Laudo	2 anos	---	X					=> Pode ser classificado pelo assunto pertinente;  => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ). - 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									

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	
00.01.02.01.00.0000	0-1-2-1	Relação com a imprensa (geral)		1 ano	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Relações com a imprensa (alterada em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - O prazo de guarda da via das 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		1 ano	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - 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	Entrevista. Noticiário. Reportagem. Editorial								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Entrevistas. Noticiário. Reportagens. Editoriais (artigos) (alterada em 31/01/2025).

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	
00.01.02.01.02.0001	0-1-2-1-2a	<b>Entrevista. Noticiário. Reportagem. Editorial</b>	a - Clipping – coletânea de reportagens sobre o Poder Judiciário	2 anos	5 anos	X				<p>=&gt; Unidade competente (fins probatórios): eliminar caso tenha sido digitalizado;</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).</p> <p>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterada em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).</p> <p>● AVISO: Recomenda-se que as Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos – CPADs dos tribunais determinem os critérios que orientarão na seleção de amostragens destes documentos, buscando preservar da melhor forma a memória da instituição.</p>
00.01.02.01.02.0002	0-1-2-1-2b	<b>Entrevista. Noticiário. Reportagem. Editorial</b>	b - Release de matérias (decisões) sobre a instituição a serem divulgadas pela imprensa. Notas, pautas	2 anos	5 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterada em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).</p> <p>- O prazo de guarda da via 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>

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	
00.01.02.02.00.0000	0-1-2-2	Gestão de eventos		3 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Relações públicas (alterada em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: sem prazo (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ). - Destinação final anterior: sem Destinação Final (alterada em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).
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	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: Tempo Necessário na fase corrente (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).

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	
00.01.02.02.01.0002	0-1-2-2-1b	Solenidades. Comemorações. Homenagens	b - Discurso proferido, palestra, trabalho apresentados em eventos	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: Tempo Necessário na fase corrente (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).
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	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: Tempo Necessário na fase corrente (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).

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	
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	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: 2 anos na fase corrente / 3 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).
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'.

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	
00.01.02.02.02.0000	0-1-2-2-2	Promoção de visitas		2 anos	---	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior: Visitas e visitantes (alterada em 31/01/2025).</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação';</li> <li>- Prazos anteriores: <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) sem prazo (alterado em 28/03/2018);</li> <li>(2) 1 ano na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).</li> </ul> </li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle de visitas e visitantes.</li> </ul>
00.01.02.02.02.0001	0-1-2-2-2a	Promoção de visitas	a - Livro de presença nas solenidades, livro de registro de visitantes no órgão	3 anos	3 anos		X			<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: 2 anos na fase corrente / 2 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).</li> </ul>

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	
00.01.02.02.03.0000	0-1-2-2-3	Felicitação. Agradecimento. Pêsames. Despedida		1 ano	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Felicitações. Agradecimentos. Pêsames. Despedidas (alterada em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.04.0000	0-1-2-2-4	Organização de evento - Feira, Salão, Exposição, Mostra, Festa								=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-1-2-3-1 (alterado em 31/01/2025). - Denominação anterior: Feiras. Salões. Exposições. Mostras. Festas (alterada em 31/01/2025).

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	
00.01.02.02.04.0001	0-1-2-2-4a	Organização de evento - Feira, Salão, Exposição, Mostra, Festa	a - Planejamento, programação, discurso, palestra e trabalhos apresentados por técnicos do órgão	3 anos	3 anos		X			=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-1-2-3-1a (alterado em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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 / 5 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).
00.01.02.02.04.0002	0-1-2-2-4b	Organização de evento - Feira, Salão, Exposição, Mostra, Festa	b - Campanhas institucionais. Publicidade	3 anos	3 anos		X			=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-1-2-3-1b (alterado em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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 / 10 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).

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	
00.01.02.02.05.0000	0-1-2-2-5	Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Encontros. Convenções. Ciclo de palestras. Mesas redondas		1 ano	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-2-2-3 (alterado em 31/01/2025).
00.01.02.02.05.0001	0-1-2-2-5a	Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Encontros. Convenções. Ciclo de palestras. Mesas redondas	a - Planejamento, programação, palestras e trabalhos	3 anos	3 anos		X			=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-2-2-3a (alterado em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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 / 5 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL: - Autorização do uso da imagem.
00.01.02.02.05.0002	0-1-2-2-5b	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: 0-2-2-3b (alterado em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - O "Tempo necessário" deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL: - lista de verificação / avaliação (monitoramento para realização do evento) (alterado em 18/08/2017).

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	
00.01.02.02.06.0000	0-1-2-2-6	Participação em eventos promovidos e realizados por outras instituições		5 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 31/01/2025. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das 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	Elaboração de campanhas publicitárias		3 anos	3 anos		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Publicidade (alterada em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: sem prazo (alterado em 31/01/2025); - O prazo de guarda da via 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 / 5 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).
00.01.02.03.01.0000	0-1-2-3-1	Feiras. Salões. Exposições. Mostras. Festas (INATIVO)								=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-2-4.

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	
00.01.02.03.01.0001	0-1-2-3-1a	Feiras. Salões. Exposições. Mostras. Festas (INATIVO)	a - Planejamento, programação, discurso, palestra e trabalhos apresentados por técnicos do órgão (INATIVO)	5 anos	5 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-2-4a. => 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'.
00.01.02.03.01.0002	0-1-2-3-1b	Feiras. Salões. Exposições. Mostras. Festas (INATIVO)	b - Campanhas institucionais. Publicidade (INATIVO)	4 anos	10 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-2-4b. => 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'.
00.01.02.03.02.0000	0-1-2-3-2	Comunicado e informe (INATIVO)		2 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-4. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

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	
00.01.02.04.00.0000	0-1-2-4	Comunicação interna		2 anos	--	X				=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-1-2-3-2 (alterado em 31/01/2025). - Denominação anterior: Comunicado e informe (alterada em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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: - Divulgação.
00.01.02.05.00.0000	0-1-2-5	Gestão de comunicações eventuais								=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-6-9 (alterado em 31/01/2025). - Denominação anterior: Outros assuntos referentes à Documentação e Informação (alterada em 31/01/2025).

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	
00.01.02.05.00.0001	0-1-2-5a	Gestão de comunicações eventuais	a – Pedido, oferecimento e informação diversos (geral)	1 ano	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-6-9-1 (alterado em 31/01/2025). - Denominação anterior: Pedidos, oferecimentos e informações genéricas (correspondência recebida, requerimentos genéricos, ...)(alterada em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - 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).
00.01.02.05.00.0002	0-1-2-5b	Gestão de comunicações eventuais	b - Pedidos de exame de DNA	2anos	5 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-6-9-1-1 (alterado em 31/01/2025).

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	
00.01.02.05.00.0003	0-1-2-5c	Gestão de comunicações eventuais	c - Pedido de busca de certidão - nascimento / casamento / óbito / antecedente criminal	2 anos	---	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Códigos anteriores: 0-6-9-1-2 / 0-6-9-1-2-1 / 0-6-9-1-2-2 (alterado em 31/01/2025).</li> <li>- Denominações anteriores: Pedidos de busca de certidão (0-6-9-1-2) / Pedidos de busca de certidão nos serviços de registro civil de pessoas naturais (0-6-9-1-2-1) / Pedidos de busca de certidão nos registros de distribuição (0-6-9-1-2-2) (alterada em 31/01/2025).</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prazo anterior: (1) 0-6-9-1-2-1 - 3 anos na fase corrente / 2 anos na fase intermediária (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ) / (2) 0-6-9-1-2-2 - 1 ano na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) )</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitação de busca de certidão criminal, cível, de inventário, de falência e de execução fiscal;</li> <li>- Pedidos de Declaração de Nascido Vivo - DNV;</li> <li>- Diligências morte presumida.</li> </ul>

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	
00.01.02.05.00.0004	0-1-2-5d	Gestão de comunicações eventuais	d - Pedido de carta de apresentação e recomendação (pessoa física ou pessoa jurídica)	1 ano	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-6-9-1-3 (alterado em 31/01/2025). - Denominação anterior: Pedidos de carta de apresentação e recomendação (pessoa física ou jurídica)(alterada em 31/01/2025). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).

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	
00.01.02.05.00.0005	0-1-2-5e	Gestão de comunicações eventuais	e - Informação processual sobre processo administrativo ou judicial	2 anos	---	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Códigos anteriores: 0-9-1 / 0-9-1-1 / 0-9-1-2 (alterado em 31/01/2025).</li> <li>- Denominações anteriores: Informações processuais (0-9-1) / Informações processuais sobre processos administrativos (0-9-1-1) / Informações processuais sobre processos judiciais (0-9-1-2) (alterada em 31/01/2025).</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prazo anterior: (1) 0-9-1-1 - 2 anos na fase corrente (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ) / (2) 0-9-1-2 - 2 anos na fase corrente / 5 anos na fase intermediária (alterado em 31/01/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) )</li> </ul>

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	
00.01.03.00.00.0000	0-1-3	FISCALIZAÇÃO		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: 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).

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	
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,...).
00.01.03.00.00.0003	0-1-3c	Fiscalização	c - Distribuição - a destempo, cancelamento, retificação	2 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'.
00.01.03.00.00.0004	0-1-3d	Fiscalização	d - Conta corrente - abertura, cadastramento,...: Avaliador judicial, Juiz de Paz, RCPN	1 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'.

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	
00.01.03.00.00.0005	0-1-3e	Fiscalização	e - Consulta (custas, emolumentos, taxas,...)	Tempo Necessário	5 anos	X				<p>=&gt; 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.</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo de guarda anterior na fase corrente: 03 anos (alterado em 16/06/2010).</p>
00.01.03.00.00.0006	0-1-3f	Fiscalização	f – Selo - reembolso	1 ano	5 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 4 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).</p>
00.01.03.00.00.0007	0-1-3g	Fiscalização	g - Selo - consulta sobre reembolso (Aviso nº 124)	1 anos	3 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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>

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	
00.01.03.00.00.0008	0-1-3h	Fiscalização	h - Selo - cancelado, destruído, furtado, roubado (INATIVO)	2 anos	5 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 26/10/2016. - Classificar em: 0-1e. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.03.00.00.0009	0-1-3i	Fiscalização	i – Cadastramento / recadastramento das serventias extrajudiciais	3 anos	3 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 17/06/2008. => 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'. - Destinação final anterior: eliminação (alterado em 22/01/2015). - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) )
00.01.03.00.00.0010	0-1-3j	Fiscalização	j – Indisponibilidade de bens (comunicação)	3 anos	3 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 06/05/2026.
00.01.03.01.00.0000	0-1-3-1	Inspeção								

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	
00.01.03.01.00.0001	0-1-3-1a	Inspeção	a - Termo de fiscalização (registro de inspeção)	3 anos	3 anos		X			<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Alteração na "Destinação Final" de acordo com a TTDU (Recomendação Nº 37 de 15/08/2011- CNJ) (alterada em 13/09/2012).</li> <li>- Prazo anterior: 2 anos na fase corrente / 4 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTDA (Classe 0 - Administração) )</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Termo de depoimento (alterado em 15/01/2018);</li> <li>- Termo de declaração (alterado em 15/01/2018).</li> </ul>
00.01.03.01.00.0002	0-1-3-1b	Inspeção	b - Controle de inspeção e fiscalização	Tempo Necessário	---	X				<p>=&gt; VIGÊNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Criado em 27/06/2013.</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>

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	
00.01.03.02.00.0000	0-1-3-2	Apuração de irregularidade (sobre distribuição, custas, taxas, emolumentos, denúncias, reclamações...)		2 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'.
00.01.03.03.00.0000	0-1-3-3	Correição (ordinária, extraordinária, especial)		3 anos	3 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo
00.01.03.04.00.0000	0-1-3-4	Controle Interno. Auditoria Interna (plano, programa, auditores, lista de verificação, avaliação – de auditoria / de auditor,...)		3 anos	3 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 31/01/2025. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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 / 4 anos na fase intermediária (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ) => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL: - Relatório final.
00.01.04.00.00.0000	0-1-4	GESTÃO SOCIOAMBIENTAL E RESPONSABILIDADE SOCIAL								=> VIGÊNCIA: - Criado em 28/08/2014.
00.01.04.01.00.0000	0-1-4-1	Gestão ambiental		3 anos	---		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 28/08/2014.
00.01.04.02.00.0000	0-1-4-2	Responsabilidade social / Voluntariado								=> VIGÊNCIA: - Criado em 28/08/2014.
00.01.04.02.01.0000	0-1-4-2-1	Ações sociais, eventos socioambientais, campanhas								=> VIGÊNCIA: - Criado em 18/08/2014.

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	
00.01.04.02.01.0001	0-1-4-2-1a	Ações sociais, eventos socioambientais, campanhas	a - Projetos, estudos e normas	3 anos	---		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 18/08/2014. => 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'.
00.01.04.02.01.0002	0-1-4-2-1b	Ações sociais, eventos socioambientais, campanhas	b - Gerenciamento (de voluntários, de participantes, ...)	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 18/09/2014. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Gerenciamento (de voluntários, ...)" (alterada em 18/02/2020). => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Cadastro; - credenciamento, descredenciamento; - controle de frequência; - emissão de certificado.
00.01.04.02.01.0003	0-1-4-2-1c	Ações sociais, eventos socioambientais, campanhas	c - Campanha de registro de nascimento tardio (diligências etc)	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 04/03/2021. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
00.01.04.03.00.0000	0-1-4-3	Assistência Social								> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 5-2 (alterado em 28/08/2014).

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	
00.01.04.03.00.0001	0-1-4-3a	Assistência Social	a - Projetos, estudos e normas	3 anos	---		X			> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 5-2a (alterado em 28/08/2014). - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (Alterado em 02/02/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ) => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Acessibilidade.
00.01.04.03.00.0002	0-1-4-3b	Assistência Social	b - Propostas de criação ou alteração de programas de assistência social	2 anos	2 anos	X				> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 5-2b (alterado em 28/08/2014).
00.01.05.00.00.0000	0-1-5	CONTROLE DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO (protesto, reivindicação e sugestão)		2 anos	----	X				> ALTERAÇÕES: - Denominações anteriores: (1) Protestos. Reivindicações. Sugestões (alterada em 28/08/2014); (2) Protesto. Reivindicação. Sugestão (alterada em 31/01/2025). - Código anterior: 5-5-2 (alterado em 28/08/2014). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Reclamações em geral.
00.01.09.00.00.0000	0-1-9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO								
00.01.09.01.00.0000	0-1-9-1	Ano judiciário								
00.01.09.01.01.0000	0-1-9-1-1	Recesso forense		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'.

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	
00.01.09.01.02.0000	0-1-9-1-2	Férias forense		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'.
00.01.09.02.00.0000	0-1-9-2	Recebimento/ devolução de documentos e/ou objetos – achados e perdidos (controle, devolução, doação)		1 ano	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 04/07/2011. => 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'.
00.02.00.00.00.0000	0-2	<b>GESTÃO DE PESSOAS</b>								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Pessoal (alterado em 30/10/2025).
00.02.00.00.00.0000	0-2a	Gestão de Pessoas	a - Comunicação sobre servidor	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'.
00.02.00.01.00.0000	0-2-0-1	Legislação								
00.02.00.01.00.0001	0-2-0-1a	Legislação	a - Estatuto, regulamento e boletim administrativo, 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'.
00.02.00.02.00.0000	0-2-0-2	Identificação funcional (carteira, cartão, crachá, credencial)								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Carteira de identidade funcional e outras identificações (alterado em 30/10/2025).

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	
00.02.00.02.00.0001	0-2-0-2a	Identificação funcional (carteira, cartão, crachá, credencial)	a - Solicitação de emissão de identificação funcional	2 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: a - Solicitação de emissão carteira funcional ou outros documentos de identificação (alterado em 30/10/2025). => 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 (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).
00.02.00.02.00.0002	0-2-0-2b	Identificação funcional (carteira, cartão, crachá, credencial)	b - Comprovante de recebimento de identificação funcional	2 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: b - Comprovante de recebimento de carteira funcional ou outros documentos de identificação (alterado em 30/10/2025). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 1 ano na fase corrente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).

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	
00.02.00.02.00.0003	0-2-0-2c	Identificação funcional (carteira, cartão, crachá, credencial)	c -Identificação funcional recolhida	2 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: c - Carteiras e crachás recolhidos (alterado em 30/10/2025). => PRAZO DE GUARDA: - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o rompimento do vínculo com a administração pública.
00.02.00.03.00.0000	0-2-0-3	Obrigação trabalhista e estatutária.								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: 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 (alterado em 30/10/2025). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 3 anos na fase corrente e 3 anos na intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ). - Destinação final anterior: Eliminação (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).

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	
00.02.00.03.00.0001	0-2-0-3a	Obrigação trabalhista e estatutária	a - Lei dos dois terços. Relação anual de informações sociais (RAIS)	5 anos	5 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: a - Recibo de entrega da RAIS (alterado em 30/10/2025) => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Recibo de entrega da RAIS
00.02.00.03.01.0000	0-2-0-3-1	Relações com os Conselhos Profissionais (INATIVO)		2 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 30/10/2025. - Classificar em: 0-2-0-4d.

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	
00.02.00.04.00.0000	0-2-0-4	Relacionamento com entidades representativas de classe								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Sindicatos. Acordos. Dissídios (alterado em 30/10/2025). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).
00.02.00.04.00.0001	0-2-0-4a	Relacionamento com entidades representativas de classe	Relação com sindicatos	3 anos	3 anos		X			=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-2-0-4. - Denominação anterior: Sindicatos. Acordos. Dissídios (alterado em 30/10/2025). => 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'.

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	
00.02.00.04.00.0002	0-2-0-4b	Relacionamento com entidades representativas de classe	Movimento reivindicatório: greve e paralisação	3 anos	3 anos		X			=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-2-9-7 - Denominação anterior: Movimentos reivindicatórios: greves e paralisações (alterado em 30/10/2025) => 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'.
00.02.00.04.00.0003	0-2-0-4c	Relacionamento com entidades representativas de classe	Ação trabalhista. Reclamação trabalhista	3 anos	3 anos		X			=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-2-9-6 - Denominação anterior: Ações trabalhistas. Reclamações trabalhistas (alterado em 30/10/2025). => 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'.
00.02.00.04.00.0004	0-2-0-4d	Relacionamento com entidades representativas de classe	Relação com os conselhos profissionais	2 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-2-0-3-1 - Denominação anterior: Relações com os Conselhos Profissionais (alterado em 30/10/2025). => 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'.

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	
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)	5 anos	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'. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada a saída do servidor da instituição. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
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).

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	
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).

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	
00.02.00.05.00.0005	0-2-0-5e	Assentamentos funcionais	e - Ficha cadastral de ocorrências de pessoal – admissão, pensão, desligamento, aposentadoria, etc.	5 anos	95 anos	X				<p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atualizações na carteira de trabalho (regime celetista).</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).</li> <li>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).</li> </ul>
00.02.00.05.00.0006	0-2-0-5f	Assentamentos funcionais	f - Dados cadastrais do servidor	Tempo Necessário	---	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior: "Atualização dos dados cadastrais do servidor (recadastramento)" (alterado em 04/04/2013).</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atualização / recadastramento</li> </ul>

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	
00.02.00.05.00.0007	0-2-0-5g	Assentamentos funcionais	g – Dependentes (inclusão / exclusão)	5 anos	95 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).</li> <li>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).</li> </ul>
00.02.01.00.00.0000	0-2-1	INGRESSO								<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior: Recrutamento e seleção (alterado em 30/10/2025).</li> </ul>
00.02.01.01.00.0000	0-2-1-1	Recrutamento		2 anos	---	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior: Candidatos a cargo público: curriculum vitae e ficha de inscrição. (alterado em 30/10/2025)</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Candidato a cargo e emprego públicos: curriculum vitae e inscrição.</li> </ul>

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	
00.02.01.02.00.0000	0-2-1-2	Concurso público								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Exames de seleção. (alterado em 30/10/2025)
00.02.01.02.00.0001	0-2-1-2a	Concurso público	a - Inscrição de candidato para concurso público (ficha, cartão, etc.)	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 (1): Tempo necessário na fase corrente (alterado em 22/01/2015). - Prazo anterior (2): 2 anos na fase corrente e 2 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).
00.02.01.02.00.0002	0-2-1-2b	Concurso público	b - Procuração efetuar inscrição em concurso público	Tempo Necess ário	---	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).

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	
00.02.01.02.00.0003	0-2-1-2c	Concurso público	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	Concurso público	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).

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	
00.02.01.02.00.0005	0-2-1-2e	Concurso público	e - Processo originário do concurso (contém a resolução, regulamento, edital, lista de aprovados, homologação do resultado final, reclassificação, etc.)	3 anos	3 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 fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).
00.02.01.02.00.0006	0-2-1-2f	Concurso público	f - Processo de nomeação (contém a solicitação de nomeação de concursados, convocação do candidato, avaliação e homologação do resultado final em estágio probatório, etc.)	3 anos	3 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 fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).

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	
00.02.01.02.00.0007	0-2-1-2g	Concurso público	g - Ficha individual de concurso (contém a documentação exigida ao candidato)	3 anos	3 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 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).
00.02.01.02.00.0008	0-2-1-2h	Concurso público	h - Eliminação de candidato aprovado	3 anos	3 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 2 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).

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	
00.02.01.02.00.0009	0-2-1-2i	Concurso público	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	Concurso público	j - Estágio (designação, prorrogação, suspensão)	3 anos	3 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Ativado em 09/06/2017. - Inativado em 22/01/2015. => 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 10 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ). - Destinação final anterior: Eliminação (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).

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	
00.02.01.02.00.0011	0-2-1-2k	Concurso público	k - Desistência de estágio	3 anos	3 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Ativado em 09/06/2017. - Inativado em 22/01/2015. => 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 2 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).

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	
00.02.01.02.00.0012	0-2-1-2l	Concurso público	l - Relatório de estágio	3 anos	3 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Ativado em 09/06/2017. - Inativado em 22/01/2015. => 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 2 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).
00.02.01.02.00.0013	0-2-1-2m	Concurso público	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'.

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	
00.02.01.02.00.0014	0-2-1-2n	Concurso público	n – Seleção interna (editais, cronograma, entrevista,...)	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 (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).
00.02.01.02.00.0015	0-2-1-2o	Concurso público	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	CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO (Ver Classe 4 – Formação, aperfeiçoamento, especialização) (alterado em 30/10/2025).
00.02.02.01.00.0000	0-2-2-1	Curso								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Cursos (inclusive bolsas de estudo). (alterado em 30/10/2025); => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Bolsas de estudo.

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	
00.02.02.01.00.0001	0-2-2-1a	Curso	a – Capacitação / treinamento	5 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'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 2 anos na intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). => 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	Curso	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'.

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	
00.02.02.01.00.0003	0-2-2-1c	Curso	c – Verificação de eficácia	5 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'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL: - Causas da ineficácia.
00.02.02.01.01.0000	0-2-2-1-1	Curso promovido pela instituição		5 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Promovidos pela instituição. (alterado em 30/10/2025) => 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'.

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	
00.02.02.01.01.0001	0-2-2-1-1a	Curso promovido pela instituição	a - Estudo, proposta, programa, relatório final, relação de participantes, avaliação de controle de expedição de certificado	3 anos	3 anos		X			<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- 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'.</p> <p>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>
00.02.02.01.02.0000	0-2-2-1-2	Curso promovido por outra instituição		5 anos	---	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <p>- Denominação anterior: Cursos promovidos por outras instituições. (alterado em 30/10/2025);</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- 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'.</p> <p>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 2 anos na intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>

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	
00.02.02.02.00.0000	0-2-2-2	Estágio								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Estágios (inclusive bolsas de estágio). (alterado em 30/10/2025); => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Bolsas de estágio.
00.02.02.02.00.0001	0-2-2-2a	Estágio	a - Processo de convênio para contratação de estagiário	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 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.02.02.01.0000	0-2-2-2-1	Estágio promovido pela instituição								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Estágios promovidos pela instituição. (alterado em 30/10/2025); => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Concurso de seleção para juiz leigo.

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	
00.02.02.02.01.0001	0-2-2-2-1a	Estágio promovido pela instituição	a - Estudo, proposta, programa, relatório final, relação de participantes, avaliação (relação de notas) e controle de expedição de certificado	3 anos	3 anos		X			<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- 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'.</p> <p>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>
00.02.02.02.01.0002	0-2-2-2-1b	Estágio promovido pela instituição	b - Solicitação de estagiário	5 anos	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- 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'.</p> <p>- Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 2 anos na intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>

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	
00.02.02.02.01.0003	0-2-2-2-1c	Estágio promovido pela instituição	c - Encaminhamento de estagiário às unidades	5 anos	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- 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'.</p> <p>- Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 2 anos na intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>
00.02.02.02.01.0004	0-2-2-2-1d	Estágio promovido 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...)	5 anos	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).</p> <p>- Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>

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	
00.02.02.02.01.0005	0-2-2-2-1e	Estágio promovido pela instituição	e - Pagamento de bolsa-auxílio,...	5 anos	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).</li> <li>- Prazo anterior: 3 anos na fase corrente e 3 anos na intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>
00.02.02.02.01.0006	0-2-2-2-1f	Estágio promovido pela instituição	f - Certificado e declaração de estágio	5 anos	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: 1 ano na fase corrente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>

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	
00.02.02.02.01.0007	0-2-2-2-1g	Estágio promovido pela instituição	g - Frequência do estagiário (CIEE,...)	5 anos	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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'.</li> <li>- Prazo anterior: 1 ano na fase corrente e 3 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).</li> <li>- Prazo anterior: 1 ano na fase corrente e 2 anos na intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>
00.02.02.02.01.0008	0-2-2-2-1h	Estágio promovido pela instituição	h – Recrutamento e seleção	5 anos	---	X				<p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscrição do candidato;</li> <li>- Cronograma e edital do concurso;</li> <li>- Prova do concurso (inclusive caderno de respostas).</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>

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	
00.02.02.02.01.0009	0-2-2-2-1i	Estágio promovido pela instituição	i – Movimentação de estagiário (lotação, remoção)	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 (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.02.02.02.0000	0-2-2-2-2	Estágio promovido por outra instituição		5 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Promovidos por outras instituições. (alterado em 30/10/2025); => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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 2 anos na intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
00.02.02.03.00.0000	0-2-2-3	Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Encontros. Convenções. Ciclo de palestras. Mesas redondas (INATIVO)		1 ano	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-2-5. => 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 (INATIVO)	a - Planejamento, programação, palestras e trabalhos (INATIVO)	2 anos	5 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-2-5a. => 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 (INATIVO)	b - Ficha de inscrição / lista de presença / certificado (INATIVO)	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-2-5b => 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 capacitação e aperfeiçoamento								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Outros assuntos referentes à capacitação e treinamento. (alterado em 30/10/2025).

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	
00.02.02.09.00.0001	0-2-2-9a	Outros assuntos referentes à capacitação e aperfeiçoamento	a - Processo de pagamento a instrutor / instituição	Tempo Necessário	6 anos	X				=> Para pagamento de servidor, utilizar o código 0-2-4.  => 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'.
00.02.02.09.00.0002	0-2-2-9b	Outros assuntos referentes à capacitação e aperfeiçoamento	b – Relatório / controle para prestação de contas referente à ação de capacitação (controle de recursos) (INATIVO)	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/05/2009. - Classificar em 0-5-1-2-2h => 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'.
00.02.03.00.00.0000	0-2-3	QUADROS, TABELAS E POLÍTICAS DE PESSOAL								
00.02.03.00.01.0000	0-2-3-0-1	Estudos e previsão de pessoal								

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	
00.02.03.00.01.0001	0-2-3-0-1a	Estudos e previsão de pessoal	a - Tabela de cargos, vencimento, fundamento legal, órgãos	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 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.03.00.02.0000	0-2-3-0-2	Criação, classificação e remuneração de cargos e funções		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: 3 anos na fase corrente e 2 anos na intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Matriz de competência.
00.02.03.00.02.0001	0-2-3-0-2a	Criação, classificação e remuneração de cargos e funções	a – Sugestão de modificação de competência profissional e dos requisitos para os cargos e funções; planilha 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'.

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	
00.02.03.00.03.0000	0-2-3-0-3	Reestruturações e alterações salariais								
00.02.03.00.03.0001	0-2-3-0-3a	Reestruturações e alterações salariais	a - Estudo, plano, norma, projeto	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 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
00.02.03.00.03.0002	0-2-3-0-3b	Reestruturações e alterações salariais	b - Avaliação de desempenho, promoção, ascensão funcional, progressão funcional, enquadramento, equiparação, reajuste e reposição salarial	5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior: b - Avaliação de desempenho, promoção, ascensão funcional, progressão funcional, enquadramento. (alterado em 30/10/2025);</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> <li>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>

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	
00.02.03.00.03.0003	0-2-3-0-3c	Reestruturações e alterações salariais	c - Lista de antiguidade	5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p> <p>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>
00.02.03.01.00.0000	0-2-3-1	Movimentação de pessoal								
00.02.03.01.00.0001	0-2-3-1a	Movimentação de pessoal	a - Estudo ou decisão de caráter geral	3 anos	3 anos		X			<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>

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	
00.02.03.01.00.0002	0-2-3-1b	Movimentação de pessoal	b - Ficha de admissão e de desligamento do servidor	Tempo Necessá rio	3 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'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.03.01.00.0003	0-2-3-1c	Movimentação de pessoal	c – Controle e distribuição dos cargos providos e vagos (vacância)	Tempo Necessá rio	---	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).

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	
00.02.03.01.00.0004	0-2-3-1d	Movimentação de pessoal	d – Provimento / vacância de cargos e funções	5 anos	52 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'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
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	52 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: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
00.02.03.01.01.0002	0-2-3-1-1b	<b>Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção</b>	b - Contratação pela CLT (comunicação, solicitação)	5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- 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'.</p> <p>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>
00.02.03.01.01.0003	0-2-3-1-1c	<b>Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção</b>	c - Quadro de controle (admissão, aproveitamento, contratação, nomeação, readmissão, readaptação, recondução, reintegração, reversão, delegação, reassunção)	2 anos	1 ano	X				<p>'=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <p>- Denominação anterior: Quadro de controle (admissão, aproveitamento, contratação, nomeação, readmissão, readaptação, recondução, reintegração, reversão, delegação) (alterada em 14/08/2019).</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior: 4 anos na fase corrente e 2 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).</p>

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	
00.02.03.01.01.0004	0-2-3-1-1d	<b>Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção</b>	d - Processo de readmissão, readaptação, recondução, reintegração, reversão, reassunção de servidor no cargo efetivo	5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <p>- Denominação anterior: Processo de readmissão, readaptação, recondução, reintegração, reversão de servidor no cargo efetivo (alterada em 14/08/2019).</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- 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'.</p> <p>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>
00.02.03.01.01.0005	0-2-3-1-1e	<b>Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção</b>	e - Termo de posse para atestar compromisso com a atribuição do cargo	5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 29/06/2010).</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>

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	
00.02.03.01.01.0006	0-2-3-1-1f	<b>Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção</b>	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	<b>Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção</b>	g - Delegação de atividade notarial e registral	5 anos	52 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: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.03.01.02.0000	0-2-3-1-2	<b>Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento</b>								

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	
00.02.03.01.02.0001	0-2-3-1-2a	<b>Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento</b>	a - Processo de demissão de servidor	5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p> <p>- Destinação final anterior: Guarda permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>
00.02.03.01.02.0002	0-2-3-1-2b	<b>Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento</b>	b - Dispensa de servidor da função gratificada, responsável pelo expediente, celetista.	5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- 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'.</p> <p>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>

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	
00.02.03.01.02.0003	0-2-3-1-2c	<b>Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento</b>	c - Exoneração de servidor do cargo efetivo/em comissão	5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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'.</li> <li>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>
00.02.03.01.02.0004	0-2-3-1-2d	<b>Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento</b>	d - Comunicação de falecimento de servidor	5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 29/06/2010).</li> <li>- 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'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>

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	
00.02.03.01.02.0005	0-2-3-1-2e	<b>Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento</b>	e - Processo de declaração de vacância por falecimento de servidor	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.03.01.03.0000	0-2-3-1-3	<b>Lotação. Remoção. Transferência. Permuta</b>								
00.02.03.01.03.0001	0-2-3-1-3a	<b>Lotação. Remoção. Transferência. Permuta</b>	a - Lotação, remoção, transferência, permuta de servidor	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'. - Prazo anterior: (1) 5 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). (2) 3 anos na fase corrente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - ordem de serviço; - lotação técnica (Teletrabalho - RETE - Regime Especial de Teletrabalho Remoto Externo / RETD - Regime Especial de Trabalho à Distância) (alterada em 14/08/2019)

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	
00.02.03.01.03.0002	0-2-3-1-3b	<b>Lotação. Remoção. Transferência. Permuta</b>	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	<b>Lotação. Remoção. Transferência. Permuta</b>	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	<b>Lotação. Remoção. Transferência. Permuta</b>	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	<b>Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição</b>								

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	
00.02.03.01.04.0001	0-2-3-1-4a	<b>Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição</b>	a - Designação, disponibilidade, redistribuição, substituição de servidor	5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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'.</li> <li>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>
00.02.03.01.04.0002	0-2-3-1-4b	<b>Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição</b>	b - Processo de designação, disponibilidade, redistribuição e substituição (INATIVO)	5 anos	51 anos	X				<p>=&gt; VIGÊNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inativado em 06/08/2014.</li> <li>- Classificar em 0-2-3-1-4a.</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>

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	
00.02.03.01.04.0003	0-2-3-1-4c	<b>Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição</b>	c - Indicação de servidor para função gratificada	5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; Pode ser juntado ao assentamento funcional.</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- 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'.</p> <p>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>
00.02.03.01.04.0004	0-2-3-1-4d	<b>Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição</b>	d - Indicação de servidor para substituição de titular	5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; Pode ser juntado ao assentamento funcional.</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- 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'.</p> <p>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>

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	
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	52 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: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
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	52 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: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
00.02.03.01.05.0002	0-2-3-1-5b	Requisição. Cessão	b - Requisição de servidor de outro órgão	5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>
00.02.03.01.05.0003	0-2-3-1-5c	Requisição. Cessão	c - Processo de requisição, cessão de servidor	5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>

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	
00.02.03.01.05.0004	0-2-3-1-5d	Requisição. Cessão	d - Autorização de cessão de servidor	5 anos	52 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - 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'. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.03.01.05.0005	0-2-3-1-5e	Requisição. Cessão	e - Retorno ao órgão de origem	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
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'.

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	
00.02.04.00.00.0000	0-2-4	DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS								
00.02.04.01.00.0000	0-2-4-1	Folha de pagamento. Ficha financeira								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Folhas de pagamento. Fichas financeiras (alterado em 30/10/2025).
00.02.04.01.00.0001	0-2-4-1a	Folha de pagamento. Ficha financeira	a - Folha de pagamento	Tempo Necess ário	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'.

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	
00.02.04.01.00.0002	0-2-4-1b	Folha de pagamento. Ficha financeira	b - Processo de folha de pagamento de servidores	5 anos	95 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior (1): 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).</li> <li>- Prazo anterior (2): Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consignação em folha de pagamento.</li> </ul>
00.02.04.01.00.0003	0-2-4-1c	Folha de pagamento. Ficha financeira	c – Contracheque (segunda via e assuntos relacionados)	Tempo Necessário	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>

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	
00.02.04.01.00.0004	0-2-4-1d	Folha de pagamento. Ficha financeira	d - Ficha financeira (demonstrativo financeiro - despesa com pessoal)	5 anos	95 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior (1): 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).</li> <li>- Prazo anterior (2): Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>
00.02.04.01.00.0005	0-2-4-1e	Folha de pagamento. Ficha financeira	e - Débitos pendentes de servidores (comunicação)	Tempo Necessário	5 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servidores desligados.</li> </ul>

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	
00.02.04.01.01.0000	0-2-4-1-1	Salário, vencimento, provento e remuneração		7 anos	---	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <p>- Denominação anterior: Salários, vencimentos, proventos e remunerações (alterado em 30/10/2025).</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior: 3 anos na fase corrente e 4 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA:</p> <p>- Revisão de pensão.</p>

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	
00.02.04.01.01.0001	0-2-4-1-1a	Salário, vencimento, provento e remuneração	a - Revisão de proventos	5 anos	95 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p> <p>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>
00.02.04.01.01.0100	0-2-4-1-1-1	Reposição		7 anos	---	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <p>- Denominação anterior: Reposições (alterado em 30/10/2025)</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior: 3 anos na fase corrente e 4 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>

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	
00.02.04.01.01.0200	0-2-4-1-1-2	Salário-família								=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 19 anos na fase intermediária / - Para os casos especiais previstos no Regime Jurídico Único, o prazo total de guarda é de 100 anos. (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.01.01.0201	0-2-4-1-1-2a	Salário-família	a - Requerimento para pagamento de salário-família (exceto casos especiais Regime Jurídico Único)	5 anos	19 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Requerimento para pagamento de salário-família (alterado em 30/10/2025) => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das 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 (exceto casos especiais Regime Jurídico Único)	5 anos	19 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Processo de concessão de salário-família (alterado em 30/10/2025) => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.01.0203	0-2-4-1-1-2c	Salário-família	c - Processo de concessão de salário-família (casos especiais Regime Jurídico Único)	5 anos	95 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Subitem criado em 30/10/2025. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-2-4-1-1-2. - Denominação anterior: Salário-família (alterado em 30/10/2025).

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	
00.02.04.01.01.0300	0-2-4-1-1-3	Abono ou provento provisório.		7 anos	--	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior: 3 anos na fase corrente e 4 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>

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	
00.02.04.01.01.0301	0-2-4-1-1-3a	Abono ou provento provisório.	a - Abono de permanência em serviço	5 anos	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adequação do prazo de guarda de "Até a homologação" para "Tempo necessário" (alterado em 08/07/2010).</li> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da homologação da aposentadoria.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> <li>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).</li> </ul>
00.02.04.01.01.0900	0-2-4-1-1-9	Outros salários, vencimentos, proventos e remunerações (INATIVO)		3 anos	4 anos	X				<p>=&gt; VIGÊNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inativado em 30/10/2025.</li> <li>- Classificar em: 0-2-4-1-1.</li> </ul>

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	
00.02.04.01.02.0000	0-2-4-1-2	Gratificações (inclusive incorporação, revisão de incorporação)		5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p> <p>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>
00.02.04.01.02.0100	0-2-4-1-2-1	Gratificações de função (função gratificada)		5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>

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	
00.02.04.01.02.0200	0-2-4-1-2-2	Cargos em comissão		5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.01.02.0300	0-2-4-1-2-3	Gratificação - jetons / natalina (Décimo terceiro salário)		7 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Natalina (Décimo terceiro salário) (alterada em 30/10/2025). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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 fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
00.02.04.01.02.0900	0-2-4-1-2-9	Outras gratificações		5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
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	52 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: 5 anos na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
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	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.01.03.0202	0-2-4-1-3-2b	Periculosidade	b - Requerimento para adicional de periculosidade	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.01.03.0300	0-2-4-1-3-3	Insalubridade								

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		
00.02.04.01.03.0301	0-2-4-1-3-3a	Insalubridade	a - Requerimento para adicional de insalubridade	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.01.03.0302	0-2-4-1-3-3b	Insalubridade	b - Processo de concessão de adicional de insalubridade	5 anos	52 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: 5 anos na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
00.02.04.01.03.0400	0-2-4-1-3-4	Serviço extraordinário (horas extras)		5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
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	52 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: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
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	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
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	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: 3 anos na fase corrente e 4 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 3 anos na intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
00.02.04.01.03.0900	0-2-4-1-3-9	Outros adicionais		5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Adicional de qualificação (alterado em 20/12/2022).
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'.

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	
00.02.04.01.04.0002	0-2-4-1-4b	Descontos e consignações	b - Consignação	7 anos		X				<p>=&gt; Ver também o código 0-2-4-1b.</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>
00.02.04.01.04.0100	0-2-4-1-4-1	Contribuição e imposto sindical do servidor		7 anos	--	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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 4 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). - Prazo anterior (2): 2 anos na fase corrente e 3 anos na intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>

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	
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	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - 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	52 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'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
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, ENGLoba: - 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'.

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	
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	Pensão alimentícia								'=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Pensões alimentícias (alterado em 30/10/2025)

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	
00.02.04.01.04.0401	0-2-4-1-4-4a	Pensão alimentícia	a - Determinação judicial para pensão alimentícia	5 anos	95 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> <li>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 01/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>

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	
00.02.04.01.04.0402	0-2-4-1-4-4b	Pensão alimentícia	b - Processo de desconto de pensão alimentícia	5 anos	95 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p> <p>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>
00.02.04.01.04.0900	0-2-4-1-4-9	Outros descontos e consignações		7 anos	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior (1): 3 anos na fase corrente e 4 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).</p> <p>- Prazo anterior (2): 2 anos na fase corrente e 2 anos na intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>

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	
00.02.04.01.05.0000	0-2-4-1-5	Encargo patronal. Recolhimento								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Encargos patronais. Recolhimentos (alterado em 30/10/2025).
00.02.04.01.05.0001	0-2-4-1-5a	Encargo patronal. Recolhimento	a - Processo de pagamento de obrigação patronal	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
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	52 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 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
00.02.04.01.05.0300	0-2-4-1-5-3	Contribuição sindical do empregador		7 anos	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior (1): 3 anos na fase corrente e 4 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).</p> <p>- Prazo anterior (2): 2 anos na fase corrente e 2 anos na intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>
00.02.04.01.05.0400	0-2-4-1-5-4	Contribuição para o plano de seguridade social (INSS, IPERJ, IASERJ, RIO PREVIDÊNCIA)		5 anos	95 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior (1): 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).</p> <p>- Prazo anterior (2): Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>

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	
00.02.04.01.05.0500	0-2-4-1-5-5	Imposto de renda		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: 3 anos na fase corrente e 4 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.02.00.0000	0-2-4-2	Férias		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: 5 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
00.02.04.02.00.0001	0-2-4-2a	Férias	a – Escala, transferência, cancelamento, desistência, interrupção de férias	7 anos	---	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES: Denominação anterior: "Escala de férias" (alterado em 06/07/2009).</p> <p>=&gt; 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'.</p> <p>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>
00.02.04.02.00.0002	0-2-4-2b	Férias	b - Transferência, cancelamento, desistência, interrupção de férias (INATIVO)	5 anos	5 anos	X				<p>=&gt; VIGÊNCIA: - Inativado em 06/07/2009. - Classificar em 0-2-4-2a.</p> <p>=&gt; 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'.</p>

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	
00.02.04.03.00.0000	0-2-4-3	Licenças		5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.03.00.0001	0-2-4-3a	Licenças	a - Comunicação de acidente de trabalho	5 anos	52 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" 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'. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Prontuário de saúde.
00.02.04.03.01.0000	0-2-4-3-1	Licenças especiais								

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	
00.02.04.03.01.0001	0-2-4-3-1a	Licenças especiais	a - Requerimento para licença especial	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.03.01.0100	0-2-4-3-1-1	Atividade política								
00.02.04.03.01.0101	0-2-4-3-1-1a	Atividade política	a - Processo de concessão	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.03.01.0102	0-2-4-3-1-1b	Atividade política	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).

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	
00.02.04.03.01.0200	0-2-4-3-1-2	Mandato classista								
00.02.04.03.01.0201	0-2-4-3-1-2a	Mandato classista	a - Processo de concessão	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.03.01.0202	0-2-4-3-1-2b	Mandato classista	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).
00.02.04.03.01.0300	0-2-4-3-1-3	Prêmio por assiduidade (licença prêmio - quinquênio)								

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	
00.02.04.03.01.0301	0-2-4-3-1-3a	Prêmio por assiduidade (licença prêmio - quinquênio)	a - Processo de concessão	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
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	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
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	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
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								

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	
00.02.04.03.01.0601	0-2-4-3-1-6a	Acompanhar cônjuge	a - Processo de concessão	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
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	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
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	5 anos	52 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - 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'. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Prontuário de saúde.

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	
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'.
00.02.04.03.02.0004	0-2-4-3-2d	Licenças médicas	d - Boletim de Inspeção médica - BIM	5 anos	52 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - 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'. - Prazo anterior (1): Tempo necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). - Prazo anterior (2): Tempo Necessário na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLÓBA: - Prontuário de saúde.
00.02.04.03.02.0100	0-2-4-3-2-1	Acidente em serviço								

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	
00.02.04.03.02.0101	0-2-4-3-2-1a	Acidente em serviço	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.03.02.0200	0-2-4-3-2-2	Adotante								
00.02.04.03.02.0201	0-2-4-3-2-2a	Adotante	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.03.02.0300	0-2-4-3-2-3	Doença em pessoa da família								

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		
00.02.04.03.02.0301	0-2-4-3-2-3a	Doença em pessoa da família	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.03.02.0400	0-2-4-3-2-4	Gestante - aleitamento / amamentação									
00.02.04.03.02.0401	0-2-4-3-2-4a	Gestante - aleitamento / amamentação	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Estabilidade provisória (alterada em 14/08/2019).
00.02.04.03.02.0500	0-2-4-3-2-5	Paternidade									

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		
00.02.04.03.02.0501	0-2-4-3-2-5a	Paternidade	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.03.02.0600	0-2-4-3-2-6	Tratamento de saúde									
00.02.04.03.02.0601	0-2-4-3-2-6a	Tratamento de saúde	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.04.00.0000	0-2-4-4	Afastamentos									

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	
00.02.04.04.01.0000	0-2-4-4-1	Afastamentos	para exercer mandato eletivo	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.04.02.0000	0-2-4-4-2	Afastamentos	para depor	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
00.02.04.04.03.0000	0-2-4-4-3	Afastamentos	para servir como jurado	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.04.04.0000	0-2-4-4-4	Afastamentos	para servir ao Tribunal Regional Eleitoral (TRE)	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
00.02.04.04.05.0000	0-2-4-4-5	Afastamentos	suspensão de contrato de trabalho (CLT)	5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> <li>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>
00.02.04.04.06.0000	0-2-4-4-6	Afastamentos	para estágio experimental em outro cargo / órgão do Estado	5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>

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	
00.02.04.04.07.0000	0-2-4-4-7	Afastamentos	outros	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
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	5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005). - O prazo de guarda da via 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 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
00.02.04.05.00.0002	0-2-4-5b	Reembolso de despesas	b - Processo de reembolso	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'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.05.00.0003	0-2-4-5c	Reembolso de despesas	c - Ressarcimento de servidor de cobranças indevidas	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'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
00.02.04.05.01.0000	0-2-4-5-1	Locomoção		5 anos	5 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>
00.02.04.05.09.0000	0-2-4-5-9	Outros reembolsos		5 anos	5 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>
00.02.04.09.00.0000	0-2-4-9	Outros direitos, obrigações e vantagens								

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	
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	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.09.01.0100	0-2-4-9-1-1	Alistamento eleitoral								

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	
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	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.09.01.0200	0-2-4-9-1-2	Casamento (gala)								
00.02.04.09.01.0201	0-2-4-9-1-2a	Casamento (gala)	a - Processo de concessão para ausentar-se do serviço	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.09.01.0300	0-2-4-9-1-3	Doação de sangue								

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	
00.02.04.09.01.0301	0-2-4-9-1-3a	Doação de sangue	a - Processo de concessão para ausentar-se do serviço	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.09.01.0400	0-2-4-9-1-4	Falecimento de familiares (luto / nojo)								
00.02.04.09.01.0401	0-2-4-9-1-4a	Falecimento de familiares (luto / nojo)	a - Processo de concessão para ausentar-se do serviço	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.04.09.01.0500	0-2-4-9-1-5	Horário especial para servidor estudante								

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		
00.02.04.09.01.0501	0-2-4-9-1-5a	Horário especial para servidor estudante	a - Processo de concessão	5 anos	52 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 (1): 3 anos na fase corrente e 4 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). - Prazo anterior (2): 2 anos na fase corrente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Horário especial para servidor portador de deficiência.
00.02.04.09.02.0000	0-2-4-9-2	Auxílios									
00.02.04.09.02.0100	0-2-4-9-2-1	Auxílio-Adoção		5 anos	5 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005). - O prazo de guarda da via 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 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
00.02.04.09.02.0200	0-2-4-9-2-2	Auxílio-Alimentação / Auxílio- Refeição		5 anos	5 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>

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	
00.02.04.09.02.0300	0-2-4-9-2-3	Auxílio-Creche /Auxílio-Educação		5 anos	5 anos	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior: "Assistência pré-escolar/creche (auxílio-creche)" (alterada em 28/08/2015)</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 20 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>

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	
00.02.04.09.02.0400	0-2-4-9-2-4	Auxílio-Fardamento / Auxílio-Uniforme		5 anos	5 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>
00.02.04.09.02.0500	0-2-4-9-2-5	Auxílio-Moradia		5 anos	5 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>

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	
00.02.04.09.02.0600	0-2-4-9-2-6	Auxílio-Locomoção		5 anos	5 anos	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior: "Vale transporte" (alterado em 07/05/2009).</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>

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	
00.02.04.09.02.0700	0-2-4-9-2-7	Auxílio-Saúde		5 anos	5 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>
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								

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	
00.02.05.01.00.0001	0-2-5-1a	<b>Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações</b>	a - Comunicação sobre ocorrência para apurar responsabilidades, inquéritos	5 anos	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 (1): 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015). - Prazo anterior (2): Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.05.01.00.0002	0-2-5-1b	<b>Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações</b>	b - Processo administrativo de sindicância	5 anos	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 (1): 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015). - Prazo anterior (2): Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
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 Necessá rio	---	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	5 anos	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 (1): 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015). - Prazo anterior (2): Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
00.02.05.01.02.0000	0-2-5-1-2	Penalidades disciplinares		5 anos	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 (1): 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015). - Prazo anterior (2): Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.05.01.03.0000	0-2-5-1-3	Pedido de reconsideração		5 anos	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 (1): 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015). - Prazo anterior (2): Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
00.02.05.01.04.0000	0-2-5-1-4	Recurso hierárquico		5 anos	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 (1): 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015). - Prazo anterior (2): Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.06.00.00.0000	0-2-6	PREVIDÊNCIA, ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL (Quanto às licenças - VER 0-2-4-3)								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL (Quanto às licenças, ver 0-2-4-3)" (alterado em 30/10/2025).
00.02.06.01.00.0000	0-2-6-1	Benefícios								

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	
00.02.06.01.01.0000	0-2-6-1-1	seguros		5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005). - O prazo de guarda da via 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 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
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		5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005). - O prazo de guarda da via 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 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
00.02.06.01.02.0200	0-2-6-1-2-2	auxilio-doença		5 anos	5 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>
00.02.06.01.02.0300	0-2-6-1-2-3	auxilio-funeral		5 anos	5 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>

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	
00.02.06.01.02.0400	0-2-6-1-2-4	auxilio-natalidade		5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005). - O prazo de guarda da via 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 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.06.01.02.0500	0-2-6-1-2-5	auxilio-reclusão		5 anos	52 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: Tempo Necessário na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.06.01.03.0000	0-2-6-1-3	Aposentadoria								

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	
00.02.06.01.03.0001	0-2-6-1-3a	Aposentadoria	a - Atestado de incapacidade ou capacidade para o trabalho – junta médica	5 anos	95 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010).</li> <li>- 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'.</li> <li>- Prazo anterior (1): Tempo necessário na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 22/01/2015).</li> <li>- Prazo anterior (2): Tempo Necessário na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prontuário de saúde.</li> </ul>

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	
00.02.06.01.03.0002	0-2-6-1-3b	Aposentadoria	b - Processo de concessão de aposentadoria	5 anos	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 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).
00.02.06.01.03.0003	0-2-6-1-3c	Aposentadoria	c - 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'.
00.02.06.01.03.0100	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				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

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	
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>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</li> <li>- Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>
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)	5 anos	95 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> <li>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contagem em dobro de férias / Licença especial não gozada.</li> </ul>

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		
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	5 anos	95 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - 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 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.06.01.03.0200	0-2-6-1-3-2	Pensões: provisória, temporária e vitalícia									

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	
00.02.06.01.03.0201	0-2-6-1-3-2a	<b>Pensões: provisória, temporária e vitalícia</b>	a - Pensão: provisória e temporária	2 anos	5 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>

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	
00.02.06.01.03.0202	0-2-6-1-3-2b	<b>Pensões: provisória, temporária e vitalícia</b>	b - Requerimento para pensão (estatutária, vitalícia)	5 anos	95 anos	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior: b - Requerimento para pensão estatutária (alterado em 30/10/2025).</li> <li>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> <li>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>

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	
00.02.06.01.03.0203	0-2-6-1-3-2c	<b>Pensões: provisória, temporária e vitalícia</b>	c - Processo de concessão / revisão de pensão (estatutária, vitalícia)	5 anos	95 anos	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior: c - Processo de concessão / revisão de pensão estatutária (alterado em 30/10/2025).</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> <li>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).</li> </ul>

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		
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	95 anos	X					<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> <li>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).</li> </ul>
00.02.06.01.09.0000	0-2-6-1-9	Outros benefícios									

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	
00.02.06.01.09.0100	0-2-6-1-9-1	Adiantamentos e empréstimos a servidores		2 anos	5 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adequação do prazo de guarda de "Até a quitação da dívida" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> <li>- Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada a quitação da dívida.</li> </ul>

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	
00.02.06.01.09.0200	0-2-6-1-9-2	Assistência à saúde		5 anos	5 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Sem prazo na fase corrente e sem prazo na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planos de saúde.</li> </ul>
00.02.06.01.09.0201	0-2-6-1-9-2a	Assistência à saúde	a - Projetos, estudos	Tempo Necessário	----		X			<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>

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	
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)	5 anos	95 anos	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior: Exame médico de funcionário (admissional, de retorno ao trabalho, de mudança de função) (alterada em 30/08/2019)</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior(1): Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).</li> <li>- Prazo anterior (2): Tempo Necessário na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prontuário de saúde;</li> <li>- Avaliação médico-pericial (alterado em 30/08/2019).</li> </ul>

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	
00.02.06.01.09.0203	0-2-6-1-9-2c	Assistência à saúde	c - Atestado de saúde ocupacional – ASO (formulário)	5 anos	95 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - 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 (1): 30 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). - Prazo anterior (2): Tempo Necessário na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
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				=> 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'.

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	
00.02.06.01.09.0205	0-2-6-1-9-2e	Assistência à saúde	e - Ficha clínica	5 anos	95 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior (1): Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).</li> <li>- Prazo anterior (2): Tempo Necessário na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prontuário de saúde.</li> </ul>

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	
00.02.06.01.09.0206	0-2-6-1-9-2f	Assistência à saúde	f - Acompanhamento da evolução clínica médica do servidor	5 anos	95 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior (1): Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).</li> <li>- Prazo anterior (2): Tempo Necessário na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prontuário de saúde.</li> </ul>

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	
00.02.06.01.09.0207	0-2-6-1-9-2g	Assistência à saúde	g - Prontuário de saúde	5 anos	95 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Passível de reavaliação histórica;</li> <li>- Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laudos, pareceres e conclusões médico-periciais;</li> <li>- Cópia dos documentos médicos apresentados para embasar licenças e laudos dentre outros documentos.</li> </ul>
00.02.06.01.09.0300	0-2-6-1-9-3	Aquisição de imóveis								

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	
00.02.06.01.09.0301	0-2-6-1-9-3a	Aquisição de imóveis	a - Processo de aquisição de imóveis	2 anos	5 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adequação do prazo de guarda de "Até a quitação da dívida" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> <li>- Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada a quitação da dívida.</li> </ul>

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	
00.02.06.01.09.0400	0-2-6-1-9-4	Ocupação de próprios do Estado		2 anos	5 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adequação do prazo de guarda de "Até a quitação da dívida" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> <li>- Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada a desocupação.</li> </ul>
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				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>

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	
00.02.06.02.00.0000	0-2-6-2	Segurança e medicina do Trabalho								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Higiene e segurança do trabalho" (alterado em 30/10/2025). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - Destinação final anterior: Eliminação (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração) ).
00.02.06.02.01.0000	0-2-6-2-1	Prevenção de acidentes de trabalho.		5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
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	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 5 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
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.

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	
00.02.06.02.03.0000	0-2-6-2-3	Inspeção periódica de saúde		5 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Inspeções periódicas de saúde" (alterado em 30/10/2025). => PRAZO DE GUARDA: - 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'. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.06.03.00.0000	0-2-6-3	Previdência Privada		5 anos	52 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 30/10/2025. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.00.00.0000	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.

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	
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	52 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025).
00.02.09.01.01.0002	0-2-9-1-1b	Controle de frequência	b - Boletim de frequência mensal	5 anos	52 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). - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Comunicação de faltas, faltas não abonadas, ocorrências (alterado em 04/04/2013).

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	
00.02.09.01.01.0003	0-2-9-1-1c	Controle de frequência	c - Escala de plantão	Tempo Necessário	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Horário de atendimento no balcão.</li> </ul>
00.02.09.01.01.0004	0-2-9-1-1d	Controle de frequência	d - Abono de faltas	5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via 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).</li> <li>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> <li>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>

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	
00.02.09.01.01.0005	0-2-9-1-1e	Controle de frequência	e - Retificação de frequência	5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via 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).</li> <li>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> <li>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul>
00.02.09.02.00.0000	0-2-9-2	Missão fora da sede. Viagem a serviço.								<p>=&gt; Os relatórios técnicos de viagem estarão classificados no assunto correspondente ao seu conteúdo, cujos prazos e destinação estão estabelecidos na tabela.</p> <p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior: "Missões fora da sede. Viagens a serviço" (alterado em 30/10/2025).</li> </ul>
00.02.09.02.00.0001	0-2-9-2a	Missão fora da sede. Viagem a serviço.	a - Processo de concessão de diárias/passagens (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=&gt; VIGÊNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inativado em 30/10/2025.</li> <li>- Classificar em 0-2-9-2-1-2 ou 0-2-9-2-2-2 conforme o caso.</li> </ul>

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	
00.02.09.02.00.0002	0-2-9-2b	Missão fora da sede. Viagem a serviço.	b - Comunicação sobre viagem de servidor (INATIVO)	2 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 30/10/2025. - Classificar em 0-2-9-2-1-1 / 0-2-9-2-1-2 ou 0-2-9-2-2-1 / 0-2-9-2-2-2 conforme o caso,
00.02.09.02.00.0003	0-2-9-2c	Missão fora da sede. Viagem a serviço.	c - Relatório de viagem (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 30/10/2025. - Classificar em 0-2-9-2-1-2 ou 0-2-9-2-2-2 conforme o caso.
00.02.09.02.01.0000	0-2-9-2-1	Missão fora da sede. Viagem a serviço no país								=> Os relatórios técnicos de viagem estarão classificados no assunto correspondente ao seu conteúdo, cujos prazos e destinação estão estabelecidos nesta tabela.  => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.09.02.01.0001	0-2-9-2-1a	Missão fora da sede. Viagem 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 0-2-9-2-1-2 ou 0-2-9-2-2-2 conforme o caso.
00.02.09.02.01.0002	0-2-9-2-1b	Missão fora da sede. Viagem 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 0-2-9-2-1-2 ou 0-2-9-2-2-2 conforme o caso.

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	
00.02.09.02.01.0003	0-2-9-2-1c	Missão fora da sede. Viagem a serviço no país	c - Solicitação de emissão de passagem (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 08/04/2013. - Classificar em 0-2-9-2-1-2 ou 0-2-9-2-2-2 conforme o caso.
00.02.09.02.01.0004	0-2-9-2-1d	Missão fora da sede. Viagem a serviço no país	d - Recibo de entrega de bilhete de passagem (INATIVO)	2 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 08/04/2013. - Classificar em 0-6-2-2g.
00.02.09.02.01.0005	0-2-9-2-1e	Missão fora da sede. Viagem a serviço no país	e – Relatório / controle para prestação de contas referentes a diária e passagens (controle de pagamento de diárias, de recursos) (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 08/04/2013. - Classificar em 0-2-9-2-1-2 ou 0-2-9-2-2-2 conforme o caso.
00.02.09.02.01.0100	0-2-9-2-1-1	Missão fora da sede. Viagem a serviço no país - sem ônus para o Tribunal de Justiça		7 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 30/10/2025. => 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 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'. - Classificação anterior: 0-2-9-2-1. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
00.02.09.02.01.0200	0-2-9-2-1-2	Missão fora da sede. Viagem a serviço no país - com ônus para o Tribunal de Justiça		5 anos	5 anos	X				<p>=&gt; VIGÊNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Criado em 30/10/2025.</li> <li>=&gt; Os relatórios técnicos de viagem estarão classificados no assunto correspondente ao seu conteúdo, cujos prazos e destinação estão estabelecidos nesta tabela.</li> <li>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</li> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005).</li> <li>- 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'.</li> <li>- Classificação anterior: 0-2-9-2-1.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> <li>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA:</li> <li>- Ajuda de custo, diárias (requerimento, concessão);</li> <li>- Passagens (solicitação de emissão, ...);</li> <li>- Relatório / controle para prestação de contas.</li> </ul>
00.02.09.02.02.0000	0-2-9-2-2	Missão fora da sede. Viagem a serviço no exterior (afastamento do país)								

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	
00.02.09.02.02.0100	0-2-9-2-2-1	Missão fora da sede. Viagem a serviço no exterior (afastamento do país) - sem ônus para o Tribunal de Justiça		7 anos	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo anterior: 3 anos na fase corrente e 4 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</p>

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	
00.02.09.02.02.0200	0-2-9-2-2-2	Missão fora da sede. Viagem a serviço no exterior (afastamento do país) - com ônus para o Tribunal de Justiça		5 anos	5 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005).</li> <li>- 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'.</li> <li>- Classificação anterior: 0-2-9-2-2-2a.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorização de afastamento;</li> <li>- diárias (inclusive compra de moeda estrangeira);</li> <li>- lista de participante;</li> <li>- passagem;</li> <li>- passaporte;</li> <li>- prestação de contas;</li> <li>- reserva de hotel;</li> <li>- relatório de viagem</li> </ul>
00.02.09.02.02.0201	0-2-9-2-2-2a	Missão fora da sede. Viagem a serviço no exterior (afastamento do país) - com ônus para o Tribunal de Justiça	a - Autorização de afastamento, diárias (inclusive compra de moeda estrangeira), lista de participante, passagem, passaporte, prestação de contas, reserva de hotel, relatório de viagem (INATIVO)	Tempo Necessário	5 anos	X				<p>=&gt; VIGÊNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inativado em 30/10/2025.</li> <li>- Classificar em 0-2-9-2-2-2.</li> </ul>

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	
00.02.09.03.00.0000	0-2-9-3	Incentivo funcional								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Incentivos funcionais (alterado em 30/10/2025).
00.02.09.03.01.0000	0-2-9-3-1	Prêmio								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Prêmios (alterado em 30/10/2025).
00.02.09.03.01.0001	0-2-9-3-1a	Prêmio	a - Concessão de medalha, diploma de honra ao mérito e elogio	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 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).
00.02.09.04.00.0000	0-2-9-4	Delegação de competência. Procuração								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Delegações de competência. Procuração (alterado em 30/10/2025). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).

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	
00.02.09.04.01.0000	0-2-9-4-1	Delegação de competência. Procuração - geral		2 anos	5 anos	X				<p>=&gt; VIGÊNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Criado em 30/10/2025.</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Classificação anterior: 0-2-9-4.</li> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é o término da vigência.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>

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	
00.02.09.04.02.0000	0-2-9-4-2	Delegação de competência. Procuração - ordenador de despesas		5 anos	5 anos	X				<p>=&gt; VIGÊNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Criado em 30/10/2025.</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Classificação anterior: 0-2-9-4.</li> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005).</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>

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	
00.02.09.05.00.0000	0-2-9-5	<b>Serviço profissional transitório: autônomo e colaborador</b>		5 anos	52 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Serviços profissionais transitórios: autônomos e colaboradores (alterado em 30/10/2025). => PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é o término da vigência. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 52 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)). - O prazo de guarda da via 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, ENGLOBALA: - Juiz leigo, perito, intérprete, polícia militar (alterado em 17/12/2019).
00.02.09.05.00.0001	0-2-9-5a	<b>Serviço profissional transitório: autônomo e colaborador</b>	a - Comprovante de rendimentos para IRPF	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'.

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	
00.02.09.05.00.0002	0-2-9-5b	<b>Serviço profissional transitório: autônomo e colaborador</b>	b – Gerenciamento de pessoal conveniado ou terceirizado	Tempo Necessá rio	---	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, ENGLIBA: - Carta de apresentação; - Controle de frequência; - Atualização de dados no cadastro; - Curriculum vitae; - Vale transporte; - Cestas básicas.
00.02.09.05.01.0000	0-2-9-5-1	<b>Conciliadores / Mediadores</b>								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Conciliadores (alterada em 04/05/2023).
00.02.09.05.01.0001	0-2-9-5-1a	<b>Conciliadores / Mediadores</b>	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'.

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	
00.02.09.05.01.0002	0-2-9-5-1b	Conciliadores / Mediadores	b – Designação / dispensa	5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> <li>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 30/10/2025 de acordo com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração do Poder Judiciário - PCTTDA (Classe 0 - Administração)).</li> <li>- Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ato Executivo;</li> <li>- Prorrogação.</li> </ul>
00.02.09.05.01.0003	0-2-9-5-1c	Conciliadores / Mediadores	c – Carteira funcional – crachá / certidão (solicitação de emissão)	2 anos	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>
00.02.09.05.01.0004	0-2-9-5-1d	Conciliadores / Mediadores	d – Gerenciamento de Conciliadores / Mediadores (Cadastro)	Tempo Necessário	---	X				<p>=&gt; VIGÊNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Subitem criado em 15/10/2008.</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</li> </ul>

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	
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'.

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	
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.
00.02.09.05.03.0000	0-2-9-5-3	Aluno-residente								=> VIGÊNCIA: - Criado em 18/07/2024. => BASE LEGAL: - Lei nº 9832/2022; - Resolução CM nº 06/2022; - Ato Normativo TJ nº 30/2024.
00.02.09.05.03.0001	0-2-9-5-3a	Aluno-residente	a - Programa, relatório final, relação de participantes, controle de expedição de certificado	5 anos	5 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Subitem criado em 18/07/2024.
00.02.09.05.03.0002	0-2-9-5-3b	Aluno-residente	b – Gerenciamento - aluno-residente	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Subitem criado em 18/07/2024. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Cadastro; - Solicitação de aluno-residente; - Requerimentos etc
00.02.09.06.00.0000	0-2-9-6	Ações trabalhistas. Reclamações trabalhistas (INATIVO)		Tempo Necessário	5 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 30/10/2025. - Classificar em: 0-2-0-4c.
00.02.09.07.00.0000	0-2-9-7	Movimentos reivindicatórios: greves e paralisações (INATIVO)		5 anos	5 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 30/10/2025. - Classificar em: 0-2-0-4b.
00.03.00.00.00.0000	0-3	MATERIAL								

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	
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								

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		
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					<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior: "Dossiê de Cadastramento de Fornecedor" (alterado em 27/04/2009).</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 16/09/2010).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>

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	
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				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 16/09/2010).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliação de fornecedores.</li> </ul>
00.03.01.00.00.0000	0-3-1	ESPECIFICAÇÃO. PADRONIZAÇÃO. CODIFICAÇÃO. PREVISÃO. CATÁLOGO. IDENTIFICAÇÃO. CLASSIFICAÇÃO		2 anos	---	X				<p>=&gt; Manter sempre o catálogo mais atualizado, eliminando os anteriores.</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>
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				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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'.</li> </ul>

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	
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, ENGLIBA: - Aceitação prévia de amostra de materiais.

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	
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, ENGLOBAL: - 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'.

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	
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'.

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	
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'.

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	
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, ENGLOBA: - 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, ENGLOBA: - 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								

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	
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'.

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	
00.03.03.01.02.0002	0-3-3-1-2b	Aluguel. Comodato. Leasing	b – Contratação - aluguel, comodato, leasing	Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>
00.03.03.01.02.0003	0-3-3-1-2c	Aluguel. Comodato. Leasing	c - Proposta, comunicado e informes	2 anos	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>
00.03.03.01.03.0000	0-3-3-1-3	Empréstimo. Doação. Cessão. Permuta								

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	
00.03.03.01.03.0001	0-3-3-1-3a	<b>Empréstimo. Doação. Cessão. Permuta</b>	a – Empréstimo, cessão (solicitação de bem patrimonial)	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'.
00.03.03.01.03.0002	0-3-3-1-3b	<b>Empréstimo. Doação. Cessão. Permuta</b>	b – Doação, permuta	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'.
00.03.03.01.03.0003	0-3-3-1-3c	<b>Empréstimo. Doação. Cessão. Permuta</b>	c - Controle	1 ano	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 06/06/2008. => 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'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Relação de equipamentos instalados nas salas de aula / eventos externos (check list).

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	
00.03.03.02.00.0000	0-3-3-2	Material de consumo								=> PRAZO DE GUARDA: - Os documentos referentes a material não adquirido deverão ser eliminados após 01 ano.
00.03.03.02.01.0000	0-3-3-2-1	Compra								
00.03.03.02.01.0001	0-3-3-2-1a	Compra	a - Processo de aquisição	Tempo Necessá rio	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'.
00.03.03.02.01.0002	0-3-3-2-1b	Compra	b – Adiantamento para compra	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'.
00.03.03.02.02.0000	0-3-3-2-2	Cessão. Doação. Permuta								
00.03.03.02.02.0001	0-3-3-2-2a	Cessão. Doação. Permuta	a – Cessão, doação, permuta	4 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'.

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	
00.03.03.02.02.0002	0-3-3-2-2b	Cessão. Doação. Permuta	b - Controle	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'.
00.03.03.02.03.0000	0-3-3-2-3	Impressão de formulários		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'.
00.03.04.00.00.0000	0-3-4	REQUISIÇÃO. DISTRIBUIÇÃO E/OU MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL (permanente e de consumo)								

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	
00.03.04.00.00.0001	0-3-4a	Requisição. Distribuição e/ou movimentação de material (permanente e de consumo)	a - Requisição / solicitação, distribuição e / ou movimentação 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'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Comprovação de recebimento / entrega; - Acompanhamento das solicitações; - Perfil do usuário.
00.03.04.00.00.0002	0-3-4b	Requisição. Distribuição e/ou movimentação de material (permanente e de consumo)	b - Termo de responsabilidade pelo controle patrimonial	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 alienação" 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'.
00.03.04.00.00.0003	0-3-4c	Requisição. Distribuição e/ou movimentação de material (permanente e de consumo)	c - Termo de transferência	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'.
00.03.04.01.00.0000	0-3-4-1	Controle de estoque								

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	
00.03.04.01.00.0001	0-3-4-1a	Controle de estoque	a - Relatório mensal do almoxarifado	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'.
00.03.04.01.00.0002	0-3-4-1b	Controle de estoque	b - Relatório anual do almoxarifado	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'.
00.03.04.01.00.0003	0-3-4-1c	Controle de estoque	c - Controle	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'.
00.03.04.02.00.0000	0-3-4-2	Extravio. Roubo. Desaparecimento								
00.03.04.02.00.0001	0-3-4-2a	Extravio. Roubo. Desaparecimento	a - Comunicação de ocorrência	2 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'.

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		
00.03.04.02.00.0002	0-3-4-2b	Extravio. Roubo. Desaparecimento	b - Processo de apuração de responsabilidade	Tempo Necessá rio	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'.
00.03.04.03.00.0000	0-3-4-3	Transporte de material									
00.03.04.03.00.0001	0-3-4-3a	Transporte de material	a - Solicitação de transporte	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'.

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	
00.03.04.03.00.0002	0-3-4-3b	Transporte de material	b - Processo de contratação de transportadora	Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>
00.03.04.03.00.0003	0-3-4-3c	Transporte de material	c - Contrato	Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>

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		
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, ENGLOBA: - 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.

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	
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				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>
00.03.05.01.00.0000	0-3-5-1	Venda (inclusive leilão)		Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>
00.03.05.02.00.0000	0-3-5-2	Cessão. Doação. Permuta								

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	
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, ENGLOBA: - 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, ENGLOBA: - Orçamento de serviço contratado (planilhas).

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		
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									

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	
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, ENGLoba: - 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'.

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	
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				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>
00.03.07.02.00.0000	0-3-7-2	Material de consumo		2 anos	6 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstrativo financeiro de entrada e saída de material.</li> </ul>
00.03.09.00.00.0000	0-3-9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A MATERIAL								

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	
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, ENGLoba: - 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								

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	
00.04.01.00.00.0001	0-4-1a	Bens imóveis	a - Plantas, projeto arquitetônico	Tempo Necessário	5 anos		X			<p>=&gt; É opcional a reprodução dos documentos previamente ao recolhimento, para que o órgão permaneça com cópias para consulta.</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</li> <li>- 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'.</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Placa para instalação / inauguração.</li> </ul>
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				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</li> </ul> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>
00.04.01.00.01.0200	0-4-1-0-1-2	Gás								

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	
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'.

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	
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								

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	
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								

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	
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								

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	
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								

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	
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								

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	
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								

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	
00.04.01.04.00.0001	0-4-1-4a	Obras	a - Projeto arquitetônico, plantas, etc.	Tempo Necessário	5 anos		X			<p>=&gt; Pode ser gerado um processo.</p> <p>=&gt; 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'.</p>
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				<p>=&gt; ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Atestado de vistoria para acompanhamento de obras, serviços (alterada em 29/01/2019).</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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).</p> <p>=&gt; 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).</p>

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	
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'.

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	
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'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - DATABOOK (Obra).
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).

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	
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'.
00.04.01.05.00.0004	0-4-1-5d	Serviços de manutenção	d – Licitação – inclusive empenho (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 da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.01.05.01.0000	0-4-1-5-1	Manutenção de elevadores								

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	
00.04.01.05.01.0001	0-4-1-5-1a	Manutenção de elevadores	a – Pagamento de manutenção de elevador	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'.
00.04.01.05.02.0000	0-4-1-5-2	Manutenção de ar condicionado								
00.04.01.05.02.0001	0-4-1-5-2a	Manutenção de ar condicionado	a – Pagamento de manutenção de ar condicionado	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'.
00.04.01.05.03.0000	0-4-1-5-3	Manutenção de subestações e geradores								

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	
00.04.01.05.03.0001	0-4-1-5-3a	Manutenção de subestações e geradores	a – Pagamento de subestação e gerador	Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>
00.04.01.05.04.0000	0-4-1-5-4	Limpeza, Imunização, Desinfestação, Reciclagem								<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (1) Estabelecimento de prazo de guarda/destinação final em 16/06/2014.</li> <li>- (2) Prazo de guarda/destinação final anterior: ""Tempo necessário", a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'" (alterado em 01/09/2016).</li> </ul>
00.04.01.05.04.0001	0-4-1-5-4a	Limpeza, Imunização, Desinfestação, Reciclagem	a – Pagamento de limpeza, imunização, desinfestação e reciclagem	Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>

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	
00.04.01.05.04.0002	0-4-1-5-4b	Limpeza, Imunização, Desinfestação, Reciclagem	b - Solicitação e outros documentos referentes a limpeza, imunização, desinfestação e reciclagem	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'. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Solicitação de limpeza, imunização, desinfestação e reciclagem" (alterado em 01/09/2016).
00.04.01.05.09.0000	0-4-1-5-9	Outros serviços de manutenção (jardinagem, ornamentação,...)		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' (alterado em 20/07/2010). => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Outros serviços de manutenção" (alterado em 20/07/2010).
00.04.02.00.00.0000	0-4-2	VEÍCULOS								
00.04.02.01.00.0000	0-4-2-1	Aquisição (inclusive licitações)								=> PRAZO DE GUARDA: - Para veículos não adquiridos eliminar após 01 ano.
00.04.02.01.01.0000	0-4-2-1-1	Compra (inclusive por importação)								

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	
00.04.02.01.01.0001	0-4-2-1-1a	Compra (inclusive por importação)	a – Compra de veículos (aquisição)	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'.
00.04.02.01.02.0000	0-4-2-1-2	Aluguel								
00.04.02.01.02.0001	0-4-2-1-2a	Aluguel	a – Aluguel de veículos (aquisição)	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'.
00.04.02.01.03.0000	0-4-2-1-3	Cessão. Doação. Permuta. Transferência								

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	
00.04.02.01.03.0001	0-4-2-1-3a	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 Eliminar). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.02.02.00.0000	0-4-2-2	Cadastro. Licenciamento. Emplacamento. Tombamento		Tempo Necessário	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Adequação do prazo de guarda de "Até a alienação" para "Tempo necessário" (alterado em 01/07/2010). - 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'.

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	
00.04.02.02.00.0001	0-4-2-2a	Cadastro. Licenciamento. Emplacamento. Tombamento	a - Solicitação de credenciamento de veículo junto ao DETRAN	Tempo Necessário	5 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adequação do prazo de guarda de "Até o emplacamento" para "Tempo necessário" (alterado em 01/07/2010).</li> <li>- 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.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>
00.04.02.03.00.0000	0-4-2-3	Alienação								<p>'=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior: "Alienação (inclusive licitações)" (alterada em 08/04/2015).</li> </ul>
00.04.02.03.01.0000	0-4-2-3-1	Venda (inclusive leilão)								
00.04.02.03.01.0001	0-4-2-3-1a	Venda (inclusive leilão)	a – Venda de veículos (alienação)	Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>

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	
00.04.02.03.02.0000	0-4-2-3-2	Cessão. Doação. Permuta. Transferência								
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, ENGLoba: - Boletos de abastecimento, planilha de controle de combustível.

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	
00.04.02.04.00.0002	0-4-2-4b	<b>Abastecimento. Limpeza. Manutenção. Reparo</b>	b – Solicitação / processo de manutenção / conserto de veículos	Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=&gt; Pode ser gerado um processo;</p> <p>=&gt; 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'. =&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL: - Ordem de serviço.</p>
00.04.02.04.00.0003	0-4-2-4c	<b>Abastecimento. Limpeza. Manutenção. Reparo</b>	c – Comprovante de abastecimento (INATIVO)	Tempo Necessário	---	X				<p>=&gt; VIGÊNCIA: - Inativado em 13/07/2009. =&gt; 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'.</p>

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		
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									

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	
00.04.02.09.00.0001	0-4-2-9a	Outros assuntos referentes a veiculos	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 veiculos		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: - 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'.

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	
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, ENGLOBAL: - 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								

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	
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).

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	
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, ENGLIBA: - Materiais e equipamentos de segurança (armas, algemas,...); - Cautela de armas, cautela de algemas; - Listagem de pronto (controle diário).

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	
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				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>
00.04.09.01.02.0000	0-4-9-1-2	Seguros (inclusive de veículos)								<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Os documentos que não envolvem pagamentos serão eliminados após 1 ano.</li> </ul>
00.04.09.01.02.0001	0-4-9-1-2a	Seguros (inclusive de veículos)	a - Apólice de seguros	Tempo Necessário	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</li> <li>- Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>

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	
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.

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	
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.

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	
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, ENGLOBAL: - 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).

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	
00.04.09.02.01.0000	0-4-9-2-1	Mudança para outros imóveis		Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>
00.04.09.02.02.0000	0-4-9-2-2	Mudança dentro do mesmo imóvel		Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Os documentos que não envolvem pagamentos serão eliminados após 1 ano;</li> <li>- 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.</li> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>

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	
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'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Uso da Sala Passiva (alterado em 21/03/2023).
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'.

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	
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, ENGLoba: - 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 ENGLoba: - 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'.

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	
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).

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	
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).

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	
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 Necess ário	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'.

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	
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'.

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	
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/divida)								

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	
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).

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	
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).

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	
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				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE.</li> <li>- 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'.</li> </ul>
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			<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</li> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>

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	
00.05.01.02.02.0008	0-5-1-2-2h	Acompanhamento de despesa mensal (pessoal/dívida)	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								

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	
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.

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	
00.05.02.01.00.0004	0-5-2-1d	Programação financeira de desembolso	d - Relatório de gestão fiscal	6 anos	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Temporalidade anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária, com Guarda permanente (alterada em 22/01/2015).</li> </ul>
00.05.02.01.00.0005	0-5-2-1e	Programação financeira de desembolso	e - Quadro da Lei de responsabilidade fiscal	6 anos	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Temporalidade anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária, com Guarda permanente (alterada em 22/01/2015).</li> </ul>
00.05.02.02.00.0000	0-5-2-2	Execução financeira								

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	
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, ENGLOBALA: - Nota fiscal; - Recibo de pagamento; - Pagamentos diversos.

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	
00.05.02.02.00.0002	0-5-2-2b	Execução financeira	b - Pagamento.	Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior (1): "Processo de execução financeira e orçamentária" (alterada em 22/01/2015).</li> <li>- Denominação anterior (2): "Processo de pagamento" (alterada em 24/02/2016).</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conferência de pagamentos;</li> <li>- Liquidação de despesa (Documento de liquidação);</li> <li>Nota fiscal / Fatura;</li> <li>- Recibo de pagamento.</li> </ul>

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	
00.05.02.02.00.0003	0-5-2-2c	Execução financeira	c - Ordem bancária de transferência financeira	Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- 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.</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA:</p> <p>- Cópia de cheque emitido.</p>
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>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- 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.</p> <p>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE.</p> <p>- O prazo de guarda da via 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>

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	
00.05.02.02.00.0005	0-5-2-2e	Execução financeira	e - Conformidade diária	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).
00.05.02.02.00.0006	0-5-2-2f	Execução financeira	f – Boletim diário de caixa	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'.
00.05.02.02.01.0000	0-5-2-2-1	Receita (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'.

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	
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).

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	
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'.

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	
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).

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	
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, ENGLoba: - Comprovante de agendamento de conta.

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	
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								

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	
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'.

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	
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				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior (1): 3 anos na fase corrente e 3 na intermediária (alterado em 09/10/2012).</li> <li>- Prazo anterior (2): 3 anos na fase corrente e 7 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).</li> </ul>
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				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>
00.05.07.00.00.0005	0-5-7e	TOMADA DE CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS	e – Controle de adiantamentos concedidos	Tempo Necessário	---	X				<p>=&gt; VIGÊNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Criado em 18/05/2010.</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>

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	
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 Necess ário	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 Necess ário	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'.

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	
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'.

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	
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'.

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	
00.06.01.00.01.0001	0-6-1-0-1a	Normas e manuais	a - Planos, projetos e diagnósticos	5 anos	5 anos		X			<p>=&gt; Pode ser gerado um processo.</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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>
00.06.01.00.01.0002	0-6-1-0-1b	Normas e manuais	b - Busca de doutrinas, jurisprudência, legislação, etc.	2 anos	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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>
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				<p>=&gt; 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'.</p>

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	
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, ENGLOBALA: - 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, ENGLOBALA: - Reposição de obra extraviada.

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	
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'.

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	
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'.

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	
00.06.01.03.00.0002	0-6-1-3b	Catálogo, classificação e indexação	b - Ficha de descrição	Tempo Necessário	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional.</li> <li>- O prazo de guarda mínimo, na fase corrente, é até a alienação do bem.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulário de entrada de dados na base de livros e folhetos;</li> <li>- Formulário de entrada de dados na base de vídeos.</li> </ul>
00.06.01.03.00.0003	0-6-1-3c	Catálogo, classificação e indexação	c - Catálogo topográfico	Tempo Necessário	---		X			<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>
00.06.01.03.00.0004	0-6-1-3d	Catálogo, classificação e indexação	d - Catálogo de assunto	Tempo Necessário	---		X			<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>

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	
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	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'.

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	
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 – Usuários (ficha de inscrição, controle de acesso,...)	Tempo Necessário	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Ficha de inscrição de usuários" (alterada em 15/03/2022). => 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'.

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	
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 Necess ário	---	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 Necess ário	---	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								

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	
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, ENGLOBAL: - Normas sobre amostragem (alterado em 05/09/2019).
00.06.02.00.02.0000	0-6-2-0-2	Pesquisas (sobre proveniência,...)								=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL: - 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'.

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	
00.06.02.00.02.0003	0-6-2-0-2c	Pesquisas	c - Solicitação de pesquisa	Tempo Necessário	---	X				=> VIGENCIA: - 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			=> VIGENCIA: - 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).

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	
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				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>
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				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional.</li> <li>- O prazo de guarda da via 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).</li> <li>- Prazo de guarda anterior: 03 anos (alterado em 24/10/2014).</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul>

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	
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 tomo 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 desapensação 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'.

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	
00.06.02.02.00.0007	0-6-2-2g	<b>Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos</b>	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, ENGLOBAL: - Listagem, acompanhamento, controle de prazos – de envio, de devolução, de saída e de recebimento.
00.06.02.02.00.0008	0-6-2-2h	<b>Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos</b>	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	<b>Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos</b>	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'.

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	
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				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofício, memorando, e-mail, despacho em processos,...</li> </ul>
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				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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'.</li> </ul>
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				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).</li> </ul>

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	
00.06.02.02.00.0013	0-6-2-2m	<b>Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos</b>	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, ENGLIBA: - Controles de devolução (solicitação, mandado de busca e apreensão, edital,...)
00.06.02.02.00.0014	0-6-2-2n	<b>Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos</b>	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	<b>Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos</b>	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'.

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	
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'.

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	
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'.

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	
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).

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	
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'.

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	
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								

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	
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.

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	
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								

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	
00.06.03.00.01.0000	0-6-3-0-1	Normas e manuais		Tempo Necessário	6 anos		X			<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</li> <li>- Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Termo de responsabilidade para reprodução de imagens do acervo.</li> </ul>
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				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</li> </ul> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>

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	
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								

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	
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'.

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	
00.06.03.03.00.0001	0-6-3-3a	Catálogo e classificação	a - Ficha catalográfica	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a informatização ou alienação" 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'.
00.06.03.03.00.0002	0-6-3-3b	Catálogo e classificação	b - Ficha de descrição	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a informatização ou alienação" 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'.
00.06.03.04.00.0000	0-6-3-4	Referência e circulação								
00.06.03.04.00.0001	0-6-3-4a	Referência e circulação	a - Solicitação de pesquisas (documentação museológica)	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: 1 ano na fase corrente e 1 ano na fase intermediária (alterado em 24/06/2010).

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	
00.06.03.04.00.0002	0-6-3-4b	Referência e circulação	b - Cobrança de acervo museológico emprestado	Tempo Necessário	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a devolução" para "Tempo necessário" (alterado em 24/06/2010). - 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'.
00.06.03.04.00.0003	0-6-3-4c	Referência e circulação	c - Pedido / devolução de acervo museológico (protocolo, recibo de comprovação da devolução,...)	1 ano	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Recibo de comprovação da devolução de acervo museológico" (alterado em 24/06/2010). => PRAZO DE GUARDA: - Denominação anterior: "Recibo de comprovação da devolução de acervo museológico"; (alterado em 24/06/2010). - 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'.
00.06.03.04.00.0004	0-6-3-4d	Referência e circulação	d - Livro de protocolo para controlar entrada e saída de peças museológicas (INATIVO)	3 anos	2 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 24/06/2010. - Classificar em 0-6-3-4c. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

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	
00.06.03.04.00.0005	0-6-3-4e	Referência e circulação	e – Cadastro de usuário -fichas, termo de responsabilidade, ... (documentação museológica)	Tempo Necess ário	---		X			<p>=&gt; VIGÊNCIA: - Criado em 24/06/2010.</p> <p>=&gt; ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Cadastro de usuário- ficha,... (documentação museológica)" (alterado em 13/10/2011).</p> <p>&gt; OUTRAS OBSERVAÇÕES: - 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'.</p>
00.06.03.05.00.0000	0-6-3-5	Programa de história oral								
00.06.03.05.01.0000	0-6-3-5-1	Entrevistas. Depoimentos. Transcrições		Tempo Necess ário	---		X			<p>=&gt; 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'.</p> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Fichas de controle de entrevistas; - Relatório de entrevistas.</p>
00.06.03.06.00.0000	0-6-3-6	Memória institucional		Tempo Necess ário	---		X			<p>=&gt; 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'.</p>
00.06.04.00.00.0000	0-6-4	JURISPRUDÊNCIA								

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	
00.06.04.00.00.0001	0-6-4a	Jurisprudência	a - Listagem de siglas judiciais	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'.

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	
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								

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	
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'.
00.06.04.02.00.0002	0-6-4-2b	Súmula	b - Livro de registro de súmula	Tempo Necessário	2 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 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'.
00.06.04.02.00.0003	0-6-4-2c	Súmula	c - Processo de súmula	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'.

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	
00.06.04.02.00.0004	0-6-4-2d	Súmula	d - Processo de arguição de inconstitucionalidade	Tempo Necess ário	---		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'.
00.06.04.03.00.0000	0-6-4-3	Repositório oficial								
00.06.04.03.00.0001	0-6-4-3a	Repositório oficial	a - Controle de remessa de publicações aos repositórios oficiais	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'.
00.06.04.03.00.0002	0-6-4-3b	Repositório oficial	b - Solicitação de editora para repositório oficial	2 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'.
00.06.04.03.00.0003	0-6-4-3c	Repositório oficial	c - Processo de repositório oficial	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'.
00.06.05.00.00.0000	0-6-5	EDITORACÃO								
00.06.05.01.00.0000	0-6-5-1	Publicações								
00.06.05.01.01.0000	0-6-5-1-1	Publicações oficiais								

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	
00.06.05.01.01.0001	0-6-5-1-1a	Publicações oficiais	a - Aviso de edital (listar resumo de edital para publicação)	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).
00.06.05.01.01.0002	0-6-5-1-1b	Publicações oficiais	b - Controle da publicação (em jornais oficiais, em sistemas corporativos)	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'.
00.06.05.01.01.0003	0-6-5-1-1c	Publicações oficiais	c - Encaminhamento de material para publicação (gabarito)	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).
00.06.05.01.02.0000	0-6-5-1-2	Publicação de matérias (nos boletins administrativos / de pessoal / de serviço e outras publicações)								
00.06.05.01.02.0001	0-6-5-1-2a	Publicação de matérias (nos boletins administrativos / de pessoal / de serviço e outras publicações)	a - Publicação do órgão (revistas, boletins, informativos, relatórios, discursos, etc.)	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'.

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	
00.06.05.02.00.0000	0-6-5-2	Projeto editorial		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'.
00.06.05.02.00.0001	0-6-5-2a	Projeto editorial	a - Elaboração da pauta	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).
00.06.05.02.00.0002	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).

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	
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).

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	
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, bânêres, 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'.

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	
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.
00.06.05.05.00.0003	0-6-5-5c	Distribuição. Promoção. Divulgação. Comunicação Visual	c - Solicitação de peças de comunicação visual	2 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 15/12/2017. => 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'.
00.06.06.00.00.0000	0-6-6	<b>SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTE DOCUMENTAL</b>								
00.06.06.01.00.0000	0-6-6-1	Microfilmagem								
00.06.06.01.00.0001	0-6-6-1a	Microfilmagem	a - Estudos, projetos e normas	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'.
00.06.06.02.00.0000	0-6-6-2	Digitalização								
00.06.06.02.00.0001	0-6-6-2a	Digitalização	a - Estudos, projetos e normas	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'.

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	
00.06.06.02.00.0002	0-6-6-2b	Digitalização	b - Peças originais digitalizadas - documentação administrativa permanente	Tempo Necessário	5 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 26/11/2021. => PRAZO DE GUARDA: - Os documentos físicos digitalizados, para a tramitação eletrônica ou para outros fins, não poderão ser eliminados, se forem de guarda permanente (Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário - CNJ) - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
00.06.06.02.00.0003	0-6-6-2c	Digitalização	c - Peças originais digitalizadas - documentação administrativa eliminável	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 26/11/2021. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Observar também o disposto no Art. 29 Súnic do Ato Normativo nº 19/2020.
00.06.06.03.00.0000	0-6-6-3	Outras substituições de suporte documental		5 anos	5 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 19/06/2009. => 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'.
00.06.07.00.00.0000	0-6-7	CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO 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'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Controle de condições climáticas (temperatura, umidade) nos ambientes de armazenamento de documentos.

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	
00.06.07.00.00.0001	0-6-7a	Conservação e restauração de documentos	a – Conservação / restauração (ficha de diagnóstico do acervo, projetos, ...)	Tempo Necessário	2 anos		X			<p>=&gt; Pode ser gerado um processo.</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</li> <li>- Adequação do prazo de guarda de "Até a restauração" para "Tempo necessário" (alterado em 13/07/2010).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>
00.06.07.00.00.0002	0-6-7b	Conservação e restauração de documentos	b - Solicitação de conservação e restauração de documentos – encadernação,...	Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para documentos que não envolvam pagamentos, eliminar após 02 anos.</li> <li>- 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.</li> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE.</li> <li>- 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'.</li> </ul>
00.06.08.00.00.0000	0-6-8	INFORMÁTICA								

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	
00.06.08.01.00.0000	0-6-8-1	Planos e projetos		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, ENGLOBAL: - Projeto de rede lógica de dados.
00.06.08.01.00.0001	0-6-8-1a	Planos e projetos	a - Solicitação de elaboração / criação de sistemas	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'.
00.06.08.02.00.0000	0-6-8-2	Programas e sistemas		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, ENGLOBAL: - Verificação, validação e homologação de sistemas.

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	
00.06.08.02.00.0001	0-6-8-2a	Programas e sistemas	a - Diagrama de fluxo de dados	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'.
00.06.08.02.00.0002	0-6-8-2b	Programas e sistemas	b- Modelo de entidade / relacionamento	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'.
00.06.08.02.00.0003	0-6-8-2c	Programas e sistemas	c - Dicionário de dados	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'.
00.06.08.02.00.0004	0-6-8-2d	Programas e sistemas	d - Atualização de sistema	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'.
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	---	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'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Cadastro usuário externo / empresa.

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	
00.06.08.02.01.0000	0-6-8-2-1	Manuais técnicos		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'.
00.06.08.02.02.0000	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		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'.
00.06.08.03.00.0000	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	---	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'.

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	
00.06.08.03.00.0002	0-6-8-3b	Administração de rede	b – Backup mensal -cópia de segurança (INATIVO)	1 ano	---	X				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'.

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	
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, ENGLOBAL: - 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'.

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	
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								

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	
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 (INATIVO)								=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-5. => 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, ...) (INATIVO)		Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-5a => 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 (INATIVO)		2anos	5 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-5b. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 5-5-4-1 (alterado em 27/08/2014)

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	
00.06.09.01.02.0000	0-6-9-1-2	Pedidos de busca de certidão (INATIVO)								=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-5c. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 5-5-4-2 (alterado em 27/08/2014)
00.06.09.01.02.0100	0-6-9-1-2-1	Pedidos de busca de certidão nos serviços de registro civil de pessoas naturais (INATIVO)		3 anos	2 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-5c. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Relativa a processos cíveis (certidão de nascimento / casamento / óbito)" (alterada em 27/08/2014). - Código anterior: 5-5-4-2-1 (alterado em 27/08/2014). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Solicitação de busca de certidão de nascimento, de casamento e de óbito.
00.06.09.01.02.0200	0-6-9-1-2-2	Pedidos de busca de certidão nos registros de distribuição (INATIVO)		1 ano	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-5c. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: relativa a processos criminais (certidão de antecedentes criminais). - Código anterior: 5-5-4-2-2 (alterado em 27/08/2014). > QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Solicitação de busca de certidão criminal, cível, de inventário, de falência e de execução fiscal; - certidão de antecedentes criminais.

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	
00.06.09.01.03.0000	0-6-9-1-3	Pedidos de carta de apresentação e recomendação (pessoa física ou jurídica) (INATIVO)		2 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-5d. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Carta de apresentação e recomendação" (alterada em 28/08/2014). - Código anterior: 5-5-1 (alterado em 28/08/2014).
00.07.00.00.00.0000	0-7	COMUNICAÇÃO								
00.07.01.00.00.0000	0-7-1	SERVIÇO POSTAL								
00.07.01.00.00.0001	0-7-1a	SERVIÇO POSTAL	a - Aviso de recebimento de documentos enviados pelos correios - AR	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: 5 anos (alterado em 03/12/2009). - (2) Prazo de guarda anterior: 3 anos (alterado em 21/01/2016). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Guia de devolução de registro.
00.07.01.00.00.0002	0-7-1b	SERVIÇO POSTAL	b - Comprovante de envio de correspondências pelos correios, guia de postagem	Tempo Necessário	---	X				=> Pode ser juntado ao 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'. - Prazo de guarda anterior: 2 anos (alterado em 21/06/2016).

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	
00.07.01.00.00.0003	0-7-1c	SERVIÇO POSTAL	c - Processo de pagamento de serviços postais	Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=&gt; 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.</p> <p>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE.</p> <p>- O prazo de guarda da via 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>
00.07.01.01.00.0000	0-7-1-1	Serviço de entrega expressa (SEDEX)								
00.07.01.01.00.0001	0-7-1-1a	Serviço de entrega expressa (SEDEX)	a - Lista de postagem (relação correspondências postadas nos correios)	1 ano	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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> <p>- Prazo de guarda anterior: 2 anos (alterado em 21/01/2016).</p>

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	
00.07.01.01.01.0000	0-7-1-1-1	Nacional		Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=&gt; 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.</p> <p>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE.</p> <p>- O prazo de guarda da via 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>
00.07.01.01.02.0000	0-7-1-1-2	Internacional (Sistema Express Mail Service - EMS)		Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=&gt; 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.</p> <p>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE.</p> <p>- O prazo de guarda da via 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>

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	
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				=> 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, ENGLOBALA: - 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				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 2 anos (alterado em 21/01/2016).

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	
00.07.01.02.00.0002	0-7-1-2b	<b>Serviço de entrega de correspondência agrupada - malote. Serviço especial de entrega de documento.</b>	b - Guia de expedição de malote	Tempo Necessário	3 anos	X				<p>=&gt; Após a devolução da guia assinada pelo destinatário.</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- (1) Prazo de guarda anterior na unidade geradora: 5 anos na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 19/11/2009).</li> <li>- (2) Prazo de guarda anterior: 2 anos na fase corrente e 3 anos na intermediária (alterado em 21/01/2016).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>

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	
00.07.01.03.00.0000	0-7-1-3	Mala oficial		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'.
00.07.01.03.00.0001	0-7-1-3a	Mala oficial	a - Guia de recebimento de malote	Tempo necessário	---	X				=> A guia original deve ser devolvida ao órgão remetente.  => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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).

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	
00.07.01.03.00.0002	0-7-1-3b	Mala oficial	b - Guia de expedição de malote	Tempo necessá rio	3 anos	X				<p>=&gt; Após a devolução da guia assinada pelo destinatário.</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- 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.</p> <p>- (1) Prazo de guarda anterior na unidade geradora: 5 anos na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 19/11/2009).</p> <p>- (2) Prazo de guarda anterior: 2 anos na fase corrente e 3 anos na intermediária (alterado em 21/01/2016).</p> <p>- O prazo de guarda da via 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>

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	
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'.

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	
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'.

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	
00.07.03.00.00.0002	0-7-3b	Serviço de Telex	b - Fatura de serviço de telex atestada (INATIVO)	Tempo Necessá rio	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 Necessá rio	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'.

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	
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'.

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	
00.07.04.01.00.0000	0-7-4-1	Instalação. Transferência. Conservação. Reparo		Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitação / ordem de serviço.</li> </ul>
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				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional.</li> <li>- Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência.</li> </ul>
00.07.04.02.00.0002	0-7-4-2b	Listas telefônicas internas	b - Lista telefônica interna	Tempo Necessário	---		X			<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional.</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>

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	
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.

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		
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'.

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	
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, ENGLIBA: - 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								

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	
00.08.00.00.00.0001	0-8a	Magistrados	a - Comunicação sobre magistrados	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 corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
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								

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	
00.08.00.02.00.0001	0-8-0-2a	Assentamento funcional de magistrado	a - Assentamento funcional (pasta individual)	5 anos	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'. - Adequação do prazo de guarda de "Aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada a saída do servidor da instituição. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
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'.

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	
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	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 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
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.	5 anos	95 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Adequação do prazo de guarda de “Aposentadoria ou desligamento” para “Tempo necessário” (alterado em 23/06/2010).</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).</li> <li>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Requerimento para residir fora da comarca.</li> </ul>
00.08.00.02.00.0006	0-8-0-2f	Assentamento funcional de magistrado	f - Averbação de documentos	2 anos	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas)</li> </ul>

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	
00.08.00.02.00.0007	0-8-0-2g	Assentamento funcional de magistrado	g – Dependentes (inclusão / exclusão)	5 anos	95 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 23/06/2010. => 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'. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
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								

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	
00.08.01.01.00.0001	0-8-1-1a	Concurso público	a - Edital de concurso	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: 2 anos na fase corrente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.01.01.00.0002	0-8-1-1b	Concurso público	b - Dossiê de candidato - aprovado	3 anos	3 anos		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'. - Prazo anterior: Validade concurso na fase corrente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.01.01.00.0003	0-8-1-1c	Concurso público	c - Dossiê de candidato – reprovado e inscrições indeferidas	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: Até a publicação resultado final na fase corrente e 60 dias na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
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	3 anos	3 anos		X			=> Serão incluídos nos assentamentos funcionais. => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: Prazo dossiê na fase corrente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.01.01.00.0006	0-8-1-1f	Concurso público	f - Prova escrita - reprovados	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: Realização do concurso na fase corrente e 120 dias na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.01.01.00.0007	0-8-1-1g	Concurso público	g - Avaliação da prova oral - aprovados	3 anos	3 anos		X			=> Serão incluídos nos assentamentos funcionais. => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: Prazo dossiê na fase corrente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.01.01.00.0008	0-8-1-1h	Concurso público	h - Avaliação da prova oral - reprovados	2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: Realização do concurso na fase corrente e 120 dias na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
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	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 (1): Validade do concurso na fase corrente (alterado em 22/01/2015). - Prazo anterior (2): 2 anos na fase corrente e 2 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.01.01.00.0010	0-8-1-1j	Concurso público	j - Processo de homologação do resultado do concurso	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 (1): Validade do concurso na fase corrente e 2 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). - Prazo anterior (2): 2 anos na fase corrente e 2 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
00.08.01.01.00.0011	0-8-1-1k	Concurso público	k – Coletânea de provas	3 anos	3 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 09/11/2007. => 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'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 10 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
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, ENGLoba: - Indeferimento de inscrição.
00.08.02.00.00.0000	0-8-2	APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO								

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	
00.08.02.00.00.0001	0-8-2a	APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO	a - Comunicação de participação de magistrado em curso / evento	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'. - Prazo anterior (1): 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015). - Prazo anterior (2): 4 anos na fase corrente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.02.00.00.0002	0-8-2b	APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO	b – Capacitação / treinamento	5 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 (1): 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015). - Prazo anterior (2): 4 anos na fase corrente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
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'.

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	
00.08.02.00.00.0004	0-8-2d	APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO	d - Treinamento promovido por outra instituição	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 corrente e 2 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.03.00.00.0000	0-8-3	MOVIMENTAÇÃO DE MAGISTRADOS								
00.08.03.00.00.0001	0-8-3a	Movimentação de magistrados	a - Movimentação – de primeira instância, de segunda instância, de juizes substitutos (estudo ou decisão de caráter geral)	3 anos	3 anos		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: a - Movimentação – de primeira instância, de segunda instância, de juizes substitutos (alterado em 03/03/2026); => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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 1 ano na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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		
00.08.03.00.00.0002	0-8-3b	Movimentação de magistrados	b - Editais – de promoção, remoção,...	5 anos	52 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 1 ano na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.03.00.00.0003	0-8-3c	Movimentação de magistrados	c - Ato de movimentação (Portaria)	3 anos	3 anos		X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Ato de movimentação" (alterada em 22/01/2015). => 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'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 1 ano na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-1 - Organização e Funcionamento).
00.08.03.00.00.0004	0-8-3d	Movimentação de magistrados	d - Controle e distribuição dos cargos providos e vagos	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'.
00.08.03.01.00.0000	0-8-3-1	Nomeação. Reversão									

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		
00.08.03.01.00.0001	0-8-3-1a	Nomeação. Reversão	a - Memorando	5 anos	52 anos	X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Ofício" (alterada em 22/01/2015). => 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 e 2 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.03.01.00.0002	0-8-3-1b	Nomeação. Reversão	b - Ato executivo	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: Tempo necessário na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-1 - Organização e Funcionamento).

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	
00.08.03.01.01.0000	0-8-3-1-1	Inscrição ao cargo de desembargador		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 fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.03.02.00.0000	0-8-3-2	Designação. Substituição								
00.08.03.02.00.0001	0-8-3-2a	Designação. Substituição	a – Solicitação / ofício de designação de magistrados	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'.
00.08.03.02.00.0002	0-8-3-2b	Designação. Substituição	b - Ato executivo	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: 2 anos na fase corrente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-1 - Organização e Funcionamento).
00.08.03.02.01.0000	0-8-3-2-1	Eleição de magistrados								

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	
00.08.03.02.01.0001	0-8-3-2-1a	Eleição de magistrados	a - Eleição de magistrados para administração e outros cargos de direção - atas	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 (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-1 - Organização e Funcionamento).
00.08.03.03.00.0000	0-8-3-3	Desligamento								
00.08.03.03.00.0001	0-8-3-3a	Desligamento	a - Ato de exoneração	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 (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-1 - Organização e Funcionamento)
00.08.03.04.00.0000	0-8-3-4	Lotação. Permuta. Remoção.								

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		
00.08.03.04.00.0001	0-8-3-4a	Lotação. Permuta. Remoção.	a - Memorando	4 anos	5 anos	X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Ofício" (alterada em 22/01/2015). => 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 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas) - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.03.04.00.0002	0-8-3-4b	Lotação. Permuta. Remoção.	b - Ato executivo	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: Tempo necessário na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-1 - Organização e Funcionamento)
00.08.03.05.00.0000	0-8-3-5	Promoção. Acesso									

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	
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 juízes 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	3 anos	3 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - 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'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
00.08.03.05.00.0004	0-8-3-5d	Promoção. Acesso	d - Processo de promoção de magistrados	5 anos	52 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - 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'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas)
00.08.03.05.00.0005	0-8-3-5e	Promoção. Acesso	e - Lista de antiguidade	5 anos	52 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: Tempo necessário na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas)

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	
00.08.03.06.00.0000	0-8-3-6	Indicação do Quinto constitucional		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: Tempo necessário na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
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	52 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: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.03.07.00.0002	0-8-3-7b	Requisição. Cessão	b - Retorno ao órgão de origem	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.00.00.0000	0-8-4	DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS								

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	
00.08.04.01.00.0000	0-8-4-1	Folha de pagamento. Ficha financeira		5 anos	95 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Folhas de pagamento. Ficha financeira (alterado em 03/03/2026). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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): 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 12/05/2015). - Prazo anterior (2): Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.01.01.0000	0-8-4-1-1	Salário, vencimento, provento e remuneração		7 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Salários, vencimentos, proventos e remunerações (alterado em 03/03/2026). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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 fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
00.08.04.01.01.0001	0-8-4-1-1a	Salário, vencimento, provento e remuneração	a - Revisão de proventos	5 anos	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 5 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas)
00.08.04.01.01.0100	0-8-4-1-1-1	Salário-família								=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 19 anos na fase intermediária / - Para os casos especiais previstos no Regime Jurídico Único, o prazo total de guarda é de 100 anos. (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.01.01.0101	0-8-4-1-1-1a	Salário-família	a - Processo de concessão de salário-família (exceto casos especiais Regime Jurídico Único)	5 anos	19 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Processo de concessão de salário-família (alterado em 03/03/2026) => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

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	
00.08.04.01.01.0102	0-8-4-1-1-1b	Salário-família	b - Requerimento para pagamento de salário-família (exceto casos especiais Regime Jurídico Único)	5 anos	19 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Requerimento para pagamento de salário-família (alterado em 03/03/2026) => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.01.0103	0-8-4-1-1-1c	Salário-família	c - Processo de concessão de salário-família (casos especiais Regime Jurídico Único)	5 anos	95 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Subitem criado em 03/03/2026. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 0-8-4-1-1-1. - Denominação anterior: Salário-família (alterado em 03/03/2026).
00.08.04.01.01.0200	0-8-4-1-1-2	Abono ou provento provisório		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: 3 anos na fase corrente e 4 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
00.08.04.01.01.0201	0-8-4-1-1-2a	Abono ou provento provisório	a – Abono de permanência em serviço	5 anos	---	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior (1): - Adequação do prazo de guarda de "Até aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010).</li> <li>- Prazo anterior (2): Tempo necessário na fase corrente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).</li> <li>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas)</li> </ul>
00.08.04.01.01.0900	0-8-4-1-1-9	Outros salários, vencimentos, proventos e remunerações (INATIVO)		3 anos	4 anos	X				<p>=&gt; VIGÊNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inativado em 03/03/2026.</li> <li>- Classificar em: 0-8-4-1-1.</li> </ul>
00.08.04.01.02.0000	0-8-4-1-2	Gratificações (inclusive incorporações)		5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).</li> <li>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).</li> </ul>

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	
00.08.04.01.02.0100	0-8-4-1-2-1	Gratificação - jetons / natalina (Décimo terceiro salário)		7 anos	---	X				'=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Natalina (Décimo terceiro salário) (alterada em 30/10/2025). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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 fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
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	52 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: 5 anos na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
00.08.04.01.03.0102	0-8-4-1-3-1b	Tempo de serviço	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 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
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	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: 3 anos na fase corrente e 4 anos na intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.01.04.0000	0-8-4-1-4	Descontos e consignações								

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	
00.08.04.01.04.0100	0-8-4-1-4-1	Contribuição para o plano de seguridade social		5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
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	52 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: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
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, ENGLOBA: - 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'.

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	
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	Pensão alimentícia								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Pensões alimentícias (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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		
00.08.04.01.04.0301	0-8-4-1-4-3a	Pensão alimentícia	a - Determinação judicial para pensão alimentícia	5 anos	95 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'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.01.04.0302	0-8-4-1-4-3b	Pensão alimentícia	b - Processo de desconto de pensão alimentícia	5 anos	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 30 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
00.08.04.01.05.0000	0-8-4-1-5	Encargo patronal. Recolhimento								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Encargos patronais. Recolhimentos (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.01.05.0001	0-8-4-1-5a	Encargo patronal. Recolhimento	a - Processo de pagamento de obrigação patronal	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
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		5 anos	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 (1): 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015). - Prazo anterior (2): Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
00.08.04.01.05.0300	0-8-4-1-5-3	Imposto de renda		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: 3 anos na fase corrente e 4 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.02.00.0000	0-8-4-2	Férias		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 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.02.00.0001	0-8-4-2a	Férias	a - Ofício (INATIVO)	Tempo Necessário	5 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 03/03/2026. - Classificar em 0-8-4-2b. => 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'.

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	
00.08.04.02.00.0002	0-8-4-2b	Férias	b- Escala, transferência, cancelamento, desistência, interrupção de férias de magistrados	7 anos	--	X				=> ALTERAÇÕES: Denominação anterior: "Escala de férias de magistrados" (alterado em 03/03/2026). => 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: 5 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.02.00.0003	0-8-4-2c	Férias	c - Transferência, cancelamento, desistência de férias (INATIVO)	5 anos	5 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 03/03/2026. - Classificar em 0-8-4-2b. => 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		5 anos	52 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 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.03.01.0000	0-8-4-3-1	Licenças especiais								

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	
00.08.04.03.01.0001	0-8-4-3-1a	Licenças especiais	a - Requerimento para licença especial	5 anos	52 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 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas
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	52 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 30 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
00.08.04.03.01.0102	0-8-4-3-1-1b	Atividade política	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 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
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	52 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 30 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
00.08.04.03.01.0202	0-8-4-3-1-2b	Prêmio por assiduidade	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 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
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	52 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 30 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
00.08.04.03.01.0302	0-8-4-3-1-3b	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 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
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	52 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 30 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
00.08.04.03.01.0402	0-8-4-3-1-4b	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 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
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	52 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 30 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
00.08.04.03.01.0502	0-8-4-3-1-5b	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 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.03.01.0503	0-8-4-3-1-5c	Curso de formação	c - Curso de iniciação	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'.
00.08.04.03.02.0000	0-8-4-3-2	Licenças médicas								

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		
00.08.04.03.02.0001	0-8-4-3-2a	Licenças médicas	a - Atestado médico (INATIVO)	Tempo Necessário	95 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 03/03/2026. - Classificar em 0-8-9-1-1a. => 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 "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.

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	
00.08.04.03.02.0002	0-8-4-3-2b	Licenças médicas	b - Guia médica	5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adequação do prazo de guarda de "Aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prontuário de saúde.</li> </ul>
00.08.04.03.02.0003	0-8-4-3-2c	Licenças médicas	c - Comunicação de afastamento de magistrado	2 anos	---	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <p>Denominação anterior: " Comunicação de afastamento de servidor" (alterado em 03/03/2026).</p>
00.08.04.03.02.0004	0-8-4-3-2d	Licenças médicas	d - Boletim de Inspeção médica - BIM	5 anos	52 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adequação do prazo de guarda de "Aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prontuário de saúde.</li> </ul>
00.08.04.03.02.0100	0-8-4-3-2-1	Acidente em serviço								

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	
00.08.04.03.02.0101	0-8-4-3-2-1a	Acidente em serviço	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	52 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: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.03.02.0102	0-8-4-3-2-1b	Acidente em serviço	b - Comunicação de acidente de trabalho	5 anos	52 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 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Prontuário de saúde.
00.08.04.03.02.0200	0-8-4-3-2-2	Adotante								
00.08.04.03.02.0201	0-8-4-3-2-2a	Adotante	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	52 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: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.03.02.0300	0-8-4-3-2-3	Doença em pessoa da família								

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	
00.08.04.03.02.0301	0-8-4-3-2-3a	Doença em pessoa da família	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	52 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: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.03.02.0400	0-8-4-3-2-4	Gestante / aleitamento								
00.08.04.03.02.0401	0-8-4-3-2-4a	Gestante / aleitamento	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	52 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: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.03.02.0500	0-8-4-3-2-5	Paternidade								
00.08.04.03.02.0501	0-8-4-3-2-5a	Paternidade	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	52 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: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.03.02.0600	0-8-4-3-2-6	Tratamento de saúde								

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	
00.08.04.03.02.0601	0-8-4-3-2-6a	Tratamento de saúde	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	52 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: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.04.00.0000	0-8-4-4	Afastamentos		5 anos	52 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: sem prazo (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.04.01.0000	0-8-4-4-1	Missões fora da sede. Viagens a serviço (INATIVO)								=> VIGÊNCIA: - Inativado em 03/03/2026. - Classificar em 0-8-9-3 -Missão fora da sede. Viagens a serviço..

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	
00.08.04.04.01.0001	0-8-4-4-1a	Missões fora da sede. Viagens a serviço (INATIVO)	a - Relatório / controle para prestação de contas referentes a diárias e passagens (controle de pagamento de diárias, de recursos) (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 03/03/2026. - Classificar em 0-8-9-3-2. => 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'.
00.08.04.04.01.0002	0-8-4-4-1b	Missões fora da sede. Viagens a serviço (INATIVO)	b - Processo de concessão de diárias (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 03/03/2026. - Classificar em 0-8-9-3-2. => 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'.

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	
00.08.04.04.01.0003	0-8-4-4-1c	Missões fora da sede. Viagens a serviço (INATIVO)	c - Controle de embarque e desembarque de magistrados (INATIVO)	1 ano	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 03/03/2026. - Classificar em 0-8-9-3-2. => 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'.
00.08.04.04.01.0004	0-8-4-4-1d	Missões fora da sede. Viagens a serviço (INATIVO)	d - Processo de afastamento de magistrados (INATIVO)	5 anos	30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 03/03/2026. - Classificar em 0-8-4-4. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.04.02.0000	0-8-4-4-2	Concessão para ausentar-se do serviço								
00.08.04.04.02.0001	0-8-4-4-2a	Concessão para ausentar-se do serviço	a - Requerimento para ausentar-se do serviço	3 anos	4 anos	X				=> Pode ser gerado 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'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.04.02.0100	0-8-4-4-2-1	Casamento (gala)								

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	
00.08.04.04.02.0101	0-8-4-4-2-1a	Casamento (gala)	a - Processo de concessão para ausentar-se do serviço	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.04.02.0200	0-8-4-4-2-2	Doação de sangue								
00.08.04.04.02.0201	0-8-4-4-2-2a	Doação de sangue	a - Processo de concessão para ausentar-se do serviço	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.04.02.0300	0-8-4-4-2-3	Falecimento de familiares (nojo)								
00.08.04.04.02.0301	0-8-4-4-2-3a	Falecimento de familiares (nojo)	a - Processo de concessão para ausentar-se do serviço	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.04.02.0400	0-8-4-4-2-4	Para aperfeiçoamento e estudos								

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	
00.08.04.04.02.0401	0-8-4-4-2-4a	Para aperfeiçoamento e estudos	a - Processo de concessão	5 anos	52 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 51 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.05.00.0000	0-8-4-5	Reembolso de despesas								
00.08.04.05.00.0001	0-8-4-5a	Reembolso de despesas	a - Ressarcimento de cobrança indevida	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'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.05.00.0002	0-8-4-5b	Reembolso de despesas	b - Processo de reembolso	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'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
00.08.04.05.00.0003	0-8-4-5c	Reembolso de despesas	c - Requerimento para pagamento de reembolso de despesas	5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005). - O prazo de guarda da via 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 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.05.01.0000	0-8-4-5-1	Mudança de domicílio								
00.08.04.05.01.0001	0-8-4-5-1a	Mudança de domicílio	a - Processo de ajuda de custo	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'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 51 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
00.08.04.05.01.0002	0-8-4-5-1b	Mudança de domicílio	b - Requerimento para ajuda de custo	5 anos	5 anos	X				=> Pode ser gerado um processo.  => PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005). - O prazo de guarda da via 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 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.04.06.00.0000	0-8-4-6	Porte de arma (inclui munições)		3 anos	3 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - 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'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.05.00.00.0000	0-8-5	BENEFÍCIOS. ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL								
00.08.05.01.00.0000	0-8-5-1	Auxílios								

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	
00.08.05.01.01.0000	0-8-5-1-1	Auxílio-acidente		5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005). - O prazo de guarda da via 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 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.05.01.02.0000	0-8-5-1-2	Auxílio-doença		5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005). - O prazo de guarda da via 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 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
00.08.05.01.03.0000	0-8-5-1-3	Auxílio-funeral		5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005). - O prazo de guarda da via 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 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.05.01.04.0000	0-8-5-1-4	Auxílio-natalidade		5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005). - O prazo de guarda da via 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 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
00.08.05.01.05.0000	0-8-5-1-5	assistência médica		5 anos	5 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 02/04/2009. => PRAZO DE GUARDA: - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005). - O prazo de guarda da via 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 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).=> => 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	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 30 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
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'. - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
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)	5 anos	95 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - 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'. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
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				<p>=&gt; Pode ser gerado um processo.</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</li> <li>- Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> </ul>
00.08.05.02.01.0003	0-8-5-2-1c	Contagem e averbação de tempo de serviço	c - Contagem de tempo de serviço	5 anos	95 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).</li> <li>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).</li> </ul>
00.08.05.02.02.0000	0-8-5-2-2	Pensão – temporária e vitalícia								

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	
00.08.05.02.02.0001	0-8-5-2-2a	Pensão – temporária e vitalícia	a - Processo de concessão de pensão vitalícia	5 anos	95 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).</li> <li>- Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).</li> </ul>
00.08.05.02.02.0002	0-8-5-2-2b	Pensão – temporária e vitalícia	b - Processo de concessão de pensão temporária	2 anos	5 anos	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adequação do prazo de guarda de "Até o encerramento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010).</li> <li>- O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).</li> </ul>

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		
00.08.05.02.02.0003	0-8-5-2-2c	Pensão – temporária e vitalícia	c - Requerimento para concessão de pensão	5 anos	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 30 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
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	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 30 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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		
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	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 30 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). => 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'.

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	
00.08.06.00.00.0002	0-8-6b	Assistência à Saúde	b - Ficha clínica	5 anos	95 anos	X				'=> PRAZO DE GUARDA: - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - O prazo de guarda da via 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	5 anos	95 anos	X				'=> PRAZO DE GUARDA: - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - O prazo de guarda da via 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.

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		
00.08.06.00.00.0004	0-8-6d	Assistência à Saúde	d - Prontuário de saúde	5 anos	95 anos	X					<p>- Passível de reavaliação histórica.</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010).</p> <p>- Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).</p> <p>- O prazo de guarda da via 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> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA:</p> <p>- Laudos, pareceres e conclusões médico-periciais;</p> <p>- Cópia dos documentos médicos apresentados para embasar licenças e laudos dentre outros documentos.</p>
00.08.07.00.00.0000	0-8-7	<b>AÇÃO DISCIPLINAR</b>									
00.08.07.01.00.0000	0-8-7-1	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações									

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	
00.08.07.01.00.0001	0-8-7-1a	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações	a - Comunicação sobre ocorrência para apurar responsabilidade, inquérito	5 anos	95 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): 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 12/05/2015). - Prazo anterior (2): Tempo necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.07.01.00.0002	0-8-7-1b	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações	b - Processo administrativo de sindicância	5 anos	95 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): 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 12/05/2015). - Prazo anterior (2): Tempo necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.07.01.00.0003	0-8-7-1c	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações	c - 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'.
00.08.07.01.01.0000	0-8-7-1-1	Processos disciplinares								

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	
00.08.07.01.01.0001	0-8-7-1-1a	Processos disciplinares	a - Processo disciplinar para apurar responsabilidade e ação disciplinar	5 anos	95 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): 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 12/05/2015). - Prazo anterior (2): Tempo necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.07.01.02.0000	0-8-7-1-2	Penalidades disciplinares		5 anos	95 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): 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 12/05/2015). - Prazo anterior (2): Tempo necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Advertência, censura, remoção compulsória, disponibilidade com vencimentos proporcionais, aposentadoria compulsória com vencimentos proporcionais e demissão.

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	
00.08.07.01.03.0000	0-8-7-1-3	Pedido de reconsideração		5 anos	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 (1): 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 12/05/2015). - Prazo anterior (2): Tempo necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.07.01.04.0000	0-8-7-1-4	Recurso hierárquico		5 anos	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 anterior (1): 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 12/05/2015). - Prazo anterior (2): Tempo necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.09.00.00.0000	0-8-9	<b>OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A MAGISTRADOS</b>								
00.08.09.01.00.0000	0-8-9-1	Horário de expediente								=> Dados transferidos para o Boletim de Frequência.
00.08.09.01.01.0000	0-8-9-1-1	Controle de frequência								

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	
00.08.09.01.01.0001	0-8-9-1-1a	Controle de frequência	a - Boletim de frequência mensal	5 anos	52 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: 5 anos na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas). - Destinação final anterior: Guarda Permanente (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.09.01.01.0002	0-8-9-1-1b	Controle de frequência	b - 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'.
00.08.09.02.00.0000	0-8-9-2	Incentivos funcionais								
00.08.09.02.01.0000	0-8-9-2-1	Prêmios								
00.08.09.02.01.0001	0-8-9-2-1a	Prêmios	a - Concessão de medalha, diploma de honra ao mérito e elogio	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 fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).

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	
00.08.09.03.00.0000	0-8-9-3	Missão fora da sede. Viagem a serviço.								=> VIGÊNCIA: - Criado em 03/03/2026. => ALTERAÇÕES: - Código e denominação anterior: 0-8-4-4-1 - Missões fora da sede. Viagens a serviço (equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).
00.08.09.03.01.0000	0-8-9-3-1	Missão fora da sede. Viagem a serviço - sem ônus para o Tribunal de Justiça		7 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 03/03/2026. => 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 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'.

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	
00.08.09.03.02.0000	0-8-9-3-2	Missão fora da sede. Viagem a serviço - com ônus para o Tribunal de Justiça		5 anos	5 anos	X				<p>=&gt; VIGÊNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Criado em 03/03/2026.</li> <li>=&gt; Os relatórios técnicos de viagem estarão classificados no assunto correspondente ao seu conteúdo, cujos prazos e destinação estão estabelecidos nesta tabela.</li> <li>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</li> <li>- O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa TCU nº 49/2005).</li> <li>- 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'.</li> <li>- Classificação anterior: 0-8-4-4-1a (Relatório / controle para prestação de contas) / 0-8-4-4-1b (diárias) / 0-8-4-4-1c (Controle de embarque e desembarque).</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 6 anos na fase intermediária (alterado em 03/03/2026 - equiparação com a subclasse 0-2 - Gestão de Pessoas).</li> <li>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA:</li> <li>- Ajuda de custo, diárias (inclusive compra de moeda estrangeira - requerimento, concessão);</li> <li>- Passagens (solicitação de emissão, ...);</li> <li>- Relatório / controle para prestação de contas.</li> <li>- lista de participante;</li> <li>- passaporte;</li> <li>- reserva de hotel;</li> </ul>

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	
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 (INATIVO)								=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-5e.
00.09.01.01.00.0000	0-9-1-1	Informações processuais sobre processos administrativos (INATIVO)		2 anos	----	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-5e. => 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 (INATIVO)		2 anos	5 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 31/01/2025. - Classificar em: 0-1-2-5e. => 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'.
00.09.02.00.00.0000	0-9-2	TESTE - USO DO MÓDULO DO MGI								Uso exclusivo para o teste do módulo de Gestão Documental. => VIGÊNCIA: - Criado em 17/04/2026.

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	
00.09.02.01.00.0000	0-9-2-1	Teste para documentação eliminável		0 ano	----	X				Use exclusivo para o teste do módulo de Gestão Documental. => VIGÊNCIA: - Criado em 17/04/2026.
00.09.02.02.00.0000	0-9-2-2	Teste para documentação de guarda permanente		0 ano	----		X			Use exclusivo para o teste do módulo de Gestão Documental. => VIGÊNCIA: - Criado em 17/04/2026.
<b>CLASSE 1 - FORO JUDICIAL - PROCESSOS</b>										
N/A	1-0	FORO JUDICIAL - PROCESSOS								Nos termos da Resolução TJ/OE nº 8/2022, será preservada toda a documentação produzida até o ano de 1950. De acordo com o art. 24 §1º, a critério da COPAD, a documentação produzida a partir de 1951 passará por processo de avaliação especial, a fim de identificar documentos passíveis de integrar o acervo histórico da instituição. Fora desse corte cronológico, são de guarda permanente os documentos elencados no artigo 13 da referida resolução.
N/A	1-1	COMUNICAÇÃO PROCESSUAL								
N/A	1-1-1	CARTA DE ORDEM								=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal (Juízo deprecante). - No caso de juízo deprecado a temporalidade é de 5 anos - de acordo com o Guia de aplicação da Tabela de Temporalidade da Documentação Unificada - área fim (TTDU) / Sistema Gestor de Tabelas - CNJ - consulta realizada em 03/07/2024.

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	
N/A	1-1-2	CARTA PRECATÓRIA			----					<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguir a temporalidade do processo principal (Juízo deprecante).</li> <li>- No caso de juízo deprecado a temporalidade é de 5 anos - de acordo com o Guia de aplicação da Tabela de Temporalidade da Documentação Unificada - área fim (TTDU) / Sistema Gestor de Tabelas - CNJ - consulta realizada em 03/07/2024.</li> <li>- 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).</li> </ul>
N/A	1-1-3	CARTA ROGATÓRIA (INCLUSIVE TRADUÇÃO)			----					<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguir a temporalidade do processo principal (Juízo deprecante).</li> <li>- No caso de juízo deprecado a temporalidade é de 5 anos - de acordo com o Guia de aplicação da Tabela de Temporalidade da Documentação Unificada - área fim (TTDU) / Sistema Gestor de Tabelas - CNJ - consulta realizada em 03/07/2024.</li> </ul>

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	
N/A	1-1-4	CARTA ARBITRAL			----					=> VIGÊNCIA: - Criado em 03/07/2024. => PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal (Juízo deprecante). - No caso de juízo deprecado a temporalidade é de 5 anos - de acordo com o Guia de aplicação da Tabela de Temporalidade da Documentação Unificada - área fim (TTDU) / Sistema Gestor de Tabelas - CNJ - consulta realizada em 03/07/2024.

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	
N/A	1-2	PROCESSOS DA ÁREA CÍVEL								<p>=&gt; Processos classificados com o código 1-2 ficam sujeitos a classificação do assunto antes da eliminação ou transferência ao DEGEA.</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quanto às condenações às prestações continuativas, mesmo com baixa definitiva, guardar até 10 anos após a integral liquidação do débito;</li> <li>- 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 - N° 01/2007 de 22/01/07). Alteração do prazo de guarda de 3 anos para 5 anos - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ -consulta realizada em 30/08/2023;</li> <li>- Processos julgados sem resolução do mérito, com baixa na distribuição, cumprida a Meta 2/2009 do CNJ - eliminar (Ato Executivo TJ nº 4363/2010);</li> <li>- Processos arquivados definitivamente em decorrência do Aviso nº 25/2018, eliminar após o prazo de 3 anos (Ata de Reunião da COPAD - N° 03/2018 de 25/06/2018);</li> <li>- 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 - N° 04/2018 de 13/08/2018).</li> </ul>
N/A	1-2-1	GERAL								

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	
N/A	1-2-1-1	Arrecadação das coisas vagas			10 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - 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			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Civil pública" => 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	1-2-1-5	Conflito de atribuições			----					=> 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) (alterados em 28/09/2012).
N/A	1-2-1-6	Conflito de competência			----					=> 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) (alterados em 28/09/2012).

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	
N/A	1-2-1-7	Conflito de jurisdição			----					=> 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) (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				=> VIGÊNCIA: - 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		----					=> 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 01/08/2012).
N/A	1-2-1-10-2	Embargos (em matéria cível)	Embargos à execução		----					=> 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 01/08/2012).
N/A	1-2-1-10-3	Embargos (em matéria cível)	Embargos de retenção		----					=> 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 01/08/2012).

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	
N/A	1-2-1-10-4	Embargos (em matéria cível)	Embargos de terceiro		----					=> 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 01/08/2012).
N/A	1-2-1-11	Especialização de hipoteca legal			10 anos	X				
N/A	1-2-1-12	Exceção								
N/A	1-2-1-12-1	Exceção	Exceção de impedimento		----					=> 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 01/08/2012).
N/A	1-2-1-12-2	Exceção	Exceção de incompetência		----					=> 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 01/08/2012).
N/A	1-2-1-12-3	Exceção	Exceção de suspeição		----					=> 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 01/08/2012).
N/A	1-2-1-13	Execução de título extrajudicial			5 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).

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	
N/A	1-2-1-13-1	Execução de título extrajudicial	para entrega de coisa		5 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	1-2-1-13-2	Execução de título extrajudicial	de obrigação de fazer		5 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	1-2-1-13-3	Execução de título extrajudicial	de obrigação de não fazer		5 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	1-2-1-13-4	Execução de título extrajudicial	por quantia certa contra devedor solvente / insolvente		5 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	1-2-1-14	Extinção de usufruto e de fideicomisso (INATIVO)			30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012 - "Usufruto": classificar em 1-2-1-47. - "Fideicomisso": classificar em 1-2-9-9-3.
N/A	1-2-1-15	Habilitação de crédito (engloba quadro-geral de credores)			40 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterados em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-16	Homologação de acordo			----					=> 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) (alterados em 07/01/2013).

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	
N/A	1-2-1-16-1	Homologação de acordo de não persecução cível			30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 28/11/2023. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Pedidos de homologação de acordos de não persecução cível celebrados na fase pré-processual.
N/A	1-2-1-17	Impugnação de crédito			----					=> 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) (alterados em 07/01/2013).
N/A	1-2-1-18	Impugnação								
N/A	1-2-1-18-1	Impugnação	ao valor da causa		----					=> 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 01/08/2012).
N/A	1-2-1-18-2	Impugnação	à gratuidade de justiça / à assistência judiciária		----					=> 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 01/08/2012).
N/A	1-2-1-19	Incidente de falsidade			----					=> 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).

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	
N/A	1-2-1-20	Mandado de segurança (inclusive desmembramento,...)			10 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	1-2-1-20-1	Mandado de segurança (inclusive desmembramento,...)	Informações - mandado de segurança (INATIVO)		5 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 0-9-1-2.
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 37 de 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 37 de 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 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 15/08/2011).

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	
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).

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	
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 37 de 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 37 de 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 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).

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	
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).

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	
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 37 de 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.

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	
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								

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	
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.

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	
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.

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	
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				

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	
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	1-2-1-34	Suspensão de execução - pedido (de medida cautelar, ação civil pública, liminar,...)								=> 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) (alterados em 07/12/2012).
N/A	1-2-1-35	Uniformização da jurisprudência / incidente de divergência			30 anos		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Uniformização da jurisprudência" (alterada em 11/06/08). => 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	1-2-1-36	Usucapião (INATIVO)			10 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-1-46-3-2.
N/A	1-2-1-37	Outras não especificadas			----					=> Utilizar somente na falta de classificação específica do objeto da ação.

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	
N/A	1-2-1-38	Habeas corpus			----					=> PRAZO DE GUARDA: - Quando estiver separado do processo principal/originário, eliminar após 01 ano. - 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	1-2-1-39	Servidão (constituição, negação, extinção)			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	1-2-1-40	Insolvência civil (pedido,...)			10 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-5-12 (alterado em 05/08/2008).
N/A	1-2-1-41	Execução de título judicial			----					=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-5-8 (alterado em 12/08/2008). => 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) (alterados em 28/09/2012).
N/A	1-2-1-42	Extinção de obrigações			10 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-5-9 (alterado em 12/08/2008).
N/A	1-2-1-43	Ação civil coletiva			30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-5-1.
N/A	1-2-1-44	Herança jacente			40 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-1-1.

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	
N/A	1-2-1-45	Mandado de segurança coletivo			30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-1-46	Ações que versem sobre propriedade								=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-1-46-1	Ações que versem sobre propriedade	Adjudicação compulsória		30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-3-1.
N/A	1-2-1-46-2	Ações que versem sobre propriedade	Alienação judicial		30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-3-2.
N/A	1-2-1-46-3	Ações que versem sobre propriedade	Aquisição de propriedade		----					=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-1-46-3-1	Aquisição de propriedade	por acessão		30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-1-46-3-2	Aquisição de propriedade	por usucapião		30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-1-36.
N/A	1-2-1-46-4	Ações que versem sobre propriedade	Condomínio							=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-3-2.
N/A	1-2-1-46-4-1	Condomínio	Condomínio em geral (Condomínio em edifício - administração, alteração de coisa comum, assembléia, despesas condominiais, direitos / deveres do condômino, multa)		10 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-3-2 (administração e alteração de coisa comum). - Código anterior: 1-2-3-9-1 (cobrança de cota condominial).
N/A	1-2-1-46-4-2	Condomínio	Vaga de garagem		30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.

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	
N/A	1-2-1-46-5	Ações que versem sobre propriedade	Direito de vizinhança (assuntos referentes a uso nocivo da propriedade, posturas edilícias, árvores limítrofes, passagem forçada, passagem de cabos e tubulações, águas, limites entre prédios e direito de tapagem e direito de construir)		30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-1-46-6	Ações que versem sobre propriedade	Divisão e demarcação		30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-10-2.
N/A	1-2-1-46-7	Ações que versem sobre propriedade	Incorporação imobiliária		30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
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. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Enfiteuse; - Remição de foro
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.

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	
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, ENGLIBA: - 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	1-2-1-50	Ações que versem sobre a reestruturação financeira da pessoa física			10 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 15/01//2024. => BASE LEGAL: - Lei do Superendividamento (Lei nº 14181/2021).

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		
N/A	1-2-1-51	Ações ajuizadas nos Juizados Especiais - cíveis / fazenda pública			5 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 17/05/2023. => BASE LEGAL: - 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). - Alteração do prazo de guarda de 90 dias para 2 anos - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas CNJ - consulta realizada em 17/05/2023. - Alteração do prazo de guarda de 2 anos para 5 anos - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas CNJ - consulta realizada em 15/08/2024.
N/A	1-2-2	<b>MATÉRIA DE ACIDENTES DE TRABALHO</b>									
N/A	1-2-2-1	Acidentária			10 anos	X					=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - 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	<b>MATÉRIA CÍVEL</b>									
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.

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	
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			10 anos	X				=> 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. - Alteração do prazo de guarda de (SEM TEMPORALIDADE) para 10 anos - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) - consulta realizada em 21/03/2024.
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.

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	
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			---					=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração do prazo de guarda de 10 anos para (SEM TEMPORALIDADE) - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) - consulta realizada em 11/04/2024.
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				

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	
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, ENGLOBA: - 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			---					=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração do prazo de guarda de 10 anos para (SEM TEMPORALIDADE) - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) - consulta realizada em 23/02/2024.
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, ENGLOBA: - Demolitória.

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	
N/A	1-2-3-21	Obrigação de dar / de fazer / de não fazer			10 anos	X				=> 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) em 10/06/2016. - Alteração do prazo de guarda de (SEM TEMPORALIDADE) para 10 anos - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) - consulta realizada em 14/03/2024.
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 o DEGEA/Museu da Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

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	
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.

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	
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	1-2-3-37	Inadimplemento de contrato			10 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 20/08/2024.
N/A	1-2-4	<b>MATÉRIA CONSTITUCIONAL</b>								
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.

Tabela gerada em dezembro de 2025. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Planilha atualizada no dia 27/05/2026

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	
N/A	1-2-4-9	Outras ações de matéria constitucional			30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-4-10	Direta de inconstitucionalidade			30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 12/04/2022.
N/A	1-2-5	<b>MATÉRIA EMPRESARIAL</b>								
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				=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Apuração de haveres (Incluído em 15/03/2022).
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	Aprensão 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				

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	
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.

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	
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.

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	
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	<b>MATÉRIA DE FAMÍLIA</b>								
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				

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	
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).

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	
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		40 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. => ALTERAÇÕES: - Códigos anteriores: 1-2-6-2-4-1 e 1-2-6-2-2-1. => PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU-CNJ (alterado em 05/07/2022).
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.

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	
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.

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	
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 vênia conjugal / autorização (venda de bens do casal)			30 anos		X			

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	
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).

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	
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 (INATIVO)			20 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/09/2012. - Classificar em 1-2-1-21-17.
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

Tabela gerada em dezembro de 2025. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Planilha atualizada no dia 27/05/2026

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	
1-2-7	1-2-7	<b>MATÉRIA DE FAZENDA PÚBLICA</b>								
N/A	1-2-7-1	<b>Ação popular</b>			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	<b>Anulatória de ato administrativo (sem natureza tributária)</b>			10 anos	X				
N/A	1-2-7-3	<b>Benefício de natureza pecuniária (concessão, conversão, cumulação, restabelecimento, revisão,...)</b>			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	<b>Declaração de inexistência de obrigação tributária</b>			10 anos	X				
N/A	1-2-7-5	<b>Desapropriação</b>			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	<b>Desconstituição de crédito tributário</b>			10 anos	X				
N/A	1-2-7-7	<b>Discriminatória</b>			10 anos	X				

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	
N/A	1-2-7-8	Execução fiscal			1 ano	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). - Alteração do prazo de guarda de 2 anos para 5 anos - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ - consulta realizada em 17/05/2023. - Alteração do prazo de guarda de 5 anos para 1 ano - de acordo com a Orientação nº 09/2024 aprovada Comitê do Proname em 27/06/2024.
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.

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	
N/A	1-2-7-13	Ações sobre Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI)			--					=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-7-13-1	Ações sobre Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI)	Ações sobre a criação / instalação / prosseguimento / encerramento / limites do objeto - Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI)		30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-7-13-2	Ações sobre Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI)	Ações sobre limites dos poderes de investigação / quebra de sigilo - bancário, fiscal, telefônico - Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI)		10 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-7-14	Ações de domínio público			30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Ações de domínio público (ordenação da cidade / plano diretor, patrimônio histórico / tombamento, privatização, terras indígenas, espaço aéreo) (alterado em 31/03/2023) => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Bens públicos (águas públicas; bloqueio de valores de contas públicas; foro/laudêmio; locação / permissão / concessão / autorização / cessão de uso; taxa de ocupação; terras devolutas; terreno de Marinha; utilização de bens públicos); - Espaço aéreo; - Imóvel funcional (alienação, ocupação, reintegração de posse, taxa de ocupação); - Ordenação da Cidade / Plano Diretor; - Patrimônio histórico / Tombamento; - Privatização; - Recursos Minerais; - Terras Indígenas (demarcação, restituição de área - FUNAI, terreno aldeado).

Tabela gerada em dezembro de 2025. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Planilha atualizada no dia 27/05/2026

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	
N/A	1-2-7-15	Ações que versem sobre genética / células tronco e vigilância sanitária e epidemiológica			30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-7-15-1	Ações que versem sobre outros temas de saúde			10 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 20/05/2020. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Doação e transplante de órgãos, tecidos ou partes do corpo humano; - Internação - compulsória / involuntária / voluntária (saúde mental); - Fornecimento de insumos (cadeira de rodas / cadeira de banho / cama hospitalar; curativos / bandagem; fraldas); - Fornecimento de medicamentos (oncológico / com ou sem registro na ANVISA); - Internação / Transferência hospitalar (leito de enfermaria / leito oncológico / UTI/UCI); - Sistema Único de Saúde (controle social e conselhos de saúde / convênios médicos / financiamento / reajuste da tabela do SUS / repasse de verbas / ressarcimento / terceirização); - Tratamento Domiciliar (Home Care); - Tratamento médico-hospitalar (cirurgia / consulta / diálise - hemodiálise).
N/A	1-2-7-16	Servidão administrativa			30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-7-17	Indenizatória - responsabilidade da administração (dano ambiental / material / moral), reparação, ressarcimento.			10 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-7-18	Outras ações de matéria tributária			10 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.

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	
N/A	1-2-7-19	Ações que versem sobre FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço			40 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-7-20	Ações que versem sobre gestão de florestas públicas			30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 13/09/2012.
N/A	1-2-7-20-1	Ações que versem sobre outros temas ambientais			10 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 31/03/2023. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Agrotóxicos; - Área de preservação permanente; - Dano ambiental; - Fauna; - Flora; - Mineração; - Mudanças climáticas; - Patrimônio cultural; - Poluição; - Produtos controlados / perigosos; - Recursos hídricos; - Reserva legal; - Revogação / anulação de multa ambiental; - Revogação / Concessão de licença ambiental; - Saneamento; - Transgênicos; - Unidade de conservação da natureza; - Zona costeira; - Zoneamento ecológico e econômico.
N/A	1-2-7-21	Ações que versem sobre o direito à educação			---					=> VIGÊNCIA: - Criado em 31/03/2023.

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	
N/A	1-2-7-21-1	<b>Ações que versem sobre o direito à educação</b>	Acesso (cota para ingresso - ações afirmativas, prioridade de matrícula para alunos com deficiência); educação básica (indígenas, quilombolas); planos decenais (plano estadual de educação, plano municipal de educação, plano nacional de educação); qualidade (bullying, violência e discriminação, relações étnicos-raciais)		30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 31/03/2023.
N/A	1-2-7-21-2	<b>Ações que versem sobre o direito à educação</b>	Educação básica (educação fundamental regular, educação infantil, ensino médio regular, sistema prisional, sistema socioeducativo); educação especial (acessibilidade física, institucionalização pedagógica do atendimento educacional especializado, material didático especializado / tecnologia assistivas e suporte, profissionais de apoio, sala de recursos multifuncionais)		20 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 31/03/2023.

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	
N/A	1-2-7-21-3	<b>Ações que versem sobre o direito à educação</b>	Acesso (exceto cota para ingresso - ações afirmativas, prioridade de matrícula para alunos com deficiência); avaliação e controle; educação básica (exceto educação fundamental regular, educação infantil, ensino médio regular, sistema prisional, sistema socioeducativo, indígenas, quilombolas); educação superior; financiamento; gestão; permanência; qualidade (exceto bullying, violência e discriminação, relações étnicos-raciais); valorização do magistério e dos profissionais da educação; ensino à distância		10 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 31/03/2023.
N/A	1-2-7-22	<b>Ações que versem sobre o direito assistencial</b>			---					=> VIGÊNCIA: - Criado em 31/03/2023.
N/A	1-2-7-22-1	<b>Ações que versem sobre o direito assistencial</b>	Auxílio emergencial (Lei nº 13982/2020)		30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 31/03/2023.
N/A	1-2-7-22-2	<b>Ações que versem sobre o direito assistencial</b>	Benefício assistencial (art. 203, V CF/88)		10 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 31/03/2023. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Benefício assistencial ao idoso; - Benefício assistencial à pessoa com deficiência.
N/A	1-2-7-23	<b>Ações que versem sobre garantias constitucionais</b>			---					=> VIGÊNCIA: - Criado em 25/10/2023.

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		
N/A	1-2-7-23-1	Ações que versem sobre garantias constitucionais	Alimentação, assistência social, comunicação social, moradia, não discriminação, pessoa idosa, pessoa com deficiência, direito de acesso à informação, sistema prisional		40 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 25/10/2023.
N/A	1-2-7-23-2	Ações que versem sobre garantias constitucionais	Minorias étnicas		30 anos		X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 25/10/2023.
N/A	1-2-8	<b>MATÉRIA DE INFÂNCIA, JUVENTUDE E DO IDOSO</b>									
N/A	1-2-8-1	Adoção			30 anos		X				
N/A	1-2-8-1-1	Adoção	Habilitação para adoção (inclusive as habilitações para adoção por estrangeiros)		5 anos	X					
N/A	1-2-8-2	Alvará judicial (autorização de visita, de trabalho, de estágio laborativo, para ingresso e permanência de menores em eventos, para viagem,...)			10 anos	X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: (1) "Alvará judicial (autorização de visita, de trabalho, de estágio laborativo, para ingresso e permanência de menores em eventos diversos,...)". (2) "Alvará judicial (autorização de visita, de trabalho, de estágio laborativo, para ingresso e permanência de menores em eventos diversos, para viagem,...)" (alterada em 01/09/2016). => 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	1-2-8-2-1	Alvará judicial (autorização de visita, de trabalho, de estágio laborativo, para ingresso e permanência de menores em eventos, para viagem,...)	Autorização de viagem (exterior) (INATIVO)		5 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-8-2.
N/A	1-2-8-2-2	Alvará judicial (autorização de visita, de trabalho, de estágio laborativo, para ingresso e permanência de menores em eventos, para viagem,...)	Autorização de viagem (território nacional) (INATIVO)		2 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-8-2.

Tabela gerada em dezembro de 2025. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Planilha atualizada no dia 27/05/2026

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	
N/A	1-2-8-3	Busca e apreensão de menores			20 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Busca e apreensão". => 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); - Alteração do prazo de guarda de 10 anos para 20 anos - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ - consulta realizada em 13/11/2024.
N/A	1-2-8-4	Conselho tutelar (destituição de Conselho tutelar,...)			10 anos	X				
N/A	1-2-8-5	Fiscalização de instituição de internação de menores			10 anos	X				
N/A	1-2-8-5-1	Fiscalização de instituição de internação de menores	Portaria verificatória (INATIVO)		1 ano	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/09/2012.
N/A	1-2-8-6	Guarda e responsabilidade de menor em situação irregular (acordo, inversão/revisão, reversão, revogação,...)			30 anos		X			
N/A	1-2-8-7	Infrações administrativas (representação)			10 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Infrações administrativas (representação, auto de infração)"
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.

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		
N/A	1-2-8-9	Medidas protetivas (abrigo, afastamento do lar, procedimento para aplicação de medida protetivas - PAMP)			20 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração do prazo de guarda de 10 anos para 20 anos - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ - consulta realizada em 13/11/2024. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Acolhimento institucional; - Colocação em família substituta; - Encaminhamento aos pais ou responsável; - Inclusão em programa de acolhimento familiar; - Inclusão em programa de auxílio à família; - Inclusão em programa de auxílio, orientação e tratamento a alcoólatras e toxicômanos; - Matrícula e frequência obrigatória em escola oficial de ensino fundamental; - Orientação e acompanhamento temporário; - Outras medidas de proteção; - Requisição de tratamento médico, psicológico ou psiquiátrico, em regime hospitalar ou ambulatorial.
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.

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		
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	<b>MATÉRIA DE ÓRFÃOS E SUCESSÕES</b>									
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).

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	
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).

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	
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)			30 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). - Alteração no prazo de guarda de "40 anos e eliminação" para "Guarda Permanente" de acordo com o Plenário Virtual realizado pela COPAD (período de 17/09 a 23/09/2024) - Processo SEI 2024-06109501 (alterado em 25/09/2024). => 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).

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	
N/A	1-2-9-6-2	Inventário (partilha ou adjudicação)	Anulação de partilha ou de adjudicação		30 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). - Alteração no prazo de guarda de "40 anos e eliminação" para "Guarda Permanente" de acordo com o Plenário Virtual realizado pela COPAD (período de 17/09 a 23/09/2024) - Processo SEI 2024-06109501 (alterado em 25/09/2024).
N/A	1-2-9-6-3	Inventário (partilha ou adjudicação)	Apuração de haveres para fins de inventário		30 anos		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Apuração de haveres" (alterado em 15/03/2022). => 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). - Alteração no prazo de guarda de "40 anos e eliminação" para "Guarda Permanente" de acordo com o Plenário Virtual realizado pela COPAD (período de 17/09 a 23/09/2024) - Processo SEI 2024-06109501 (alterado em 25/09/2024).
N/A	1-2-9-6-4	Inventário (partilha ou adjudicação)	Arrolamento		30 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). - Alteração no prazo de guarda de "40 anos e eliminação" para "Guarda Permanente" de acordo com o Plenário Virtual realizado pela COPAD (período de 17/09 a 23/09/2024) - Processo SEI 2024-06109501 (alterado em 25/09/2024).

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	
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 deserdação 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).

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	
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	<b>MATÉRIA DE REGISTRO PÚBLICO</b>								
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.

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	
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	1-2-10-5	Averbação, anulação / cancelamento, impugnação, retificação / vistoria, anotação e outros atos, de jurisdição voluntária, relativos a registros públicos (salvo os do Registro Civil de Pessoas Naturais e de Registro de Imóveis)			10 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Ressalva na denominação quanto a Registro de Imóveis. - Quanto à retificação de área de imóvel, classificar em 1-2-1-46-13 (alterado em 23/01/2013).
N/A	1-2-10-6	Ações relativas a Registro de Imóveis			----					=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-10-6-1	Ações relativas a Registro de Imóveis	Ações relativas a Registro de Imóveis em geral		40 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-10-6-2	Ações relativas a Registro de Imóveis	Lavratura / Retificação / Revogação de procuração		10 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-10-6-3	Ações relativas a Registro de Imóveis	Retificação de matrícula		30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 10/11/2023.

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	
N/A	1-3	PROCESSOS DA ÁREA CRIMINAL								<p>=&gt; Os processos classificados com o código 1-3 ficam sujeitos à classificação do assunto antes da eliminação ou transferência ao DEGEA. =&gt; Havendo pendência processual, deve-se oficiar à serventia solicitando providências.</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA: 1) PROCESSOS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS / PROCESSOS CRIMINAIS: 1.1) <b>Réu absolvido</b> - Aplica-se a temporalidade 10 anos e a destinação final é a eliminação (Prazo alterado de 2 anos para 10 anos (JECRIM) e de 5 anos para 10 anos (ProcessosCriminais) de acordo com o Guia de Aplicação da Tabela de Temporalidade da Documentação Unificada - Área Fim (TTDU) em 05/08/2024). 1.2) <b>Réu condenado</b>, transação penal e afins - Os processos dos JECRIM e criminais com provimentos finais de condenação; transação penal; homologação / revogação de transação penal; homologação / revogação de acordo de não persecução penal são de Guarda Permanente (Prazo alterado de 5 anos para Guarda Permanente (JECRIM) de acordo com o Guia de Aplicação da Tabela de Temporalidade da Documentação Unificada - Área Fim (TTDU) em 05/08/2024).</p>
N/A	1-3-1	GERAL								

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	
N/A	1-3-1-1	Carta precatória executiva (INATIVO)			2 anos	X				=> Processos da VEP. => PRAZO DE GUARDA: - A contagem do prazo de guarda terá como marco inicial a extinção da pena. => VIGÊNCIA: - Inativado em 16/01/2024. - Classificar em 1-1-2.
N/A	1-3-1-2	Desaforamento			2 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - A contagem do prazo de guarda terá como marco inicial a extinção da pena.
N/A	1-3-1-3	Duplo grau obrigatório de jurisdição (reexame necessário) (INATIVO)			20 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 23/07/2007.
N/A	1-3-1-4	Especialização de hipoteca legal (INATIVO)			20 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 26/10/2012.
N/A	1-3-1-5	Exceção			----					
N/A	1-3-1-5-1	Exceção	Exceção de incompetência		----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-5-2	Exceção	Exceção de ilegitimidade de parte		----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-5-3	Exceção	Exceção de litispendência		----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-5-4	Exceção	Exceção de coisa julgada		----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-5-5	Exceção	Exceção de suspeição / impedimento		----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-6	Execução penal			----					

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	
N/A	1-3-1-6-1	<b>Execução penal</b>	Carta de guia ou de execução de sentença		----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-6-1-1	Carta de guia ou de execução de sentença	Comutação de pena, indulto (INATIVO)		----					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 24/07/2007. => PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-6-1-2	Carta de guia ou de execução de sentença	Conversão, progressão e regressão de regime (INATIVO)		----					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 24/07/2007. => PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-6-1-3	Carta de guia ou de execução de sentença	Livramento condicional (INATIVO)		----					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 24/07/2007. => PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-6-2	<b>Execução penal</b>	Carta de execução de sentença provisória		----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-6-3	<b>Execução penal</b>	Guia de medida alternativa		----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-6-4	<b>Execução penal</b>	Medida de segurança		----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-6-4-1	Medida de segurança	Cessaçao de periculosidade		----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.

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	
N/A	1-3-1-7	Habeas corpus (inclusive pedido de extensão e recursos)			----					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Habeas corpus (inclusive pedido de extensão)" (alterada em 07/03/2008). => PRAZO DE GUARDA: - Quando separado do processo principal/originário, eliminar após 01 ano. - 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	1-3-1-8	Incidentes			----					
N/A	1-3-1-8-1	Incidentes	Incidente de dependência toxicológica		----					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Exame de dependência toxicológica" (alterada em 24/09/2015). => PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-8-2	Incidentes	Incidente de falsidade		----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-8-3	Incidentes	Incidente de insanidade mental		----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-8-4	Incidentes	Uniformização de jurisprudência		30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-3-1-9	Procedimento investigatório			----					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Inquérito policial e ocorrência. Procedimento investigatório (peças de informação, representação)".

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	
N/A	1-3-1-9-1	Procedimento investigatório	Auto de prisão em flagrante, inquérito policial, peças de informação, representação, notícia crime		20 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Inquérito policial e ocorrência. Procedimento investigatório (peças de informação, representação)". => PRAZO DE GUARDA: - A contagem do prazo de guarda terá como marco inicial a data da ocorrência do fato.
N/A	1-3-1-9-2	Procedimento investigatório	Termo circunstanciado		5 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. => PRAZO DE GUARDA: - A contagem do prazo de guarda terá como marco inicial a data da ocorrência do fato.
N/A	1-3-1-10	Interpelação, justificacão e notificacão criminal			----					=> Pertence à parte. Caso ela não venha buscar, eliminar após 02 anos.  => PRAZO DE GUARDA: - Alteraçãõ no prazo de guarda e na destinaçãõ final de acordo com a TTDU (Recomendaçãõ nº 37 de 15/08/2011- CNJ) (alterado em 28/09/2012).
N/A	1-3-1-11	Mandado de segurancã (inclusive desmembramento,...)								=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-11-1	Mandado de segurancã (inclusive desmembramento,...)	Informações - mandado de segurancã (INATIVO)		2 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 14/11/2012. - Classificar em 0-9-1-2 (Informações processuais em processos judiciais).
N/A	1-3-1-11-2	Mandado de segurancã (inclusive desmembramento,...)	Segunda via do mandado (INATIVO)		2 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 14/11/2012.
N/A	1-3-1-12	Medida cautelar			----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.

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	
N/A	1-3-1-12-1	Medida cautelar	Busca e apreensão		----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-12-2	Medida cautelar	Escuta telefônica		----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-12-3	Medida cautelar	Medidas assecuratórias		----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Requerimento de liberdade provisória, prisão preventiva, prisão temporária, sequestro de bens, arresto/hipoteca legal.
N/A	1-3-1-12-4	Medida cautelar	Produção antecipada de provas		----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-12-5	Medida cautelar	Restituição de coisas apreendidas		----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-12-6	Medida cautelar	Sigilo bancário		----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-13	Notícia crime (INATIVO)			20 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-3-1-9 -1. => PRAZO DE GUARDA: - A contagem do prazo de guarda terá como marco inicial a data de ocorrência do fato;
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.

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	
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.

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	
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.

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	
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.

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	
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).

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	
N/A	1-3-2	<b>CONTRAVENÇÕES (DECRETO-LEI Nº 3688/41, DECRETO-LEI Nº 6259/44)</b>								
N/A	1-3-2-1	<b>Contrações referentes à pessoa (Decreto-Lei nº 3688/41)</b>								=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Arts. 18 a 23.
N/A	1-3-2-1-1	<b>Contrações referentes à pessoa (Decreto-Lei nº 3688/41)</b>	Anúncio de meio abortivo - art. 20							
N/A	1-3-2-1-2	<b>Contrações referentes à pessoa (Decreto-Lei nº 3688/41)</b>	Fabricar, importar, exportar, ter em depósito ou vender, sem permissão da autoridade, arma ou munição - art. 18							
N/A	1-3-2-1-3	<b>Contrações referentes à pessoa (Decreto-Lei nº 3688/41)</b>	Indevida custódia de doente mental - art. 23							
N/A	1-3-2-1-4	<b>Contrações referentes à pessoa (Decreto-Lei nº 3688/41)</b>	Internação irregular em estabelecimento psiquiátrico - art. 22 - § 1º, 2º							
N/A	1-3-2-1-5	<b>Contrações referentes à pessoa (Decreto-Lei nº 3688/41)</b>	Porte de arma sem licença - art. 19							
N/A	1-3-2-1-6	<b>Contrações referentes à pessoa (Decreto-Lei nº 3688/41)</b>	Vias de fato - art. 21							
N/A	1-3-2-2	<b>Contrações referentes ao patrimônio (Decreto-Lei nº 3688/41)</b>								=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Arts. 24 a 26.
N/A	1-3-2-2-1	<b>Contrações referentes ao patrimônio (Decreto-Lei nº 3688/41)</b>	Instrumento de emprego usual na prática de furto - art. 24							
N/A	1-3-2-2-2	<b>Contrações referentes ao patrimônio (Decreto-Lei nº 3688/41)</b>	Posse não justificada de instrumento de emprego usual na prática de furto - art. 25							
N/A	1-3-2-2-3	<b>Contrações referentes ao patrimônio (Decreto-Lei nº 3688/41)</b>	Violação de lugar ou objeto - art. 26							

Tabela gerada em dezembro de 2025. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Planilha atualizada no dia 27/05/2026

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	
N/A	1-3-2-3	Contravenções referentes à incolumidade pública (Decreto-Lei nº 3688/41)								=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Arts. 28 a 38.
N/A	1-3-2-3-1	Contravenções referentes à incolumidade pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Abuso na prática da aviação - art. 35							
N/A	1-3-2-3-2	Contravenções referentes à incolumidade pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Arremesso ou colocação perigosa - art. 37							
N/A	1-3-2-3-3	Contravenções referentes à incolumidade pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Desabamento de construção - art. 29							
N/A	1-3-2-3-4	Contravenções referentes à incolumidade pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Direção não licenciada de aeronave - art. 33							
N/A	1-3-2-3-5	Contravenções 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	Contravenções referentes à incolumidade pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Disparo de arma de fogo - art. 28							
N/A	1-3-2-3-7	Contravenções referentes à incolumidade pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Emissão de fumaça, vapor ou gás - art. 38							
N/A	1-3-2-3-8	Contravenções referentes à incolumidade pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Falta de habilitação para dirigir veículo - art. 32							
N/A	1-3-2-3-9	Contravenções 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	Contravenções referentes à incolumidade pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Perigo de desabamento - art. 30							
N/A	1-3-2-3-11	Contravenções referentes à incolumidade pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Sinais de perigo - art. 36							

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	
N/A	1-3-2-4	Contravenções referentes à paz pública (Decreto-Lei nº 3688/41)								=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Arts. 39 a 42.
N/A	1-3-2-4-1	Contravenções referentes à paz pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Associação secreta - art. 39							
N/A	1-3-2-4-2	Contravenções referentes à paz pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Falso alarma - art. 41							
N/A	1-3-2-4-3	Contravenções referentes à paz pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Perturbação do trabalho ou do sossego alheios - art. 42							
N/A	1-3-2-4-4	Contravenções referentes à paz pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Provocação de tumulto, conduta inconveniente - art. 40							
N/A	1-3-2-5	Contravenções referentes à fé pública (Decreto-Lei nº 3688/41)								=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Arts. 43 a 46.
N/A	1-3-2-5-1	Contravenções referentes à fé pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Imitação de moeda para propaganda - art. 44							
N/A	1-3-2-5-2	Contravenções referentes à fé pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Recusa de moeda de curso legal - art. 43							
N/A	1-3-2-5-3	Contravenções referentes à fé pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Simulação da qualidade de funcionário - art. 45							
N/A	1-3-2-5-4	Contravenções referentes à fé pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Uso ilegítimo de uniforme ou distintivo - art. 46							
N/A	1-3-2-6	Contravenções referentes à organização do trabalho (Decreto-Lei nº 3688/41)								=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Arts. 47 a 49.
N/A	1-3-2-6-1	Contravenções referentes à organização do trabalho (Decreto-Lei nº 3688/41)	Exercício ilegal do comércio de coisas antigas e obras de arte - art. 48							

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	
N/A	1-3-2-6-2	Contravenções referentes à organização do trabalho (Decreto-Lei nº 3688/41)	Exercício ilegal de profissão ou atividade - art. 47							
N/A	1-3-2-6-3	Contravenções referentes à organização do trabalho (Decreto-Lei nº 3688/41)	Matrícula ou escrituração de indústria e profissão - art. 49							
N/A	1-3-2-7	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)								=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Arts. 50 a 65 do Decreto-Lei nº 3688/41.
N/A	1-3-2-7-1	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Bebidas alcoólicas - art. 63 (Decreto-Lei nº 3688/41)							
N/A	1-3-2-7-2	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Crueldade contra animais - art. 64 (Decreto-Lei nº 3688/41)							
N/A	1-3-2-7-3	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Distribuição ou transporte de listas ou avisos - art. 56 (Decreto-Lei nº 3688/41)							
N/A	1-3-2-7-4	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Embriaguez - art. 62 (Decreto-Lei nº 3688/41)							
N/A	1-3-2-7-5	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Exibição ou guarda de lista de sorteio art. 54 (Decreto-Lei nº 3688/41)							
N/A	1-3-2-7-6	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Importunação ofensiva ao pudor - art. 61 (Decreto-Lei nº 3688/41)							

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	
N/A	1-3-2-7-7	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Impressão de bilhetes, lista ou anúncios - art. 55 (Decreto-Lei nº 3688/41)							
N/A	1-3-2-7-8	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Jogo de azar - art. 50 (Decreto-Lei nº 3688/41)							
N/A	1-3-2-7-9	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Jogo do bicho - art. 58 (Decreto-Lei nº 3688/41)							
N/A	1-3-2-7-10	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Loteria estadual - art. 53 (Decreto-Lei nº 3688/41)							
N/A	1-3-2-7-11	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Loteria estrangeira - art. 52 (Decreto-Lei nº 3688/41)							
N/A	1-3-2-7-12	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Loteria não autorizada - art. 51 (Decreto-Lei nº 3688/41)							
N/A	1-3-2-7-13	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Mendicância - art. 60 (Decreto-Lei nº 3688/41)							
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)							

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	
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, ENGLOBALA: - Arts. 66 a 70.

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	
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	<b>CRIMES</b>								
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							

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	
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							

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	
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	<b>1-3-3-1-2</b>	<b>Crimes contra a administração pública</b>	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							

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	
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	<b>1-3-3-1-3</b>	<b>Crimes contra a administração pública</b>	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							

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	
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	1-3-3-1-3-17	Contra a administração da justiça	Falso testemunho ou falsa perícia com o fim de obter prova - art. 342 § 1º							
N/A	1-3-3-1-3-18	Contra a administração da justiça	Falso testemunho ou falsa perícia mediante suborno - art. 342 § 2º							

Tabela gerada em dezembro de 2025. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Planilha atualizada no dia 27/05/2026

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	
N/A	1-3-3-1-3-19	Contra a administração da justiça	Favorecimento pessoal - art. 348							
N/A	1-3-3-1-3-20	Contra a administração da justiça	Favorecimento real - art. 349							
N/A	1-3-3-1-3-21	Contra a administração da justiça	Fraude processual - art. 347 - caput							
N/A	1-3-3-1-3-22	Contra a administração da justiça	Fraude processual qualificada - art. 347 § único							
N/A	1-3-3-1-3-23	Contra a administração da justiça	Fuga de pessoa presa ou submetida à medida de segurança - art. 351 - caput							
N/A	1-3-3-1-3-24	Contra a administração da justiça	Fuga de pessoa presa ou submetida à medida de segurança - com emprego de violência - art. 351 § 2º							
N/A	1-3-3-1-3-25	Contra a administração da justiça	Fuga de pessoa presa ou submetida à medida de segurança - praticada a mão armada - art. 351 § 1º							
N/A	1-3-3-1-3-26	Contra a administração da justiça	Fuga de pessoa presa ou submetida à medida de segurança - praticado por pessoa sob cuja custódia ou guarda está o preso - art. 351 § 3º							
N/A	1-3-3-1-3-27	Contra a administração da justiça	Motim de presos - art. 354							
N/A	1-3-3-1-3-28	Contra a administração da justiça	Patrocínio infiel - art. 355							
N/A	1-3-3-1-3-29	Contra a administração da justiça	Patrocínio simultâneo ou tergiversação - art. 355 § único							
N/A	1-3-3-1-3-30	Contra a administração da justiça	Sonegação de papel ou objeto de valor probatório - art. 356							
N/A	1-3-3-1-3-31	Contra a administração da justiça	Violência ou fraude em arrematação judicial - art. 358							

Tabela gerada em dezembro de 2025. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Planilha atualizada no dia 27/05/2026

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	
N/A	1-3-3-1-3-32	Contra a administração da justiça	Favorecimento pessoal privilegiado - art. 348 § 1º							
N/A	1-3-3-1-3-33	Contra a administração da justiça	Fuga de pessoa presa ou submetida à medida de segurança - por culpa do funcionário incumbido da guarda - art. 351 § 4º							
N/A	1-3-3-1-3-34	Contra a administração da justiça	Reingresso de estrangeiro expulso - art. 338							
N/A	1-3-3-1-3-35	Contra a administração da justiça	Ingressar, promover, intermediar, auxiliar ou facilitar a entrada de aparelho telefônico em estabelecimento prisional - art. 349 - A							
N/A	<b>1-3-3-1-4</b>	<b>Crimes contra a administração pública</b>	Contra as finanças públicas							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Arts. 359-A a 359-H.
N/A	1-3-3-1-4-1	Contra as finanças públicas	Autorizar ou realizar operação de crédito com inobservância de limite - art. 359-A § único, I		----		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	1-3-3-1-4-2	Contra as finanças públicas	Autorizar ou realizar operação de crédito quando o montante da dívida consolidada ultrapassa o limite máximo - art. 359-A § único, 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	<b>1-3-3-1-4-3</b>	Contra as finanças públicas	Deixar de ordenar, de autorizar ou de promover o cancelamento do montante de restos a pagar - art.359-F		----		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	<b>1-3-3-1-4-4</b>	Contra as finanças públicas	Ordenar ou autorizar à assunção de obrigação - art. 359-C		----		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.

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	
N/A	1-3-3-1-4-5	Contra as finanças públicas	Ordenar, autorizar ou executar ato que acarrete aumento de despesa total com pessoal - art. 359-G		----		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	1-3-3-1-4-6	Contra as finanças públicas	Ordenar ou autorizar a inscrição em restos a pagar - art. 359-B		----		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	1-3-3-1-4-7	Contra as finanças públicas	Ordenar, autorizar ou promover a oferta pública ou a colocação no mercado financeiro de títulos da dívida pública sem que tenham sido criados por lei - art. 359-H		----		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	1-3-3-1-4-8	Contra as finanças públicas	Ordenar, autorizar ou realizar operação de crédito sem prévia autorização - art. 359-A		----		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	1-3-3-1-4-9	Contra as finanças públicas	Ordenar despesa não autorizada por lei - art. 359-D		----		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	1-3-3-1-4-10	Contra as finanças públicas	Prestar garantia em operação de crédito sem contra garantia - art. 359-E		----		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	1-3-3-2	<b>Crimes Contra a Dignidade Sexual</b>								=> <b>ALTERAÇÕES:</b> - <b>Denominação anterior: Crimes Contra os Costumes</b>
N/A	1-3-3-2-1	<b>Crimes Contra a Dignidade Sexual</b>	Contra a liberdade sexual							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Arts. 213 a 216-B.
N/A	1-3-3-2-1-1	Contra a liberdade sexual	Assédio sexual - art. 216-A							
N/A	1-3-3-2-1-2	Contra a liberdade sexual	Atentado ao pudor mediante fraude - art. 216							

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	
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	Violação sexual mediante fraude - art. 215							=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Posse sexual mediante fraude
N/A	1-3-3-2-1-6	Contra a liberdade sexual	Importunação sexual - art. 215-A							
N/A	1-3-3-2-1-7	Contra a liberdade sexual	Registro não autorizado da intimidade sexual - art. 216-B							
N/A	<b>1-3-3-2-2</b>	<b>Crimes Contra a Dignidade Sexual</b>	Crimes sexuais contra vulnerável							=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Sedução e corrupção de menores . => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Arts. 217 a 218-C e Lei 2.252/1954.
N/A	1-3-3-2-2-1	Crimes sexuais contra vulnerável	Corrupção de menores - art. 218 e art. 1º da Lei 2252/1954.							
N/A	1-3-3-2-2-2	Crimes sexuais contra vulnerável	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	Crimes sexuais contra vulnerável	Estupro de vulnerável - art. 217 -A				X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Ter conjunção carnal ou praticar outro ato libidinoso com menor de 14 (catorze) anos – art. 217 –A". => PRAZO DE GUARDA: - Alteração da destinação final para Guarda Permanente de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) (alterados em 08/07/2024).

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	
N/A	1-3-3-2-2-4	Crimes sexuais contra vulnerável	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	Crimes sexuais contra vulnerável	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	1-3-3-2-2-6	Crimes sexuais contra vulnerável	Divulgação de cena de estupro ou de cena de estupro de vulnerável, de cena de sexo ou de pornografia - art. 218-C							
N/A	<b>1-3-3-2-3</b>	<b>Crimes Contra a Dignidade Sexual</b>	Rapto							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - 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	<b>1-3-3-2-4</b>	<b>Crimes Contra a Dignidade Sexual</b>	Lenocínio e do tráfico de pessoas							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Arts. 227 a 232-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							

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	
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)		----		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	1-3-3-2-4-12	Lenocínio e do tráfico de pessoas	Tráfico interno de pessoas - art. 231-A (Incluído pela Lei 11.106/2005)		----		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	1-3-3-2-4-13	Lenocínio e do tráfico de pessoas	Promoção de migração ilegal - art. 232-A (Incluído pela Lei 13.445/2017)							
N/A	<b>1-3-3-2-5</b>	<b>Crimes Contra a Dignidade Sexual</b>	Ultraje público ao pudor							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Arts. 233 e 234.
N/A	1-3-3-2-5-1	Ultraje público ao pudor	Ato obsceno - art. 233							

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	
N/A	1-3-3-2-5-2	Ultraje público ao pudor	Escrito ou objeto obsceno - art. 234							
N/A	<b>1-3-3-3</b>	<b>Crimes Contra a Família</b>								
N/A	<b>1-3-3-3-1</b>	<b>Crimes Contra a Família</b>	Crimes contra o casamento							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Arts. 235 a 240.
N/A	1-3-3-3-1-1	Crimes contra o casamento	Adulterio - 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	<b>1-3-3-3-2</b>	<b>Crimes Contra a Família</b>	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	<b>1-3-3-3-3</b>	<b>Crimes Contra a Família</b>	Crimes contra a assistência familiar							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Arts. 244 a 247.

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	
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	<b>1-3-3-3-4</b>	<b>Crimes Contra a Família</b>	Crimes contra o pátrio poder, tutela ou curatela							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - 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	<b>1-3-3-4</b>	<b>Crimes Contra a Fé Pública</b>								
N/A	<b>1-3-3-4-1</b>	<b>Crimes Contra a Fé Pública</b>	Moeda falsa							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - 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							

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	
N/A	<b>1-3-3-4-2</b>	<b>Crimes Contra a Fé Pública</b>	Falsidade de títulos e outros papéis públicos							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - 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	<b>1-3-3-4-3</b>	<b>Crimes Contra a Fé Pública</b>	Falsidade documental							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - 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							

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	
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	<b>1-3-3-4-4</b>	<b>Crimes Contra a Fé Pública</b>	Outras falsidades							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - 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							

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	
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	<b>1-3-3-4-5</b>	<b>Crimes Contra a Fé Pública</b>	Fraudes em certames de interesse público - art. 311-A							=> VIGÊNCIA: - Criado em 16/04/2013. => BASE LEGAL: - Lei nº 12550/2011. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Art. 311-A
N/A	<b>1-3-3-5</b>	<b>Crimes Contra a Incolumidade Pública</b>								
N/A	<b>1-3-3-5-1</b>	<b>Crimes Contra a Incolumidade Pública</b>	Crimes de perigo comum.							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Arts. 250 a 259.
N/A	1-3-3-5-1-1	Crimes de perigo comum.	Causar desabamento ou desmoroamento - 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							

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	
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	<b>1-3-3-5-2</b>	<b>Crimes Contra a Incolumidade Pública</b>	Crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos.							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - 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)							

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	
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							

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	
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	<b>1-3-3-5-3</b>	<b>Crimes Contra a Incolumidade Pública</b>	Crimes contra a saúde pública.							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL: - 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	<b>1-3-3-5-3-3</b>	Crimes contra a saúde pública.	Corrupção ou poluição de água potável - art. 271 - caput		----		X			=> 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							

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	
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							

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	
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.	Involucro 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	<b>1-3-3-6</b>	<b>Crimes Contra a Organização do Trabalho</b>								=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Arts. 197 a 207.
N/A	1-3-3-6-1	<b>Crimes Contra a Organização do Trabalho</b>	Aliciamento de trabalhadores de um local para outro do território nacional - art. 207							

Tabela gerada em dezembro de 2025. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Planilha atualizada no dia 27/05/2026

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		
N/A	1-3-3-6-2	<b>Crimes Contra a Organização do Trabalho</b>	Atentado contra a liberdade de associação - art. 199								
N/A	1-3-3-6-3	<b>Crimes Contra a Organização do Trabalho</b>	Atentado contra a liberdade de contrato de trabalho e boicotagem violenta - art. 198								
N/A	1-3-3-6-4	<b>Crimes Contra a Organização do Trabalho</b>	Atentado contra a liberdade de trabalho - art. 197								
N/A	1-3-3-6-5	<b>Crimes Contra a Organização do Trabalho</b>	Exercício de atividade com infração de decisão administrativa - art. 205								
N/A	1-3-3-6-6	<b>Crimes Contra a Organização do Trabalho</b>	Frustração de direito assegurado por lei trabalhista - art. 203								
N/A	1-3-3-6-7	<b>Crimes Contra a Organização do Trabalho</b>	Frustração de lei sobre a nacionalização do trabalho - art. 204								
N/A	1-3-3-6-8	<b>Crimes Contra a Organização do Trabalho</b>	Invasão de estabelecimento industrial, comercial ou agrícola. Sabotagem - art. 202								
N/A	1-3-3-6-9	<b>Crimes Contra a Organização do Trabalho</b>	Paralisação de trabalho, seguida de violência ou perturbação da ordem - art. 200								
N/A	1-3-3-6-10	<b>Crimes Contra a Organização do Trabalho</b>	Paralisação de trabalho de interesse coletivo - art. 201								
N/A	1-3-3-6-11	<b>Crimes Contra a Organização do Trabalho</b>	Aliciamento para o fim de emigração - art. 206								
N/A	<b>1-3-3-7</b>	<b>Crimes Contra o Patrimônio</b>									
N/A	<b>1-3-3-7-1</b>	<b>Crimes Contra o Patrimônio</b>	Apropriação indébita								=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Arts. 168 e 169.
N/A	1-3-3-7-1-1	Apropriação indébita	Apropriação de coisa achada - art. 169 § único, II								
N/A	1-3-3-7-1-2	Apropriação indébita	Apropriação de coisa havida por erro, caso fortuito ou força da natureza - art. 169 - caput								

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	
N/A	1-3-3-7-1-3	Apropriação indébita	Apropriação indébita - art. 168 - caput							
N/A	1-3-3-7-1-4	Apropriação indébita	Apropriação indébita previdenciária - art. 168-A							
N/A	1-3-3-7-1-5	Apropriação indébita	Apropriação de tesouro - art. 169 § único, I							
N/A	1-3-3-7-1-6	Apropriação indébita	Pagar benefício a segurado - art. 168-A § 1º, III							
N/A	1-3-3-7-1-7	Apropriação indébita	Receber a coisa em depósito necessário - art. 168 § 1º, I							
N/A	1-3-3-7-1-8	Apropriação indébita	Receber a coisa na qualidade de tutor, curador - art. 168 § 1º, II							
N/A	1-3-3-7-1-9	Apropriação indébita	Receber a coisa em razão de ofício, emprego ou profissão - art. 168 § 1º, III							
N/A	1-3-3-7-1-10	Apropriação indébita	Recolher contribuição devida a previdência - art. 168-A § 1º, II							
N/A	<b>1-3-3-7-2</b>	<b>Crimes Contra o Patrimônio</b>	Dano							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Arts. 163 e 166.
N/A	1-3-3-7-2-1	Dano	Dano - art. 163, <i>caput</i> .							
N/A	<b>1-3-3-7-2-2</b>	Dano	Dano em coisa de valor artístico, arqueológico ou histórico - art. 165		----		X			=> 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	1-3-3-7-2-3	Dano	Dano com emprego de substância inflamável ou explosiva - art. 163 § único, II							
N/A	1-3-3-7-2-4	Dano	Dano por motivo egoístico ou com prejuízo considerável para a vítima - art. 163 § único, IV							

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	
N/A	1-3-3-7-2-5	Dano	Dano contra o patrimônio da União, Estado, Município, empresa concessionária de serviços públicos ou sociedade de economia mista - art. 163 § único, III							
N/A	1-3-3-7-2-6	Dano	Dano com violência à pessoa ou grave ameaça - art. 163 § único, I							
N/A	1-3-3-7-2-7	Dano	Introdução ou abandono de animais em propriedade alheia - art. 164							
N/A	1-3-3-7-2-8	Dano	Alteração do local especialmente protegido - art. 166							
N/A	<b>1-3-3-7-3</b>	<b>Crimes Contra o Patrimônio</b>	Estelionato e outras fraudes							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Arts. 171 e 179.
N/A	1-3-3-7-3-1	Estelionato e outras fraudes	Abuso de incapazes - art. 173							
N/A	1-3-3-7-3-2	Estelionato e outras fraudes	Alienação ou oneração fraudulenta de coisa própria - art. 171 § 2º, II							
N/A	1-3-3-7-3-3	Estelionato e outras fraudes	Defraudação de penhor - art. 171 § 2º, III							
N/A	1-3-3-7-3-4	Estelionato e outras fraudes	Disposição de coisa alheia como própria - art. 171 § 2º, I							
N/A	1-3-3-7-3-5	Estelionato e outras fraudes	Duplicata simulada - art. 172 - caput							
N/A	1-3-3-7-3-6	Estelionato e outras fraudes	Emissão irregular de conhecimento de depósito ou "warrant" - art. 178							
N/A	1-3-3-7-3-7	Estelionato e outras fraudes	Estelionato - art. 171 - caput							
N/A	1-3-3-7-3-8	Estelionato e outras fraudes	Estelionato qualificado - art. 171 § 3º							

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	
N/A	1-3-3-7-3-9	Estelionato e outras fraudes	Falsificação ou adulteração na escrituração do Livro de Registro de Duplicatas - art. 172 § único							
N/A	1-3-3-7-3-10	Estelionato e outras fraudes	Fraude no comércio - art. 175 - caput							
N/A	1-3-3-7-3-11	Estelionato e outras fraudes	Fraude no comércio de metais ou pedras preciosas - art. 175 § 1º							
N/A	1-3-3-7-3-12	Estelionato e outras fraudes	Fraude na entrega de coisa - art. 171 § 2º, IV							
N/A	1-3-3-7-3-13	Estelionato e outras fraudes	Fraude à execução - art. 179							
N/A	1-3-3-7-3-14	Estelionato e outras fraudes	Fraude no pagamento por meio de cheque - art. 171 § 2º, VI							
N/A	1-3-3-7-3-15	Estelionato e outras fraudes	Fraude para recebimento de indenização ou valor de seguro - art. 171 § 2º, V							
N/A	1-3-3-7-3-16	Estelionato e outras fraudes	Fraudes e abusos na fundação ou administração de sociedade por ações - art. 177							
N/A	1-3-3-7-3-17	Estelionato e outras fraudes	Induzimento à especulação - art. 174							
N/A	1-3-3-7-3-18	Estelionato e outras fraudes	Outras fraudes (fraude em refeição, alojamento, transporte) - art. 176 - caput							
N/A	1-3-3-7-3-19	Estelionato e outras fraudes	Estelionato contra idoso ou vulnerável - art. 171 § 4º							
N/A	<b>1-3-3-7-4</b>	<b>Crimes Contra o Patrimônio</b>	Furto							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Arts. 155 e 156.
N/A	1-3-3-7-4-1	Furto	Furto - art. 155 - caput							
N/A	1-3-3-7-4-2	Furto	Furto de coisa comum - art. 156							
N/A	1-3-3-7-4-3	Furto	Furto de energia elétrica - art. 155 § 3º							

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	
N/A	1-3-3-7-4-4	Furto	Furto praticado durante o repouso noturno - art. 155 § 1º							
N/A	1-3-3-7-4-5	Furto	Furto privilegiado - art. 155 § 2º							
N/A	1-3-3-7-4-6	Furto	Furto qualificado - art. 155 § 4º, 5º							
N/A	1-3-3-7-4-7	Furto	Furto qualificado com abuso de confiança, ou mediante fraude - art. 155 § 4º, II							
N/A	1-3-3-7-4-8	Furto	Furto qualificado com destruição ou rompimento de obstáculo à subtração da coisa - art. 155 § 4º, I							
N/A	1-3-3-7-4-9	Furto	Furto qualificado com emprego de chave falsa - art. 155 § 4º, III							
N/A	1-3-3-7-4-10	Furto	Furto qualificado mediante concurso de duas ou mais pessoas - art. 155 § 4º, IV							
N/A	<b>1-3-3-7-5</b>	<b>Crimes Contra o Patrimônio</b>	Roubo e extorsão							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Arts. 157 e 160.
N/A	1-3-3-7-5-1	Roubo e extorsão	Extorsão - art. 158 - caput							
N/A	1-3-3-7-5-2	Roubo e extorsão	Extorsão cometida por duas ou mais pessoas ou com emprego de arma - art. 158 § 1º							
N/A	1-3-3-7-5-3	Roubo e extorsão	Extorsão indireta - art. 160							
N/A	1-3-3-7-5-4	Roubo e extorsão	Extorsão mediante sequestro - art. 159 - caput							
N/A	1-3-3-7-5-5	Roubo e extorsão	Extorsão mediante sequestro cometido em concurso com denúncia do concorrente - art. 159 § 4º							
N/A	1-3-3-7-5-6	Roubo e extorsão	Extorsão mediante sequestro qualificado - art. 159 § 1º							

Tabela gerada em dezembro de 2025. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Planilha atualizada no dia 27/05/2026

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	
N/A	1-3-3-7-5-7	Roubo e extorsão	Extorsão mediante sequestro resultando em lesão corporal grave - art. 159 § 2º							
N/A	1-3-3-7-5-8	Roubo e extorsão	Extorsão mediante sequestro resultando em morte - art. 159 § 3º							
N/A	1-3-3-7-5-9	Roubo e extorsão	Roubo - art. 157 - caput							
N/A	1-3-3-7-5-10	Roubo e extorsão	Roubo com o concurso de duas ou mais pessoas - art. 157 § 2º - II							
N/A	1-3-3-7-5-11	Roubo e extorsão	Roubo com emprego de arma - art. 157 § 2º - I							
N/A	1-3-3-7-5-12	Roubo e extorsão	Roubo com emprego de violência ou grave ameaça - art. 157 § 1º							
N/A	1-3-3-7-5-13	Roubo e extorsão	Roubo com a manutenção da vítima em poder do agente - art. 157 § 2º - V							
N/A	1-3-3-7-5-14	Roubo e extorsão	Roubo majorado - art. 157 § 2º							
N/A	1-3-3-7-5-15	Roubo e extorsão	Roubo qualificado resultando em lesão corporal grave - art. 157 § 3º - 1ª parte							
N/A	1-3-3-7-5-16	Roubo e extorsão	Roubo qualificado resultando em morte - art. 157 § 3º - 2ª parte							
N/A	1-3-3-7-5-17	Roubo e extorsão	Roubo em serviço de transporte de valores - art. 157 § 2º - III							
N/A	1-3-3-7-5-18	Roubo e extorsão	Roubo de veículo automotor que venha a ser transportado para outro Estado ou para o exterior - art. 157 § 2º - IV							
N/A	<b>1-3-3-7-6</b>	<b>Crimes Contra o Patrimônio</b>	Receptação							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Art.. 180.

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	
N/A	1-3-3-7-6-1	Receptação	Receptação de coisa presumidamente obtida por meio criminoso - art. 180 § 3º							
N/A	1-3-3-7-6-2	Receptação	Receptação no comércio irregular ou clandestino ou na residência - art. 180 § 2º							
N/A	1-3-3-7-6-3	Receptação	Receptação dolosa qualificada - art. 180 § 4º							
N/A	1-3-3-7-6-4	Receptação	Receptação no exercício de atividade comercial ou industrial - art. 180 § 1º							
N/A	<b>1-3-3-7-7</b>	<b>Crimes Contra o Patrimônio</b>	Usurpação							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Art.. 161 e 162.
N/A	1-3-3-7-7-1	Usurpação	Esbulho possessório - art. 161 § 1º - II							
N/A	1-3-3-7-7-2	Usurpação	Supressão ou alteração de marca em animais - art. 162							
N/A	1-3-3-7-7-3	Usurpação	Usurpação - alteração de limites - art. 161 - caput							
N/A	1-3-3-7-7-4	Usurpação	Usurpação de águas - art. 161 § 1º - I							
N/A	<b>1-3-3-8</b>	<b>Crimes Contra a paz pública</b>								=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Art.. 286 e 288.
N/A	1-3-3-8-1	<b>Crimes Contra a paz pública</b>	Apologia de crime ou criminoso - art. 287							
N/A	1-3-3-8-2	<b>Crimes Contra a paz pública</b>	Incitação ao crime - art. 286							
N/A	1-3-3-8-3	<b>Crimes Contra a paz pública</b>	Associação criminosa - art. 288 - caput - Denominação anterior: Quadrilha ou bando.							
N/A	1-3-3-8-4	<b>Crimes Contra a paz pública</b>	Associação armada - art. 288 § único - Denominação anterior: Quadrilha ou bando armado							

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	
N/A	1-3-3-8-5	<b>Crimes Contra a paz pública</b>	Organização paramilitar / Milícia privada / Grupo ou esquadrão - art. 288-A							=> VIGÊNCIA: - Criado em 14/01/2020.
N/A	<b>1-3-3-9</b>	<b>Crimes Contra a Pessoa</b>								
N/A	<b>1-3-3-9-1</b>	<b>Crimes Contra a Pessoa</b>	Crimes contra a honra							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Art. 138 e 145.
N/A	1-3-3-9-1-1	Crimes contra a honra	Calúnia - art. 138 e 138 § 3º (exceção da verdade)							
N/A	1-3-3-9-1-2	Crimes contra a honra	Difamação - art. 139 e 139 § único (exceção da verdade)							
N/A	1-3-3-9-1-3	Crimes contra a honra	Injúria - art. 140							
N/A	1-3-3-9-1-4	Crimes contra a honra	Injúria qualificada - art. 140 § 2º							
N/A	1-3-3-9-1-5	Crimes contra a honra	Injúria referente à raça, cor, etnia, religião ou origem - art. 140 § 3º				X			=> PRAZO DE GUARDA: - Inclusão da destinação final em 01/09/2016.
N/A	<b>1-3-3-9-2</b>	<b>Crimes Contra a Pessoa</b>	Crimes contra a liberdade individual.							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Crimes contra a liberdade pessoal, a inviolabilidade do domicílio e de correspondência. - Arts. 146 a 154.
N/A	1-3-3-9-2-1	Crimes contra a liberdade individual.	Ameaça - art. 147							
N/A	1-3-3-9-2-2	Crimes contra a liberdade individual.	Constrangimento ilegal - art. 146							
N/A	1-3-3-9-2-3	Crimes contra a liberdade individual.	Divulgação de segredo - art. 153							
N/A	1-3-3-9-2-4	Crimes contra a liberdade individual.	Divulgação (violação) de segredo profissional - art. 154							
N/A	1-3-3-9-2-5	Crimes contra a liberdade individual.	Divulgar ou transmitir a outrem, indevidamente, comunicação telegráfica, radioelétrica ou telefônica - art. 151 § 1º - II							

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	
N/A	1-3-3-9-2-6	Crimes contra a liberdade individual.	Impedir a comunicação telegráfica, radioelétrica ou telefônica ou a conservação - art. 151 § 1º - III							
N/A	1-3-3-9-2-7	Crimes contra a liberdade individual.	Instalar ou utilizar, ilegalmente, estação ou aparelho radioelétrico - art. 151 § 1º - IV							
N/A	<b>1-3-3-9-2-8</b>	Crimes contra a liberdade individual.	Tráfico interno de pessoas - art. 149							=> ALTERAÇÕES: > DENOMINAÇÃO ANTERIOR: redução a condição análoga à de escravo - art. 149; > PRAZO DE GUARDA: - Inclusão da "Destinação Final" - Guarda Permanente, de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) em 03/09/2012. - Exclusão da "Destinação Final" - Guarda Permanente, de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ - consulta realizada em 19/08/2024. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Adoção ilegal; - Exploração sexual; - Remoção de órgãos; - Servidão; - Submissão à condição análoga à de escravo.
N/A	1-3-3-9-2-9	Crimes contra a liberdade individual.	Sequestro e cárcere privado - art. 148 - caput							
N/A	1-3-3-9-2-10	Crimes contra a liberdade individual.	Sequestro e cárcere privado acima de 15 dias - art. 148 § 1º - III							
N/A	1-3-3-9-2-11	Crimes contra a liberdade individual.	Sequestro e cárcere privado de ascendente, descendente ou cônjuge - art. 148 § 1º - I							

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	
N/A	1-3-3-9-2-12	Crimes contra a liberdade individual.	Sequestro e cárcere privado mediante internação - art. 148 § 1º - II							
N/A	1-3-3-9-2-13	Crimes contra a liberdade individual.	Sequestro e cárcere privado resultando em grave sofrimento físico ou moral - art. 148 § 2º							
N/A	1-3-3-9-2-14	Crimes contra a liberdade individual.	Sonegação ou destruição de correspondência - art. 151 § 1º - I							
N/A	1-3-3-9-2-15	Crimes contra a liberdade individual.	Violação de correspondência - art. 151 - caput							
N/A	1-3-3-9-2-16	Crimes contra a liberdade individual.	Violação de correspondência comercial - art. 152							
N/A	1-3-3-9-2-17	Crimes contra a liberdade individual.	Violação de domicílio - art. 150 - caput							
N/A	1-3-3-9-2-18	Crimes contra a liberdade individual.	Violação de domicílio durante a noite, ou em lugar ermo, ou com o emprego de violência ou de arma, ou por duas ou mais pessoas - art. 150 § 1º							
N/A	1-3-3-9-2-19	Crimes contra a liberdade individual.	Violação de domicílio por funcionário público - art. 150 § 2º							
N/A	1-3-3-9-2-20	Crimes contra a liberdade individual.	Invasão de dispositivo informático - art. 154-A							

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	
N/A	1-3-3-9-2-21	Crimes contra a liberdade individual.	Tráfico internacional de pessoas - art. 149-A							=> VIGÊNCIA: - Criado em 07/06/2017. => ALTERAÇÕES: > DENOMINAÇÃO ANTERIOR: Tráfico de pessoas - art. 149-A; > PRAZO DE GUARDA: - Alteração da "Destinação Final" (retirada de Guarda Permanente) de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ - consulta realizada em 19/08/2024. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Adoção ilegal; - Exploração sexual; - Remoção de órgãos; - Servidão; - Submissão à condição análoga à de escravo.
N/A	1-3-3-9-2-22	Crimes contra a liberdade individual.	Intimidação sistemática (bullying) - art. 146-A							=> VIGÊNCIA: - Criado em 07/08/2024. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Intimidação sistemática virtual (cyberbullying) - Art. 146-A §único.
N/A	1-3-3-9-2-23	Crimes contra a liberdade individual.	Perseguição - art. 147-A							=> VIGÊNCIA: - Criado em 15/08/2024.
N/A	1-3-3-9-2-24	Crimes contra a liberdade individual.	Violência psicológica contra a mulher - art. 147-B							=> VIGÊNCIA: - Criado em 19/08/2024.
N/A	<b>1-3-3-9-3</b>	<b>Crimes Contra a Pessoa</b>	Crimes contra a vida.							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Art.. 121 a 128.
N/A	1-3-3-9-3-1	Crimes contra a vida.	Aborto provocado pela gestante - art. 124							
N/A	1-3-3-9-3-2	Crimes contra a vida.	Aborto provocado por terceiro sem o consentimento da gestante - art. 125							=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Provocar aborto, sem o consentimento da gestante" (alterada em 26/06/2015).

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	
N/A	1-3-3-9-3-3	Crimes contra a vida.	Homicídio culposo - art. 121 § 3º							
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.	Femicídio - art. 121, § 2º, VI							
N/A	1-3-3-9-3-14	Crimes contra a vida.	Homicídio agravado pela prática de extermínio de seres humanos - art. 121, § 6º							=> VIGÊNCIA: - Criado em 17/11/2023.
N/A	<b>1-3-3-9-4</b>	<b>Crimes Contra a Pessoa</b>	Lesões corporais							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - 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							

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	
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	1-3-3-9-4-9	Lesões corporais	Lesão praticada contra a mulher, por razões da condição do sexo feminino - art. 129 § 13							=> VIGÊNCIA: - Criado em 04/10/2023.
N/A	<b>1-3-3-9-5</b>	<b>Crimes Contra a Pessoa</b>	Periclitção da vida e da saúde							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - 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							

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	
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	<b>1-3-3-9-6</b>	<b>Crimes Contra a Pessoa</b>	Rixa							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Art. 137.

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	
N/A	1-3-3-9-6-1	Rixa	Rixa ocorrendo morte ou lesão corporal de natureza grave - art. 137 § único							
N/A	<b>1-3-3-10</b>	<b>Crimes contra a propriedade material</b>								
N/A	<b>1-3-3-10-1</b>	<b>Crimes contra a propriedade material</b>	Crimes contra a propriedade intelectual							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - 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	<b>1-3-3-11</b>	<b>Crimes contra o sentimento religioso e respeito aos mortos</b>								=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Arts. 208 a 2012.
N/A	1-3-3-11-1	<b>Crimes contra o sentimento religioso e respeito aos mortos</b>	Destruição, subtração ou ocultação de cadáver - art. 211							
N/A	1-3-3-11-2	<b>Crimes contra o sentimento religioso e respeito aos mortos</b>	Impedimento ou perturbação de cerimônia funerária - art. 209							
N/A	1-3-3-11-3	<b>Crimes contra o sentimento religioso e respeito aos mortos</b>	Ultraje a culto e impedimento ou perturbação de ato a ele relativo - art. 208							
N/A	1-3-3-11-4	<b>Crimes contra o sentimento religioso e respeito aos mortos</b>	Vilipêndio a cadáver - art. 212							
N/A	1-3-3-11-5	<b>Crimes contra o sentimento religioso e respeito aos mortos</b>	Violação de sepultura - art. 210							

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	
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							=> BASE LEGAL: - Lei nº 4898/65 revogada pela Lei nº 13869/2019. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Abuso de autoridade (Lei nº 4898/65) - (alterado em 10/01/2024).
N/A	1-3-3-12-1-1	Abuso de autoridade	Atentados que constituem abuso de autoridade - art. 3º (Lei nº 4898/65)							
N/A	1-3-3-12-1-2	Abuso de autoridade	Ato lesivo da honra ou do patrimônio de pessoa natural ou jurídica - art. 4º h (Lei nº 4898/65)							
N/A	1-3-3-12-1-3	Abuso de autoridade	Cobrança, pelo carcereiro ou agente de autoridade policial, de despesa ilegal - art. 4º - f (Lei nº 4898/65)							
N/A	1-3-3-12-1-4	Abuso de autoridade	Deixar de comunicar, imediatamente, ao juiz a prisão ou detenção de qualquer pessoa - art. 4º - c (Lei nº 4898/65)							
N/A	1-3-3-12-1-5	Abuso de autoridade	Deixar de expedir em tempo oportuno ou de cumprir imediatamente ordem de liberdade - art. 4º - i (Lei nº 4898/65)							
N/A	1-3-3-12-1-6	Abuso de autoridade	Deixar o juiz de ordenar o relaxamento de prisão ou detenção ilegal - art. 4º - d (Lei nº 4898/65)							
N/A	1-3-3-12-1-7	Abuso de autoridade	Levar à prisão e nela deter quem quer se proponha a prestar fiança permitida em lei - art. 4º - e (Lei nº 4898/65)							

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	
N/A	1-3-3-12-1-8	Abuso de autoridade	Ordenar ou executar medida privativa de liberdade individual - art. 4º - a (Lei nº 4898/65)							
N/A	1-3-3-12-1-9	Abuso de autoridade	Recusar, o carcereiro ou agente de autoridade policial, recibo de importância recebida - art. 4º - g (Lei nº 4898/65)							
N/A	1-3-3-12-1-10	Abuso de autoridade	Submeter pessoa sob sua guarda a vexame ou a constrangimento (Lei nº 4898/65)							
N/A	1-3-3-12-1-11	Abuso de autoridade	Violência institucional - art. 15-A (Lei nº 13869/2019 - incluído pela Lei nº 14321/2022)							=> VIGÊNCIA: - Criado em 10/01/2024.
N/A	1-3-3-12-2	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	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)							

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	
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)							

Tabela gerada em dezembro de 2025. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Planilha atualizada no dia 27/05/2026

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	
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)							

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	
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)							

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	
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	1-3-3-12-2-32	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Impedir ou dificultar a regeneração natural de florestas e demais formas de vegetação - art. 48 (Lei nº 9605/98)							
N/A	1-3-3-12-2-33	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Impedir a procriação da fauna, sem licença ou autorização - art. 29 § 1.º - I (Lei nº 9605/98)							
N/A	1-3-3-12-2-34	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Introduzir espécime animal no País, sem parecer técnico oficial favorável... - art. 31 (Lei nº 9605/98)							
N/A	1-3-3-12-2-35	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Matar, perseguir, caçar, apanhar, utilizar espécimes da fauna silvestre,... - art. 29 - caput (Lei nº 9605/98)							
N/A	1-3-3-12-2-36	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Modificar, danificar ou destruir ninho, abrigo ou criadouro natural - art. 29 § 1.º - II (Lei nº 9605/98)							
N/A	1-3-3-12-2-37	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Obstar ou dificultar a ação fiscalizadora do Poder Público nas questões ambientais - art. 69 (Lei nº 9605/98)							

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	
N/A	1-3-3-12-2-38	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Penetrar em Unidades de Conservação conduzindo substâncias ou instrumentos próprios para caça ou para exploração de produtos... - art. 52 (Lei nº 9605/98)							
N/A	1-3-3-12-2-39	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Pescar espécies que devam ser preservadas, quantidades superiores às permitidas,... - art. 34 § único (Lei nº 9605/98)							
N/A	1-3-3-12-2-40	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Pescar mediante a utilização de explosivos, substâncias tóxicas - art. 35 (Lei nº 9605/98)							
N/A	1-3-3-12-2-41	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Pescar em período no qual a pesca seja proibida ou em lugares interditados - art. 34 (Lei nº 9605/98)							
N/A	1-3-3-12-2-42	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Pichar, grafitar ou por outro meio conspurcar edificação ou monumento urbano - art. 65 (Lei nº 9605/98)							
N/A	1-3-3-12-2-43	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Pichar, grafitar ou por outro meio conspurcar edificação ou monumento tombado - art. 65 § único (Lei nº 9605/98)							
N/A	1-3-3-12-2-44	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Praticar ato de abuso, maus-tratos, ferir ou mutilar animais silvestres... - art. 32 (Lei nº 9605/98)							
N/A	1-3-3-12-2-45	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Praticar ato de abuso, maus-tratos, ferir ou mutilar animais resultando em morte - art. 32 § 2º (Lei nº 9605/98)							
N/A	1-3-3-12-2-46	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Produzir, processar, embalar,... Produto ou substância tóxica perigosa ou nociva à saúde - art. 56 - caput (Lei nº 9605/98)							

Tabela gerada em dezembro de 2025. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Planilha atualizada no dia 27/05/2026

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	
N/A	1-3-3-12-2-47	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Produzir, processar, embalar,... Produto ou substância tóxica perigosa ou nociva à saúde - art. 56 §1º, I e II (Lei nº 9605/98)							=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Produzir, processar, embalar,... produto ou substância tóxica culposamente - art. 56 §3º (Lei nº 9605/98) - (alterado em 12/06/2024).
N/A	1-3-3-12-2-48	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Promover construção em solo não edificável, ou no seu entorno,... - art. 64 (Lei nº 9605/98)							
N/A	1-3-3-12-2-49	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Provocar, pela emissão de efluentes ou carreamento de materiais, o perecimento de espécimes da fauna aquática - art. 33 (Lei nº 9605/98)							
N/A	1-3-3-12-2-50	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Provocar incêndio em mata ou floresta - art. 41 (Lei nº 9605/98)							
N/A	1-3-3-12-2-51	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Provocar, culposamente, incêndio em mata ou floresta - art. 41§ único (Lei nº 9605/98)							
N/A	1-3-3-12-2-52	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Realizar experiência dolorosa ou cruel em animal vivo, ... - art. 32 § 1.º (Lei nº 9605/98)							
N/A	1-3-3-12-2-53	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Receber e adquirir, para fins comerciais ou industriais, madeira, lenha, carvão, e outros sem exigir licença do vendedor - art. 46 (Lei nº 9605/98)							
N/A	1-3-3-12-2-54	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Tornar área imprópria a ocupação humana; causar poluição atmosférica, hídrica; dificultar ou impedir o uso das praias; lançamento de resíduos ou detritos - art. 54 § 2º - I a V (Lei nº 9605/98)							

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	
N/A	1-3-3-12-2-55	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Vender, expor à venda, exportar ou adquirir, guardar, ter em cativeiro ou depósito, utilizar ou transportar ovos, larvas ou espécimes da fauna silvestre, ... - art. 29 § 1.º - III (Lei nº 9605/98)							
N/A	1-3-3-12-2-56	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Apresentar declaração de estoques e valores - art. 17 (Lei nº 5197/67)							
N/A	1-3-3-12-2-57	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Praticar pesca predatória usando instrumento proibido - art. 27 § 3º (Lei nº 5197/67 - alterado pela Lei nº 7653/88)							
N/A	1-3-3-12-2-58	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Proibição de caça profissional - art. 2º (Lei nº 5197/67)							
N/A	1-3-3-12-2-59	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Proibição de comércio de espécimes da fauna silvestre - art. 3º (Lei nº 5197/67)							
N/A	1-3-3-12-2-60	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Proibição de exportação de peles e couros de anfíbios e répteis - art. 18 (Lei nº 5197/67)							
N/A	1-3-3-12-2-61	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Provocar o perecimento da fauna ictiológica - art. 27 § 2º (Lei nº 5197/67 - alterado pela Lei nº 7653/88)							
N/A	1-3-3-12-2-62	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Violação da fauna silvestre - art. 27 § 1º (Lei nº 5197/67 - alterado pela Lei nº 7653/88)							
N/A	1-3-3-12-2-63	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Iniciar, efetuar loteamento ou desmembramento do solo sem autorização - art. 50 (Lei nº 6766/79)							
N/A	1-3-3-12-2-64	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Expor a perigo a incolumidade humana, animal ou vegetal - art. 15 - caput (Lei nº 6938/81)							

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	
N/A	1-3-3-12-2-65	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Expor a perigo a incolumidade humana, animal ou vegetal resultando em dano irreversível à fauna, à flora e ao meio ambiente ou em lesã corporal grave - art. 15 § 1º (Lei nº 6938/81)							
N/A	1-3-3-12-2-66	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção dos inconvenientes e danos causados pela degradação da qualidade ambiental - art. 14 (Lei nº 6938/81)							
N/A	1-3-3-12-2-67	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Não impedimento de condutas de poluição ao meio ambiente pela autoridade competente - art. 15 § 2º (Lei nº 6938/81)							
N/A	1-3-3-12-2-68	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Extrair substâncias minerais, sem a competente permissão, concessão ou licença - art. 21 (Lei nº 7805/89)							
N/A	1-3-3-12-2-69	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Produzir, comercializar, transportar, aplicar ou prestar serviços na aplicação de agrotóxicos, seus componentes e afins, descumprindo as exigências das leis e regulamentos - art. 15 (Lei nº 7802/89)							
N/A	1-3-3-12-2-70	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Registrar loteamento ou desmembramento não aprovado pelos órgãos competentes, registrar o compromisso de compra e venda - art. 52 (Lei nº 6766/79)							

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	
N/A	1-3-3-12-2-71	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Crimes contra a flora - aumento de pena - art. 53 (Lei nº 9605/98)							
N/A	1-3-3-12-2-72	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Utilizar embrião humano em desacordo com a Lei nº 11105/2005 - art. 24							
N/A	1-3-3-12-2-73	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Praticar engenharia genética em célula germinal humana, zigoto humano ou embrião humano - art. 25 (Lei nº 11105/2005)							
N/A	1-3-3-12-2-74	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Realizar clonagem humana - art. 26 (Lei nº 11105/2005)							
N/A	1-3-3-12-2-75	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Liberar ou descartar OGM no meio ambiente em desacordo com as normas estabelecidas pela CTNBIO - art. 27 (Lei nº 11105/2005)							
N/A	1-3-3-12-2-76	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Utilizar, comercializar, registrar, patentear e licenciar tecnologias genéticas de restrição do uso - art. 28 (Lei nº 11105/2005)							
N/A	1-3-3-12-2-77	Crimes contra o meio ambiente e o patrimônio genético	Produzir, armazenar, transportar, comercializar, importar ou exportar OGM ou seus derivados, sem autorização - art. 29 (Lei nº 11105/2005)							
N/A	<b>1-3-3-12-3</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)							
N/A	1-3-3-12-3-1	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Abandonar, suspender a atividade de fábricas, usinas, meios de transporte - art. 3º, II							
N/A	1-3-3-12-3-2	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Celebrar ajuste em prejuízo do comprador - art. 2º, VIII							

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	
N/A	1-3-3-12-3-3	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Dar indicações ou fazer afirmações falsas em prospectos ou anúncios para substituição, compra ou venda de títulos, ações - art. 3º, VII							
N/A	1-3-3-12-3-4	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Destruir ou inutilizar matérias-primas ou produtos necessários ao consumo do povo - art. 3º, I							
N/A	1-3-3-12-3-5	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Dirigir, administrar ou gerenciar mais de uma empresa do mesmo ramo impedindo a concorrência - art. 3º, VIII							
N/A	1-3-3-12-3-6	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Expor ou vender mercadoria em discordância com determinação das autoridades - art. 2º, III							
N/A	1-3-3-12-3-7	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Favorecer comprador em detrimento de outro - art. 2º, II							
N/A	1-3-3-12-3-8	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Fraudar pesos e medidas - art. 2º, XI							
N/A	1-3-3-12-3-9	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Fraudar, de qualquer modo, informações devidas a sócios de sociedades civis ou comerciais - art. 3º, X							
N/A	1-3-3-12-3-10	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Gerir fraudulenta ou temerariamente bancos, sociedades de seguros,... com prejuízo dos interessados - art. 3º, IX							
N/A	1-3-3-12-3-11	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Misturar gêneros de espécie diferentes ou expô-los à venda como puros - art. 2º, V							
N/A	1-3-3-12-3-12	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Não entregar nota fiscal - art. 2º, IV							
N/A	1-3-3-12-3-13	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Não fornecer nota ou caderno de venda de gêneros de primeira necessidade - art. 2º, VII							

Tabela gerada em dezembro de 2025. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Planilha atualizada no dia 27/05/2026

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	
N/A	1-3-3-12-3-14	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Obter ganhos ilícitos em especulação - art. 2º, IX							
N/A	1-3-3-12-3-15	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Promover ou participar de consórcio, convênio, ajuste, aliança ou fusão de capitais para aumento arbitrário de lucros - art. 3º, III							
N/A	1-3-3-12-3-16	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Provocar a alta ou baixa de preços por meio de notícias falsas - art. 3º, VI							
N/A	1-3-3-12-3-17	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Recusar serviços ou mercadorias - art. 2º, I							
N/A	1-3-3-12-3-18	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Reter matérias-primas, meios de produção com o fim de dominar o mercado e provocar a alta de preços - art. 3º, IV							
N/A	1-3-3-12-3-19	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Transgredir tabelas de preços - art. 2º, VI							
N/A	1-3-3-12-3-20	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Usura pecuniária ou real - art. 4º							
N/A	1-3-3-12-3-21	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Vender mercadorias abaixo do preço para impedir a concorrência - art. 3º, V							
N/A	1-3-3-12-3-22	Crimes contra a economia popular (lei nº 1521/51)	Violar contratos ou fraudar sorteios - art. 2º, X							
N/A	<b>1-3-3-12-4</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)							
N/A	1-3-3-12-4-1	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Deixar de cumprir prazo em benefício de adolescente privado de liberdade - art. 235							
N/A	1-3-3-12-4-2	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Deixar de fazer comunicação da apreensão de criança ou adolescente - art. 231							

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	
N/A	1-3-3-12-4-3	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Deixar de identificar o neonato e a parturiente - art. 229							
N/A	1-3-3-12-4-4	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Deixar de manter registro sobre o neonato e a parturiente e de fornecer declaração de nascimento - art. 228							
N/A	1-3-3-12-4-5	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Deixar de ordenar liberdade de criança ou adolescente ilegalmente apreendida - art. 234							
N/A	1-3-3-12-4-6	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Vender ou expor à venda fotografia, vídeo ou outro registro que contenha cena de sexo explícito ou pornográfica envolvendo criança ou adolescente - art. 241 (Nova redação dada pela Lei 11.829/08) - Redação anterior (fotografar ou publicar cena de sexo explícito ou pornográfica envolvendo criança ou adolescente - art. 241)							
N/A	1-3-3-12-4-7	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Impedir ou embaraçar ação de autoridade judiciária em exercício da função - art. 236							
N/A	1-3-3-12-4-8	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Privar a criança ou o adolescente de sua liberdade - art. 230							
N/A	1-3-3-12-4-9	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Produzir ou dirigir representação utilizando-se de criança ou adolescente em cena de sexo explícito ou pornográfica - art. 240							
N/A	1-3-3-12-4-10	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Prometer ou efetivar a entrega de filho a terceiro, mediante paga - art. 238							

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	
N/A	1-3-3-12-4-11	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Promover ou auxiliar no envio de criança ou adolescente para o exterior ilegalmente - art. 239							
N/A	1-3-3-12-4-12	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Submeter criança ou adolescente a sofrimento físico ou mental - art. 233							- Revogado pela Lei nº 9455/1997.
N/A	1-3-3-12-4-13	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Submeter criança a constrangimento - art. 232							
N/A	1-3-3-12-4-14	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Subtrair criança ou adolescente ao poder de quem o tem sob sua guarda e colocá-lo em lar substituto - art. 237							
N/A	1-3-3-12-4-15	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Vender ou entregar arma, ou munição, ou explosivo a criança ou adolescente - art. 242							
N/A	1-3-3-12-4-16	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Vender ou entregar fogos de artifício a criança ou adolescente - art. 244							
N/A	1-3-3-12-4-17	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Vender ou entregar produtos que causam dependência física ou psíquica							
N/A	1-3-3-12-4-18	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Impedir o responsável ou funcionário de entidade de atendimento o exercício dos direitos - art. 246							
N/A	1-3-3-12-4-19	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Divulgar, sem autorização, nome, ato ou documento relativo a criança ou adolescente a que se atribua ato infracional - art. 247							
N/A	1-3-3-12-4-20	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Deixar o médico, professor de comunicar maus-tratos contra criança - art. 245							
N/A	1-3-3-12-4-21	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Deixar de apresentar à autoridade adolescente trazido de outra comarca - art. 248							

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	
N/A	1-3-3-12-4-22	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Descumprir, dolosa ou culposamente, os deveres do pátrio poder - art. 249							
N/A	1-3-3-12-4-23	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Hospedar criança, adolescente em hotel, pensão sem autorização - art. 250							
N/A	1-3-3-12-4-24	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Transportar criança ou adolescente com infração aos arts. 83, 84 e 85 - art. 251							
N/A	1-3-3-12-4-25	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Deixar o responsável por diversão de informar a natureza do espetáculo - art. 252							
N/A	1-3-3-12-4-26	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Anunciar peças teatrais, filmes sem indicar os limites de idade - art. 253							
N/A	1-3-3-12-4-27	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Transmitir por rádio, espetáculo em horário diverso do autorizado - art. 254							
N/A	1-3-3-12-4-28	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Exibir filme ou congêneres inadequado às crianças ou adolescentes - art. 255							
N/A	1-3-3-12-4-29	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Vender, locar a criança fita em vídeo em desacordo com a classificação - art. 256							
N/A	1-3-3-12-4-30	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Descumprir obrigação constante dos arts. 78 e 89 do ECA - art. 257							
N/A	1-3-3-12-4-31	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Deixar responsável, estabelecimento de observar acesso a diversão - art. 258							
N/A	1-3-3-12-4-32	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Submeter criança ou adolescente à prostituição ou à exploração sexual - art. 244-A (incluído pela Lei nº 9975/2000)							

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	
N/A	1-3-3-12-4-33	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Corromper ou facilitar a corrupção de menor de 18 (dezoito) anos, com ele praticando infração penal ou induzindo-o a praticá-la - art. 244-B (incluído pela Lei nº 12.015/09)							
N/A	1-3-3-12-4-34	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Oferecer, trocar, disponibilizar, transmitir, distribuir, publicar ou divulgar por qualquer meio, inclusive por meio de sistema de informática ou telemático, fotografia, vídeo ou outro registro que contenha cena de sexo explícito ou pornográfica envolvendo criança ou adolescente - art. 241-A (Incluído pela Lei nº 11.829/08)							
N/A	1-3-3-12-4-35	Crimes contra o Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8069/90)	Adquirir, possuir ou armazenar, por qualquer meio, fotografia, vídeo ou outra forma de registro que contenha cena de sexo explícito ou pornográfica envolvendo criança ou adolescente - art. 241-B (Incluído pela Lei nº 11.829/08)							
N/A	<b>1-3-3-12-5</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes contra a Lei de licitações e contratos da Administração pública (Lei nº 8666/93)							
N/A	1-3-3-12-5-1	Crimes contra a Lei de licitações e contratos da Administração pública (Lei nº 8666/93)	Admitir a licitação ou celebrar contrato com empresa ou profissional inidôneo - art. 97							
N/A	1-3-3-12-5-2	Crimes contra a Lei de licitações e contratos da Administração pública (Lei nº 8666/93)	Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem em favor do adjudicatário - art. 92							

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	
N/A	1-3-3-12-5-3	Crimes contra a Lei de licitações e contratos da Administração pública (Lei nº 8666/93)	Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem - art. 95							
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	<b>1-3-3-12-6</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes contra a liberdade de manifestação do pensamento e de informação (Lei nº 5250/67)							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - 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							

Tabela gerada em dezembro de 2025. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Planilha atualizada no dia 27/05/2026

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	
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							

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	
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	<b>1-3-3-12-7</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	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)							

Tabela gerada em dezembro de 2025. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Planilha atualizada no dia 27/05/2026

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	
N/A	1-3-3-12-7-6	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)	Destruir, inutilizar ou danificar matéria-prima ou mercadoria, com o fim de provocar alta de preço - art. 7º, VIII (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-7	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)	Discriminar preços de bens ou de prestação de serviços por ajustes ou acordo de grupo econômico, com o fim de estabelecer monopólio, ou de eliminar a concorrência - art. 4º, III (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-8	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)	Elaborar, distribuir, fornecer, emitir ou utilizar documento que saiba ou devesse saber falso ou inexato - art. 1º, IV (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-9	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)	Elevar sem justa causa o preço de bem ou serviço - art. 4º, VII (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-10	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)	Elevar o valor cobrado nas vendas a prazo de bens ou serviços - art. 7º, V (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-11	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)	Exigir, cobrar ou receber qualquer vantagem ou importância adicional de preço tabelado, congelado, administrado, fixado ou controlado pelo Poder Público - art. 6º, III (Lei nº 8137/90)							

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	
N/A	1-3-3-12-7-12	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)	Exigir exclusividade de propaganda, transmissão ou difusão de publicidade - art. 5º, I (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-13	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)	Exigir, pagar ou receber, para si ou para o contribuinte beneficiário, qualquer percentagem sobre a parcela dedutível ou deduzida de imposto - art. 2º, III (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-14	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)	Exigir, solicitar ou receber, para si ou para outrem, vantagem indevida - art. 3º, II (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-15	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)	Extraviar, sonegar ou inutilizar livro oficial, processo fiscal ou qualquer documento, de que tenha a guarda - art. 3º, I (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-16	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)	Falsificar ou alterar nota fiscal ou qualquer outro documento relativo à operação tributável - art. 1º, III (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-17	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)	Favorecer ou preferir comprador ou freguês - art. 7º, I (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-18	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)	Fazer declaração falsa ou omitir declaração sobre rendas, bens ou fatos, ou empregar outra fraude - art. 2º, I (Lei nº 8137/90)							

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	
N/A	1-3-3-12-7-19	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)	Formar acordo, convênio, ajuste ou aliança entre ofertantes - art. 4º, II (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-20	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)	Fraudar a fiscalização tributária, inserindo elementos inexatos, ou por omissão de operação de qualquer natureza - art. 1º, II (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-21	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)	Fraudar preços - art. 7º, IV (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-22	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)	Induzir o consumidor ou usuário a erro - art. 7º, VII (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-23	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)	Misturar gêneros e mercadorias de espécies diferentes para vende-los como puros ou a preço mais alto - art. 7º, III (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-24	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)	Negar ou deixar de fornecer, quando obrigatório, nota fiscal ou documento equivalente - art. 1º, V (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-25	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)	Omitir informação, ou prestar declaração falsa às autoridades fazendárias - art. 1º, I (Lei nº 8137/90)							

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	
N/A	1-3-3-12-7-26	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)	Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a administração fazendária - art. 3º, III (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-27	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)	Provocar oscilação de preços em detrimento de empresa concorrente ou vendedor de matéria-prima - art. 4º, V (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-28	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)	Recusar informação sobre o custo de produção ou preço de venda - art. 5º, IV (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-29	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)	Sonegar insumos ou bens, recusando-se a vendê-los - art. 7º, VI (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-30	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)	Subordinar a venda de bem ou a utilização de serviço à aquisição de outro bem - art. 5º, II (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-31	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)	Sujeitar a venda de bem ou a utilização de serviço à aquisição de quantidade arbitrariamente determinada - art. 5º, III (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-32	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)	Utilizar ou divulgar programa de processamento de dados que permita possuir informação contábil diversa daquela que é fornecida à Fazenda Pública - art. 2º, V (Lei nº 8137/90)							

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	
N/A	1-3-3-12-7-33	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)	Vender ou expor à venda mercadoria em desacordo com as prescrições legais - art. 7º, II (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-34	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)	Vender mercadorias abaixo do preço de custo, com o fim de impedir a concorrência - art. 4º, VI (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-35	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)	Vender ou oferecer à venda mercadoria, ou contratar ou oferecer serviço, por preço superior ao tabelado - art. 6º, I (Lei nº 8137/90)							
N/A	1-3-3-12-7-36	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)	Vender, ter em depósito para vender ou expor à venda mercadoria imprópria ao consumo - art. 7º, IX (Lei nº 8137/90)							
N/A	<b>1-3-3-12-8</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes contra o Sistema Nacional de Armas (Lei nº 9437/97 e Lei nº 10826/2003)							
N/A	1-3-3-12-8-1	Crimes contra o Sistema Nacional de Armas (Lei nº 9437/97 e Lei nº 10826/2003)	Crime de possuir, deter, portar,... Arma de fogo praticado por servidor público - art. 10 § 4º - Lei nº 9437/97							
N/A	1-3-3-12-8-2	Crimes contra o Sistema Nacional de Armas (Lei nº 9437/97 e Lei nº 10826/2003)	Crime de possuir, deter, portar,... Arma de fogo e possuir condenação anterior por crime contra a pessoa, o patrimônio e por tráfico de entorpecentes - art. 10 § 3º, IV - Lei nº 9437/97							
N/A	1-3-3-12-8-3	Crimes contra o Sistema Nacional de Armas (Lei nº 9437/97 e Lei nº 10826/2003)	Disparar arma de fogo - art. 10 § 1º, III - Lei nº 9437/97							

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	
N/A	1-3-3-12-8-4	Crimes contra o Sistema Nacional de Armas (Lei nº 9437/97 e Lei nº 10826/2003)	Modificar as características de arma de fogo - art. 10 § 3º, II - Lei nº 9437/97							
N/A	1-3-3-12-8-5	Crimes contra o Sistema Nacional de Armas (Lei nº 9437/97 e Lei nº 10826/2003)	Omitir cautelas para impedir que menor se apodere de arma de fogo - art. 10 § 1º, I - Lei nº 9437/97							
N/A	1-3-3-12-8-6	Crimes contra o Sistema Nacional de Armas (Lei nº 9437/97 e Lei nº 10826/2003)	Possuir, deter, portar, fabricar, adquirir... Arma de fogo - art. 10 caput - Lei nº 9437/97							
N/A	1-3-3-12-8-7	Crimes contra o Sistema Nacional de Armas (Lei nº 9437/97 e Lei nº 10826/2003)	Possuir, deter, portar, fabricar, adquirir... Arma de fogo de uso proibido ou restrito - art. 10 § 2º - Lei nº 9437/97							
N/A	1-3-3-12-8-8	Crimes contra o Sistema Nacional de Armas (Lei nº 9437/97 e Lei nº 10826/2003)	Possuir, deter, fabricar ou empregar artefato explosivo e/ou incendiário - art. 10 § 3º, III - Lei nº 9437/97							
N/A	1-3-3-12-8-9	Crimes contra o Sistema Nacional de Armas (Lei nº 9437/97 e Lei nº 10826/2003)	Suprimir ou alterar marca, numeração de arma de fogo - art. 10 § 3º, I - Lei nº 9437/97							
N/A	1-3-3-12-8-10	Crimes contra o Sistema Nacional de Armas (Lei nº 9437/97 e Lei nº 10826/2003)	Utilizar arma de brinquedo para o fim de cometer crimes - art. 10 § 1º, II - Lei nº 9437/97							
N/A	1-3-3-12-8-11	Crimes contra o Sistema Nacional de Armas (Lei nº 9437/97 e Lei nº 10826/2003)	Possuir ou manter sob sua guarda arma de fogo, acessório ou munição, de uso permitido, em desacordo com determinação legal ou regulamentar - art. 12 Lei nº 10826 / 2003							
N/A	1-3-3-12-8-12	Crimes contra o Sistema Nacional de Armas (Lei nº 9437/97 e Lei nº 10826/2003)	Portar, deter, adquirir, fornecer, receber, ter em depósito, transportar, ceder... Arma de fogo de uso permitido, sem autorização - art. 14 - Lei nº 10826 / 2003							

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	
N/A	1-3-3-12-8-13	Crimes contra o Sistema Nacional de Armas (Lei nº 9437/97 e Lei nº 10826/2003)	Disparar arma de fogo - art. 15 - Lei nº 10826 / 2003							
N/A	1-3-3-12-8-14	Crimes contra o Sistema Nacional de Armas (Lei nº 9437/97 e Lei nº 10826/2003)	Possuir, deter, portar, adquirir, fornecer, receber, ter em depósito, transportar, ceder... Arma de fogo de uso proibido ou restrito, sem autorização - art. 16 Lei nº 10826 / 2003							
N/A	<b>1-3-3-12-9</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)							
N/A	1-3-3-12-9-1	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Abandono de pessoa - art. 212							
N/A	1-3-3-12-9-2	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Abandono de posto - art. 195							
N/A	1-3-3-12-9-3	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Abuso de pessoa - art. 252							
N/A	1-3-3-12-9-4	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Ameaça - art. 223							
N/A	1-3-3-12-9-5	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Apropriação de coisa havida acidentalmente - art. 249							
N/A	1-3-3-12-9-6	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Apropriação indébita - art. 248							

Tabela gerada em dezembro de 2025. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Planilha atualizada no dia 27/05/2026

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	
N/A	1-3-3-12-9-7	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Arrebatamento de preso ou internado - art. 181							
N/A	1-3-3-12-9-8	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Atentado violento ao pudor - art. 233							
N/A	1-3-3-12-9-9	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Atenuante - deserção - art. 189							
N/A	1-3-3-12-9-10	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Atestar ou certificar falsamente - art. 314							
N/A	1-3-3-12-9-11	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Calúnia - art. 214							
N/A	1-3-3-12-9-12	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Casos assimilados de deserção - art. 188							
N/A	1-3-3-12-9-13	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Chantagem - art. 245							
N/A	1-3-3-12-9-14	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Concussão - art. 305							
N/A	1-3-3-12-9-15	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Constrangimento ilegal - art. 222							

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	
N/A	1-3-3-12-9-16	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Corrupção ativa - art. 309							
N/A	1-3-3-12-9-17	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Corrupção passiva - art. 308							
N/A	1-3-3-12-9-18	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Dano - art. 259							
N/A	1-3-3-12-9-19	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Dano, desaparecimento, consunção ou extravio - culposos - art. 266							
N/A	1-3-3-12-9-20	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Desacato a militar - art. 299							
N/A	1-3-3-12-9-21	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Desacato a superior - art. 298							
N/A	1-3-3-12-9-22	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Desafio para duelo - art. 224							
N/A	1-3-3-12-9-23	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Desaparecimento, consunção ou extravio - art. 265							
N/A	1-3-3-12-9-24	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Deserção - art. 187							

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	
N/A	1-3-3-12-9-25	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Deserção por evasão ou fuga - art. 192							
N/A	1-3-3-12-9-26	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Desobediência - art. 301							
N/A	1-3-3-12-9-27	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Desrespeito a superior - art. 160							
N/A	1-3-3-12-9-28	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Difamação - art. 215							
N/A	1-3-3-12-9-29	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Emprego de gás tóxico ou asfixiante - art. 270							
N/A	1-3-3-12-9-30	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Estelionato - art. 251							
N/A	1-3-3-12-9-31	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Estupro - art. 232							
N/A	1-3-3-12-9-32	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Evasão de preso ou internado - art. 180							
N/A	1-3-3-12-9-33	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Exercício de comércio por oficial - art. 204							

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	
N/A	1-3-3-12-9-34	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Explosão - art. 269							
N/A	1-3-3-12-9-35	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Extorsão indireta - art. 246							
N/A	1-3-3-12-9-36	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Extorsão mediante sequestro - art. 244							
N/A	1-3-3-12-9-37	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Extorsão simples - art. 243							
N/A	1-3-3-12-9-38	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Falsidade ideológica - art. 312							
N/A	1-3-3-12-9-39	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Falsificação de documento - art. 311							
N/A	1-3-3-12-9-40	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Fuga de preso ou internado - art. 178							
N/A	1-3-3-12-9-41	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Fuga, culposa, de preso ou internado - art. 179							
N/A	1-3-3-12-9-42	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Furto simples - art. 240							

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	
N/A	1-3-3-12-9-43	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Furto de uso - art. 241							
N/A	1-3-3-12-9-44	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Homicídio culposo - art. 206							
N/A	1-3-3-12-9-45	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Homicídio motivado por relevante valor social ou moral - art. 205 § 1º							
N/A	1-3-3-12-9-46	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Homicídio qualificado - art. 205 § 2º							
N/A	1-3-3-12-9-47	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Homicídio simples - art. 205							
N/A	1-3-3-12-9-48	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Incêndio - art. 268							
N/A	1-3-3-12-9-49	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Injúria - art. 216							
N/A	1-3-3-12-9-50	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Injúria real - art. 217							
N/A	1-3-3-12-9-51	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Inobservância da lei, regulamento ou instrução - art. 324							

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	
N/A	1-3-3-12-9-52	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Inutilização, sonegação ou descaminho de material probante - art. 352							
N/A	1-3-3-12-9-53	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Latrocínio - art. 242 § 3º							
N/A	1-3-3-12-9-54	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Lesão corporal culposa - art. 210							
N/A	1-3-3-12-9-55	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Lesão corporal leve - art. 209							
N/A	1-3-3-12-9-56	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Maus tratos - art. 213							
N/A	1-3-3-12-9-57	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Ofensa aviltante a inferior - art. 176							
N/A	1-3-3-12-9-58	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Operação militar sem ordem superior - art. 169							
N/A	1-3-3-12-9-59	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Peculato - art. 303							
N/A	1-3-3-12-9-60	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Peculato mediante aproveitamento de erro - art. 304							

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	
N/A	1-3-3-12-9-61	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Prevaricação - art. 319							
N/A	1-3-3-12-9-62	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Receptação - art. 254							
N/A	1-3-3-12-9-63	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Receptação culposa - art. 255							
N/A	1-3-3-12-9-64	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Recusa de obediência - art. 163							
N/A	1-3-3-12-9-65	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Resistência mediante ameaça ou violência - art. 177							
N/A	1-3-3-12-9-66	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Roubo - art. 242							
N/A	1-3-3-12-9-67	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	roubo qualificado - art. 242 § 2º							
N/A	1-3-3-12-9-68	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Sequestro ou cárcere privado - art. 225							
N/A	1-3-3-12-9-69	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Tráfico, posse ou uso de entorpecentes - art. 290							

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	
N/A	1-3-3-12-9-70	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Uso de documento falso - art. 315							
N/A	1-3-3-12-9-71	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Usura pecuniária - art. 267							
N/A	1-3-3-12-9-72	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Violação de correspondência - art. 227							
N/A	1-3-3-12-9-73	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Violação de domicílio - art. 226							
N/A	1-3-3-12-9-74	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Violência contra inferior - art. 175							
N/A	1-3-3-12-9-75	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Violência contra militar em serviço - art. 158							
N/A	1-3-3-12-9-76	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Violência contra superior - art. 157							
N/A	1-3-3-12-9-77	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Patrocínio indébito - art. 334							
N/A	1-3-3-12-9-78	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Violação do dever funcional com o fim de lucro - art. 320							

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	
N/A	1-3-3-12-9-79	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Deixar de desempenhar a missão que lhe foi confiada - art. 196							
N/A	1-3-3-12-9-80	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Exigir imposto, taxa ou emolumento indevido ou de forma devida - art. 306							
N/A	1-3-3-12-9-81	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Extravio, sonegação ou inutilização de documento - art. 321							
N/A	1-3-3-12-9-82	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Motim - art. 149							
N/A	1-3-3-12-9-83	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Organização de grupo para a prática de violência - art. 150							
N/A	1-3-3-12-9-84	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Omissão de lealdade militar - art. 151							
N/A	1-3-3-12-9-85	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Conspiração - art. 152							
N/A	1-3-3-12-9-86	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Aliciação para motim ou revolta - art. 154							
N/A	1-3-3-12-9-87	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Incitamento - art. 155							

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	
N/A	1-3-3-12-9-88	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Apologia de fato criminoso ou do seu autor - art. 156							
N/A	1-3-3-12-9-89	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Oposição às ordens da sentinela - art. 164							
N/A	1-3-3-12-9-90	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Reunião ilícita - art. 165							
N/A	1-3-3-12-9-91	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Publicação ou crítica - art. 166							
N/A	1-3-3-12-9-92	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Assunção de comando sem ordem ou autorização - art. 167							
N/A	1-3-3-12-9-93	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Conservação ilegal de comando - art. 168							
N/A	1-3-3-12-9-94	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Uso indevido por militar de uniforme, distintivo ou insígnia - art. 171							
N/A	1-3-3-12-9-95	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Uso indevido de uniforme, distintivo ou insígnia militar por qualquer pessoa art. 172							
N/A	1-3-3-12-9-96	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Abuso de requisição militar - art. 173							

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	
N/A	1-3-3-12-9-97	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Rigor excessivo - art. 174							
N/A	1-3-3-12-9-98	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Amotinamento - art. 182							
N/A	1-3-3-12-9-99	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Insubmissão - art. 183							
N/A	1-3-3-12-9-100	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Criação ou simulação de incapacidade física - art. 184							
N/A	1-3-3-12-9-101	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Substituição de convocado - art. 185							
N/A	1-3-3-12-9-102	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Favorecimento a convocado - art. 186							
N/A	1-3-3-12-9-103	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Favorecimento a desertor - art. 193							
N/A	1-3-3-12-9-104	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Omissão de oficial - art. 194							
N/A	1-3-3-12-9-105	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Retenção indevida - art. 197							

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	
N/A	1-3-3-12-9-106	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Omissão de eficiência da força - art. 198							
N/A	1-3-3-12-9-107	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	omissão de providências para evitar danos - art. 199							
N/A	1-3-3-12-9-108	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Omissão de providências para salvar comandados - art. 200							
N/A	1-3-3-12-9-109	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Omissão de socorro - art. 201							
N/A	1-3-3-12-9-110	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Embriaguez em serviço - art. 202							
N/A	1-3-3-12-9-111	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Dormir em serviço - art. 203							
N/A	1-3-3-12-9-112	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Provocação direta ou auxílio a suicídio - art. 207							
N/A	1-3-3-12-9-113	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Lesão grave - art. 209 § 1º							
N/A	1-3-3-12-9-114	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Lesão grave - art. 209 § 2º							

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	
N/A	1-3-3-12-9-115	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Lesões qualificadas pelo resultado - art. 209 § 3º							
N/A	1-3-3-12-9-116	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Lesão levíssima - art. 209 § 6º							
N/A	1-3-3-12-9-117	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Participação em rixa - art. 211							
N/A	1-3-3-12-9-118	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Divulgação de segredo - art. 228							
N/A	1-3-3-12-9-119	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Violação de recato - art. 229							
N/A	1-3-3-12-9-120	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Violação de segredo profissional - art. 230							
N/A	1-3-3-12-9-121	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Corrupção de menores - art. 234							
N/A	1-3-3-12-9-122	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Pederastia ou outro ato de libidinagem - art. 235							
N/A	1-3-3-12-9-123	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Ato obsceno - art. 238							

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	
N/A	1-3-3-12-9-124	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Escrito ou objeto obsceno - art. 239							
N/A	1-3-3-12-9-125	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Alteração de limites - art. 257							
N/A	1-3-3-12-9-126	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Aposição, supressão ou alteração de marca - art. 258							
N/A	1-3-3-12-9-127	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Abuso de radiação - art. 271							
N/A	1-3-3-12-9-128	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Inundação - art. 272							
N/A	1-3-3-12-9-129	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Perigo de inundação - art. 273							
N/A	1-3-3-12-9-130	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Desabamento ou desmoronamento - art. 274							
N/A	1-3-3-12-9-131	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Subtração, ocultação ou inutilização de material de socorro - art. 275							
N/A	1-3-3-12-9-132	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Embriaguez ao volante - art. 279							

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	
N/A	1-3-3-12-9-133	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Perigo resultante de violação de regra de trânsito - art. 280							
N/A	1-3-3-12-9-134	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Fuga após acidente de trânsito - art. 281							
N/A	1-3-3-12-9-135	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Atentado contra viatura ou meio de transporte - art. 284							
N/A	1-3-3-12-9-136	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Arremesso de projétil - art. 286							
N/A	1-3-3-12-9-137	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Atentado contra serviço de utilidade militar - art. 287							
N/A	1-3-3-12-9-138	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Interrupção ou perturbação de serviço ou comunicação - art. 288							
N/A	1-3-3-12-9-139	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Receita ilegal - art. 291							
N/A	1-3-3-12-9-140	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Epidemia - art. 292							
N/A	1-3-3-12-9-141	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Envenenamento com perigo extensivo - art. 293							

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	
N/A	1-3-3-12-9-142	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Corrupção ou poluição de água potável - art. 294							
N/A	1-3-3-12-9-143	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Fornecimento de substância nociva - art. 295							
N/A	1-3-3-12-9-144	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Fornecimento de substância nociva - art. 296							
N/A	1-3-3-12-9-145	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Omissão de notificação de doença - art. 297							
N/A	1-3-3-12-9-146	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Desacato a assemelhado ou funcionário - art. 300							
N/A	1-3-3-12-9-147	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Desvio - art. 307							
N/A	1-3-3-12-9-148	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Participação ilícita - art. 310							
N/A	1-3-3-12-9-149	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Cheque sem fundos - art. 313							
N/A	1-3-3-12-9-150	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Supressão de documento - art. 316							

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	
N/A	1-3-3-12-9-151	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Uso de documento pessoal alheio - art. 317							
N/A	1-3-3-12-9-152	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Falsa identidade - art. 318							
N/A	1-3-3-12-9-153	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Condescendência criminosa - art. 322							
N/A	1-3-3-12-9-154	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Não inclusão de nome em lista - art. 323							
N/A	1-3-3-12-9-155	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Violação ou divulgação indevida de correspondência ou comunicação art. 325							
N/A	1-3-3-12-9-156	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Violação de sigilo funcional - art. 326							
N/A	1-3-3-12-9-157	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Violação de sigilo proposta de concorrência - art. 327							
N/A	1-3-3-12-9-158	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Obstáculo à hasta pública, concorrência ou tomada de preços - art. 328							
N/A	1-3-3-12-9-159	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Exercício funcional ilegal - art. 329							

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	
N/A	1-3-3-12-9-160	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Abandono de cargo - art. 330							
N/A	1-3-3-12-9-161	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Aplicação ilegal de verba ou dinheiro - art. 331							
N/A	1-3-3-12-9-162	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Abuso de confiança ou boa-fé - art. 332							
N/A	1-3-3-12-9-163	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Violência arbitrária - art. 333							
N/A	1-3-3-12-9-164	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Usurpação de função - art. 335							
N/A	1-3-3-12-9-165	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Tráfico de influência - art. 336							
N/A	1-3-3-12-9-166	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Subtração ou inutilização de livro, processo ou documento - art. 337							
N/A	1-3-3-12-9-167	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Inutilização de edital ou de sinal oficial - art. 338							
N/A	1-3-3-12-9-168	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Impedimento, perturbação ou fraude de concorrência - art. 339							

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	
N/A	1-3-3-12-9-169	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Recusa de função na Justiça Militar - art. 340							
N/A	1-3-3-12-9-170	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Desacato - art. 341							
N/A	1-3-3-12-9-171	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Coação - art. 342							
N/A	1-3-3-12-9-172	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Denúnciação caluniosa - art. 343							
N/A	1-3-3-12-9-173	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Comunicação falsa de crime - art. 344							
N/A	1-3-3-12-9-174	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Auto-acusação falsa - art. 345							
N/A	1-3-3-12-9-175	Crimes praticados por militares (Código Penal Militar, Conselho de Disciplina, Conselho de Justificação, ...)	Falso testemunho ou falsa perícia - art. 346							
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							

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	
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							

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	
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	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes resultantes de preconceitos (de raça, de cor, por identidade ou expressão de gênero, por orientação sexual, religiosa...)							=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (alterado em 13/08/2024). => PRAZO DE GUARDA: - Alteração da destinação final de Guarda Permanente para Não se Aplica - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) - consulta realizada em 13/08/2024.
N/A	1-3-3-12-10-1	Crimes resultantes de preconceitos (de raça, de cor, por identidade ou expressão de gênero, por orientação sexual, religiosa...) (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. => ALTERAÇÕES: => PRAZO DE GUARDA: - Alteração da destinação final de Guarda Permanente para Não se Aplica - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) - consulta realizada em 13/08/2024.
N/A	1-3-3-12-10-2	Crimes resultantes de preconceitos (de raça, de cor, por identidade ou expressão de gênero, por orientação sexual, religiosa...) (Lei nº 7716/89)	Impedir o acesso às entradas sociais em edifícios e elevadores - art. 11							=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89. => ALTERAÇÕES: => PRAZO DE GUARDA: - Alteração da destinação final de Guarda Permanente para Não se Aplica - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) - consulta realizada em 13/08/2024.

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	
N/A	1-3-3-12-10-3	Crimes resultantes de preconceitos (de raça, de cor, por identidade ou expressão de gênero, por orientação sexual, religiosa...) (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. => ALTERAÇÕES: => PRAZO DE GUARDA: - Alteração da destinação final de Guarda Permanente para Não se Aplica - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) - consulta realizada em 13/08/2024.
N/A	1-3-3-12-10-4	Crimes resultantes de preconceitos (de raça, de cor, por identidade ou expressão de gênero, por orientação sexual, religiosa...) (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. => ALTERAÇÕES: => PRAZO DE GUARDA: - Alteração da destinação final de Guarda Permanente para Não se Aplica - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) - consulta realizada em 13/08/2024.
N/A	1-3-3-12-10-5	Crimes resultantes de preconceitos (de raça, de cor, por identidade ou expressão de gênero, por orientação sexual, religiosa...) (Lei nº 7716/89)	Impedir o acesso ou recusar atendimento em salões de cabeleireiros, barbearias, termas - art. 10							=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89. => ALTERAÇÕES: => PRAZO DE GUARDA: - Alteração da destinação final de Guarda Permanente para Não se Aplica - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) - consulta realizada em 13/08/2024.
N/A	1-3-3-12-10-6	Crimes resultantes de preconceitos (de raça, de cor, por identidade ou expressão de gênero, por orientação sexual, religiosa...)(Lei nº 7716/89)	Impedir o acesso ou recusar hospedagem em hotel, pensão, estalagem ou similar - art. 7º							=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89. => ALTERAÇÕES: => PRAZO DE GUARDA: - Alteração da destinação final de Guarda Permanente para Não se Aplica - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) - consulta realizada em 13/08/2024.

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	
N/A	1-3-3-12-10-7	Crimes resultantes de preconceitos (de raça, de cor, por identidade ou expressão de gênero, por orientação sexual, religiosa...) (Lei nº 7716/89)	Impedir o acesso ou uso de transportes públicos - art. 12							=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89. => ALTERAÇÕES: => PRAZO DE GUARDA: - Alteração da destinação final de Guarda Permanente para Não se Aplica - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) - consulta realizada em 13/08/2024.
N/A	1-3-3-12-10-8	Crimes resultantes de preconceitos (de raça, de cor, por identidade ou expressão de gênero, por orientação sexual, religiosa...) (Lei nº 7716/89)	Impedir ou obstar o acesso de alguém, devidamente habilitado, a cargo público - art. 3º							=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89. => ALTERAÇÕES: => PRAZO DE GUARDA: - Alteração da destinação final de Guarda Permanente para Não se Aplica - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) - consulta realizada em 13/08/2024.
N/A	1-3-3-12-10-9	Crimes resultantes de preconceitos (de raça, de cor, por identidade ou expressão de gênero, por orientação sexual, religiosa...) (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. => ALTERAÇÕES: => PRAZO DE GUARDA: - Alteração da destinação final de Guarda Permanente para Não se Aplica - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) - consulta realizada em 13/08/2024.
N/A	1-3-3-12-10-10	Crimes resultantes de preconceitos (de raça, de cor, por identidade ou expressão de gênero, por orientação sexual, religiosa...) (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. => ALTERAÇÕES: => PRAZO DE GUARDA: - Alteração da destinação final de Guarda Permanente para Não se Aplica - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) - consulta realizada em 13/08/2024.

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	
N/A	1-3-3-12-10-11	Crimes resultantes de preconceitos (de raça, de cor, por identidade ou expressão de gênero, por orientação sexual, religiosa...) (Lei nº 7716/89)	Negar ou obstar emprego em empresa privada - art. 4º							=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89. => ALTERAÇÕES: => PRAZO DE GUARDA: - Alteração da destinação final de Guarda Permanente para Não se Aplica - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) - consulta realizada em 13/08/2024.
N/A	1-3-3-12-10-12	Crimes resultantes de preconceitos (de raça, de cor, por identidade ou expressão de gênero, por orientação sexual, religiosa...) (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. => ALTERAÇÕES: => PRAZO DE GUARDA: - Alteração da destinação final de Guarda Permanente para Não se Aplica - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) - consulta realizada em 13/08/2024.
N/A	1-3-3-12-10-13	Crimes resultantes de preconceitos (de raça, de cor, por identidade ou expressão de gênero, por orientação sexual, religiosa...) (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. => ALTERAÇÕES: => PRAZO DE GUARDA: - Alteração da destinação final de Guarda Permanente para Não se Aplica - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) - consulta realizada em 13/08/2024.
N/A	1-3-3-12-10-14	Crimes resultantes de preconceitos (de raça, de cor, por identidade ou expressão de gênero, por orientação sexual, religiosa...) (Lei nº 7716/89)	Recusar ou impedir acesso a estabelecimento comercial - art. 5º							=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89. => ALTERAÇÕES: => PRAZO DE GUARDA: - Alteração da destinação final de Guarda Permanente para Não se Aplica - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) - consulta realizada em 13/08/2024.

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	
N/A	1-3-3-12-10-15	Crimes resultantes de preconceitos (de raça, de cor, por identidade ou expressão de gênero, por orientação sexual, religiosa...) (Lei nº 7716/89)	Recusar, negar ou impedir a inscrição ou ingresso de aluno em estabelecimento de ensino público ou privado - art. 6º							=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89. => ALTERAÇÕES: => PRAZO DE GUARDA: - Alteração da destinação final de Guarda Permanente para Não se Aplica - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) - consulta realizada em 13/08/2024.
N/A	1-3-3-12-10-16	Crimes resultantes de preconceitos (de raça, de cor, por identidade ou expressão de gênero, por orientação sexual, religiosa...) (Lei nº 7716/89)	Recusar, negar ou impedir a inscrição ou ingresso de aluno menor em estabelecimento de ensino público ou privado - art. 6º § único							=> BASE LEGAL: - Lei nº 7716/89. => ALTERAÇÕES: => PRAZO DE GUARDA: - Alteração da destinação final de Guarda Permanente para Não se Aplica - de acordo com o Sistema Gestor de Tabelas - CNJ (Resolução CNJ nº 324/2020) - consulta realizada em 13/08/2024.
N/A	<b>1-3-3-12-11</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes resultantes da remoção de órgãos, tecidos e partes do corpo humano para fins de transplante (Lei nº 9434/97)							
N/A	1-3-3-12-11-1	Crimes resultantes da remoção de órgãos, tecidos e partes do corpo humano para fins de transplante (Lei nº 9434/97)	Auferir vantagem com a transação de tecidos, órgãos ou partes do corpo humano - art. 15 § único							
N/A	1-3-3-12-11-2	Crimes resultantes da remoção de órgãos, tecidos e partes do corpo humano para fins de transplante (Lei nº 9434/97)	Comprar ou vender tecidos, órgãos ou partes do corpo humano - art. 15 caput							
N/A	1-3-3-12-11-3	Crimes resultantes da remoção de órgãos, tecidos e partes do corpo humano para fins de transplante (Lei nº 9434/97)	Deixar de recompor cadáver - art. 19							

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	
N/A	1-3-3-12-11-4	Crimes resultantes da remoção de órgãos, tecidos e partes do corpo humano para fins de transplante (Lei nº 9434/97)	Publicar anúncio ou apelo público - art. 20							
N/A	1-3-3-12-11-5	Crimes resultantes da remoção de órgãos, tecidos e partes do corpo humano para fins de transplante (Lei nº 9434/97)	Realizar transplante de tecidos, órgãos... Obtidos indevidamente - art. 16							
N/A	1-3-3-12-11-6	Crimes resultantes da remoção de órgãos, tecidos e partes do corpo humano para fins de transplante (Lei nº 9434/97)	Realizar transplante sem o consentimento expresso do receptor - art. 18							
N/A	1-3-3-12-11-7	Crimes resultantes da remoção de órgãos, tecidos e partes do corpo humano para fins de transplante (Lei nº 9434/97)	Recolher, transportar, guardar ou distribuir partes do corpo humano obtidos indevidamente - art. 17							
N/A	1-3-3-12-11-8	Crimes resultantes da remoção de órgãos, tecidos e partes do corpo humano para fins de transplante (Lei nº 9434/97)	Remover tecidos, órgãos ou partes do corpo de pessoa ou cadáver - art. 14 caput							
N/A	1-3-3-12-11-9	Crimes resultantes da remoção de órgãos, tecidos e partes do corpo humano para fins de transplante (Lei nº 9434/97)	Remover tecidos, órgãos... Mediante paga ou promessa de recompensa - art. 14 § 1º							
N/A	1-3-3-12-11-10	Crimes resultantes da remoção de órgãos, tecidos e partes do corpo humano para fins de transplante (Lei nº 9434/97)	Remover tecidos, órgãos... De pessoa viva - art. 14 § 2º							
N/A	1-3-3-12-11-11	Crimes resultantes da remoção de órgãos, tecidos e partes do corpo humano para fins de transplante (Lei nº 9434/97)	Remover tecidos, órgãos... De pessoa viva resultando em incapacidade permanente - art. 14 § 3º							
N/A	1-3-3-12-11-12	Crimes resultantes da remoção de órgãos, tecidos e partes do corpo humano para fins de transplante (Lei nº 9434/97)	Remover tecidos, órgãos... De pessoa viva resultando em morte - art. 14 § 4º							

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	
N/A	1-3-3-12-12	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes de tortura (Lei nº 9455/97)							
N/A	1-3-3-12-12-1	Crimes de tortura (Lei nº 9455/97)	Constranger alguém com emprego de violência ou grave ameaça - art. 1º, I							
N/A	1-3-3-12-12-2	Crimes de tortura (Lei nº 9455/97)	Constranger alguém com emprego de violência ou grave ameaça com o fim de obter informação - art. 1º, I - a							
N/A	1-3-3-12-12-3	Crimes de tortura (Lei nº 9455/97)	Constranger alguém com emprego de violência ou grave ameaça para provocação ou omissão de natureza criminosa - art. 1º, I - b							
N/A	1-3-3-12-12-4	Crimes de tortura (Lei nº 9455/97)	Constranger alguém com emprego de violência ou grave ameaça em razão de discriminação racial ou religiosa - art. 1º, I - c							
N/A	1-3-3-12-12-5	Crimes de tortura (Lei nº 9455/97)	Crime cometido por agente público, contra criança ou mediante sequestro art. 1º § 4º							
N/A	1-3-3-12-12-6	Crimes de tortura (Lei nº 9455/97)	Lesão corporal de natureza grave resultante do emprego de violência art. 1º § 3º							
N/A	1-3-3-12-12-7	Crimes de tortura (Lei nº 9455/97)	Omissão do dever - art. 1º § 2º							
N/A	1-3-3-12-12-8	Crimes de tortura (Lei nº 9455/97)	Submeter alguém a intenso sofrimento físico ou mental - art. 1º, II							
N/A	1-3-3-12-12-9	Crimes de tortura (Lei nº 9455/97)	Submeter pessoa presa a sofrimento físico ou mental - art. 1º § 1º							
N/A	1-3-3-12-13	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes de trânsito (Lei nº 9503/97)							

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	
N/A	1-3-3-12-13-1	Crimes de trânsito (Lei nº 9503/97)	Afastar-se do local do acidente - art. 305							
N/A	1-3-3-12-13-2	Crimes de trânsito (Lei nº 9503/97)	Conduzir veículo automotor sob a influência de álcool - art. 306							
N/A	1-3-3-12-13-3	Crimes de trânsito (Lei nº 9503/97)	Deixar de entregar a carteira de habilitação se condenado - art. 307 § único							
N/A	1-3-3-12-13-4	Crimes de trânsito (Lei nº 9503/97)	Deixar de prestar imediato socorro à vítima - art. 304							
N/A	1-3-3-12-13-5	Crimes de trânsito (Lei nº 9503/97)	Dirigir veículo automotor sem habilitação - art. 309							
N/A	1-3-3-12-13-6	Crimes de trânsito (Lei nº 9503/97)	Inovar artificialmente a fim de induzir a erro o agente policial, o perito, ou juiz, em caso de acidente com vítima - art. 312							
N/A	1-3-3-12-13-7	Crimes de trânsito (Lei nº 9503/97)	Participar, em via pública, de corrida, disputa ou competição - art. 308							
N/A	1-3-3-12-13-8	Crimes de trânsito (Lei nº 9503/97)	Permitir, confiar ou entregar a direção a pessoa não habilitada - art. 310							
N/A	1-3-3-12-13-9	Crimes de trânsito (Lei nº 9503/97)	Prática de homicídio culposo por pessoa sem habilitação,... Na direção de veículo automotor - art. 302 § único							
N/A	1-3-3-12-13-10	Crimes de trânsito (Lei nº 9503/97)	Prática de lesão corporal culposa por pessoa sem habilitação,... Na direção de veículo automotor - art. 303 § único							
N/A	1-3-3-12-13-11	Crimes de trânsito (Lei nº 9503/97)	Praticar homicídio culposo na direção de veículo automotor - art. 302 caput							
N/A	1-3-3-12-13-12	Crimes de trânsito (Lei nº 9503/97)	Praticar lesão corporal culposa na direção de veículo automotor art. 303 caput							

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	
N/A	1-3-3-12-13-13	Crimes de trânsito (Lei nº 9503/97)	Trafegar em velocidade acima da permitida - art. 311							
N/A	1-3-3-12-13-14	Crimes de trânsito (Lei nº 9503/97)	Violar a suspensão ou a proibição para dirigir veículo - art. 307 caput							
N/A	<b>1-3-3-12-14</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes e contravenções da Lei nº 4591/64 - Dispõe sobre o condomínio em edificações e as incorporações imobiliárias							
N/A	<b>1-3-3-12-15</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes e contravenções da Lei nº 8245/91 (Lei nº 6649/79) - Dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos							
N/A	<b>1-3-3-12-16</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)		----		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	1-3-3-12-16-1	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Adquirir bens, ou realizar serviços e obras, sem concorrência - art. 1º, XI		----		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	1-3-3-12-16-2	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Alienar ou onerar bens imóveis - art. 1º, X		----		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	1-3-3-12-16-3	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Antecipar ou inverter a ordem de pagamento a credores do Município art. 1º, XII		----		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	1-3-3-12-16-4	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Apropriação ou desvio de bens ou rendas públicas - art. 1º, I		----		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.

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	
N/A	1-3-3-12-16-5	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Captar recursos a título de antecipação de receita de tributo - art. 1º, XXI		----		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	1-3-3-12-16-6	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Conceder empréstimo, auxílios ou subvenções sem autorização - art. 1º, IX		----		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	1-3-3-12-16-7	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Contrair empréstimo, emitir apólices, ou obrigar o Município por títulos de crédito - art. 1º, VIII		----		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	1-3-3-12-16-8	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Deixar de fornecer certidões de atos ou contratos municipais dentro do prazo art. 1º, XV		----		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	1-3-3-12-16-9	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Deixar de ordenar a redução do montante da dívida consolidada - art. 1º, XVI		----		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	1-3-3-12-16-10	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Deixar de prestar contas anuais - art. 1º, VI		----		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	1-3-3-12-16-11	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Deixar de prestar contas ao órgão competente - art. 1º, VII		----		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	1-3-3-12-16-12	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Deixar de promover ou de ordenar a liquidação integral de operação de crédito por antecipação de receita orçamentária - art. 1º, XIX		----		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.

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	
N/A	1-3-3-12-16-13	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Deixar de promover ou de ordenar o cancelamento, a amortização ou a constituição de reserva para anular os efeitos de operação de crédito realizada art. 1º, XVIII		----		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	1-3-3-12-16-14	Crimes de responsabilidade (Decreto-Lei nº 201/67, Lei nº 10028/2000)	Desvio, ou aplicação indevida, de rendas ou verbas públicas - art.1º, III		----		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	1-3-3-12-16-15	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.

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	
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	<b>1-3-3-12-17</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	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							

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	
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							

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	
N/A	1-3-3-12-18	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	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							

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	
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	<b>1-3-3-12-19</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	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

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	
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

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	
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	1-3-3-12-19-14	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Pagamento antecipado de uns credores em prejuízo de outros - art. 188, II (Decreto-Lei 7661/45)							- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-15	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Perdas avultadas em operações de puro acaso - art. 188, V (Decreto-Lei 7661/45)							- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-16	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Praticar ato fraudulento que resulte em prejuízo aos credores - art. 187 (Decreto-Lei 7661/45)							- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-17	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Prejuízos vultosos em operações arriscadas, inclusive jogos de Bolsa art. 186, V (Decreto-Lei 7661/45)							- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-18	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Representante do Ministério Público, síndico,... que adquirir bens da massa art. 19 (Decreto-Lei 7661/45)							- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-19	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Ser o falido leiloeiro ou corretor - art. 188, IX (Decreto-Lei 7661/45)							- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-20	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Simulação de capital para obtenção de maior crédito - art. 188, I (Decreto-Lei 7661/45)							- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-21	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Simulação de despesas, de dívidas ativas ou passivas e de perdas B1118art. 188, IV (Decreto-Lei 7661/45)							- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-22	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Síndico que der informações, pareceres ou extratos dos livros inexatos ou falsos - art. 189, IV (Decreto-Lei 7661/45)							- Revogado pela Lei 11.101/2005

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	
N/A	<b>1-3-3-12-20</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes de improbidade administrativa (Lei nº 8429/92)							
N/A	1-3-3-12-20-1	Crimes de improbidade administrativa (Lei nº 8429/92)	Atentado contra os princípios da administração pública - art. 11							
N/A	1-3-3-12-20-2	Crimes de improbidade administrativa (Lei nº 8429/92)	Enriquecimento ilícito - art. 9º							
N/A	1-3-3-12-20-3	Crimes de improbidade administrativa (Lei nº 8429/92)	Prejuízo ao erário - art. 10							
N/A	1-3-3-12-20-4	Crimes de improbidade administrativa (Lei nº 8429/92)	Representação caluniosa - art. 19							
N/A	<b>1-3-3-12-21</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes quanto à propositura de ação civil pública (Lei nº 7347/85)							=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Crimes da Lei 7.347/85 - Disciplina a Ação Civil Pública" (alterada em 26/06/2015).
N/A	1-3-3-12-21-1	Crimes quanto à propositura de ação civil C1434pública (Lei nº 7347/85)	Recusa, retardamento ou omissão de dados técnicos - art. 10							
N/A	<b>1-3-3-12-22</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes contra a propriedade industrial (Lei nº 9279/96)							
N/A	<b>1-3-3-12-23</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes relativos aos programas especiais de proteção a vítimas e a testemunhas ameaçadas (Lei nº 9807/99)							
N/A	1-3-3-12-23-1	Crimes relativos aos programas especiais de proteção a vítimas e a testemunhas ameaçadas (Lei nº 9807/99)	Alteração do nome completo - art. 9º § 2º							
N/A	1-3-3-12-23-2	Crimes relativos aos programas especiais de proteção a vítimas e a testemunhas ameaçadas (Lei nº 9807/99)	Sigilo em relação aos atos praticados em virtude da proteção concedida - art. 7º, VIII							
N/A	<b>1-3-3-12-24</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes da Lei de Alimentos (Lei nº 5.478/68)							=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Ação de Alimentos (Lei 5.478/68)" (alterada em 26/06/2015).

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	
N/A	1-3-3-12-24-1	Crimes da Lei de Alimentos (Lei nº 5.478/68)	Deixar o empregador ou funcionário público de prestar ao juízo competente as informações necessárias à instrução de processo ou execução de sentença ou acordo que fixe pensão alimentícia - art. 22							
N/A	<b>1-3-3-12-25</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes de propriedade intelectual de programa de computador (Lei nº 9609/98)							
N/A	1-3-3-12-25-1	Crimes de propriedade intelectual de programa de computador (Lei nº 9609/98)	violação de direitos de autor de programa de computador - art. 12							
N/A	<b>1-3-3-12-26</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes eleitorais (Lei nº 1164/1950, Lei nº 4737/1965, Lei nº 6091/1974 e Lei nº 9504/1997)							=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Crimes eleitorais (Lei nº 4737/65, Lei nº 6091/74 e Lei nº 9504/97)" (alterada em 04/10/2023).
N/A	1-3-3-12-26-1	Crimes eleitorais (Lei nº 4737/65, Lei nº 6091/74 e Lei nº 9504/97)	Crimes por atos de violência político-partidária (Provimento nº 135/2022 - CNJ)							=> VIGÊNCIA: - Criado em 28/09/2023.
N/A	<b>1-3-3-12-27</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes contra o sigilo das comunicações telefônicas, de informática ou telemática (Lei nº 9296/96)							
N/A	<b>1-3-3-12-28</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos (Lei nº 9613/98)		---		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	<b>1-3-3-12-29</b>	<b>Crimes previstos na legislação extravagante</b>	Crimes contra a organização dos serviços de telecomunicações, criação e funcionamento do órgão regulador (Lei nº 4117/62 e Lei nº 9472/97)							

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	
N/A	1-3-3-12-30	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7492/86; quebra de sigilo das operações de instituições financeiras - Lei complementar nº 105/2001)							
N/A	1-3-3-12-31	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes do Estatuto do Idoso (Lei nº 10741/2003)							
N/A	1-3-3-12-32	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes falimentares e de recuperação judicial (Lei nº 11101/2005) INATIVO							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 27/01/2014. - Classificar em 1-3-3-12-19. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Crimes contra a Lei nº 11.101/2005 - Regula a recuperação judicial, a extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária" (alterada em 26/06/2015).
N/A	1-3-3-12-33	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes da Lei nº 9029/1995 (proíbe a exigência de atestados de gravidez e esterilização e outras práticas discriminatórias, para efeitos admissionais ou de permanência da relação jurídica de trabalho)							
N/A	1-3-3-12-34	Crimes previstos na legislação extravagante	Contravenção da Lei nº 5553/1968 (Dispõe sobre a apresentação e uso de documentos de identificação pessoal) (INATIVO)							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 14/08/2008. - Classificar em 1-3-2-9-1.
N/A	1-3-3-12-35	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes contra o mercado de capitais (Lei nº 4728/65)							=> VIGÊNCIA: - Criado em 14/08/2008.

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	
N/A	1-3-3-12-36	Crimes previstos na legislação extravagante	Crime de corrupção de menores (Lei Nº 2252/54)							=> VIGÊNCIA: - Criado em 18/03/2009. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Crimes da Lei nº 2.252/54 - Dispõe sobre a corrupção de menores" (alterada em 26/06/2015)
N/A	1-3-3-12-37	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes da Lei Nº 4947/66 (Fixa Normas de Direito Agrário)							=> VIGÊNCIA: - Criado em 18/03/2009.
N/A	1-3-3-12-38	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes Previstos na Lei Orgânica da Seguridade Social (Lei nº 8212/1991)							=> VIGÊNCIA: - Criado em 08/07/2009.
N/A	1-3-3-12-39	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes Previstos no Estatuto do Torcedor (Lei nº10671/2003)							=> VIGÊNCIA: - Criado em 13/10/2010.
N/A	1-3-3-12-40	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes contra a Segurança Nacional, a Ordem Política e Social (Lei nº 7170/83)		----		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 27/03/2012.
N/A	1-3-3-12-41	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes relacionados à Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI)		----		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-3-3-12-42	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes contra portadores de deficiência		----					=> VIGÊNCIA: - Criado em 06/12/2012.
N/A	1-3-3-12-43	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes previstos na Lei nº 12663/2012 (Dispõe sobre as medidas relativas à Copa das Confederações FIFA 2013, à Copa do Mundo FIFA 2014 e à Jornada Mundial da Juventude 2013)		----					=> VIGÊNCIA: - Criado em 22/11/2013.
N/A	1-3-3-12-44	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes previstos na Lei nº 12850/2013 (Dispõe sobre a organização criminosa)		----					=> VIGÊNCIA: - Criado em 12/09/2014.
N/A	1-3-3-12-45	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes previstos na Lei nº 13284/2016 (Lei Geral das Olimpíadas)		----					=> VIGÊNCIA: - Criado em 09/11/2016.
N/A	1-3-3-12-46	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes previstos na Lei nº 12984/2014 (Discriminação contra portadores de HIV)		----					=> VIGÊNCIA: - Criado em 11/11/2016.

Tabela gerada em dezembro de 2025. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Planilha atualizada no dia 27/05/2026

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	
N/A	1-3-3-12-47	Crimes previstos na legislação extravagante	Demais crimes previstos na legislação extravagante		----					=> VIGÊNCIA: - Criado em 03/02/2017.
N/A	1-3-3-12-48	Crimes previstos na legislação extravagante	Prevenção e enfrentamento da violência doméstica e familiar contra a Criança e o Adolescente (Lei nº 14344/2022)		----					=> Lei batizada de Henry Borel. => VIGÊNCIA: - Criado em 28/09/2023.
N/A	1-3-3-12-49	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes relacionados à exportação de bens sensíveis e serviços diretamente relacionados (Lei nº 9112/1995)		----					=> VIGÊNCIA: - Criado em 22/10/2024.
N/A	1-3-3-12-50	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes contra o Serviço Postal e o Serviço de Telegrama (Lei nº 6538/1978)		----					=> VIGÊNCIA: - Criado em 22/10/2024.
N/A	1-3-3-12-51	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes da lei do planejamento familiar (Lei nº 9263/1996)		----					=> VIGÊNCIA: - Criado em 22/10/2024.
N/A	1-3-3-12-52	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes de genocídio (Lei nº 2889/1956)		----					=> VIGÊNCIA: - Criado em 22/10/2024.
N/A	1-3-3-12-53	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes praticados contra os índios e a cultura indígena (Lei nº 6001/1973)		----					=> VIGÊNCIA: - Criado em 22/10/2024.
N/A	1-3-3-12-54	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes previstos na lei de estrangeiros (Lei nº 6815/1980, Lei nº 13445/2017)		----					=> VIGÊNCIA: - Criado em 22/10/2024.
N/A	1-3-3-12-55	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes previstos na Lei Geral do Esporte (Lei nº 14597/2023)		----					=> VIGÊNCIA: - Criado em 22/10/2024.
N/A	1-3-3-12-56	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes previstos na Lei Maria da Penha (Lei nº 11340/2006)		----					=> VIGÊNCIA: - Criado em 22/10/2024.
N/A	1-3-3-12-57	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes sobre produção, comércio e transporte clandestino de açúcar e álcool (Decreto-lei nº 16/1966)		----					=> VIGÊNCIA: - Criado em 22/10/2024.
N/A	1-3-3-12-58	Crimes previstos na legislação extravagante	Violação de Sigilo Processual (Lei nº 13431/2017)		----					=> VIGÊNCIA: - Criado em 22/10/2024.
N/A	1-3-3-13	Crimes previstos no Código Florestal (Decreto nº 23793/1934)			----					=> VIGÊNCIA: - Criado em 10/06/2022.

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	
<b>CLASSE 2 - FORO JUDICIAL - OUTROS DOCUMENTOS</b>										
N/A	2-0	FORO JUDICIAL – OUTROS DOCUMENTOS								=> PRAZO DE GUARDA: - Quanto aos livros que envolvam finanças, consulte também a temporalidade adotada na subclasse 0-5.
N/A	2-1	ACÓRDÃOS		2 anos	3 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
N/A	2-1-1	ACÓRDÃOS - CONCLUSÕES		2 anos	3 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 10 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
N/A	2-1-2	ACÓRDÃOS - PUBLICADOS		2 anos	3 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 10 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
N/A	2-1-3	ACÓRDÃOS – REGISTRADOS		Tempo Necessário	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Inclusive livro de registro de acórdãos.
N/A	2-2	APREENSÕES EM GERAL (JUÍZOS CRIMINAIS)		5 anos	----	X				
N/A	2-3	ARRECADAÇÕES E PARTILHAS		5 anos	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Destinação final anterior: Se microfilm, eliminar o original (alterado em 25/06/2018 - Ata de Reunião da COPAD - N° 03/2018).
N/A	2-4	ASSINATURAS E RUBRICAS (DO TITULAR, SUBSTITUTO E AUTORIZADOS DO JUÍZO DO REGISTRO PÚBLICO)		Tempo Necessário	10 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	2-5	AUDIÊNCIAS								

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	
N/A	2-5-1	AUDIÊNCIAS – ASSENTADAS E DEPOIMENTOS (ÁREA CÍVEL)		2 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 30 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Audiência concentrada (alterado em 25/10/2019).
N/A	2-5-2	AUDIÊNCIAS – ASSENTADAS, DEPOIMENTOS E INTERROGATÓRIOS (ÁREA CRIMINAL/INFÂNCIA, JUVENTUDE E IDOSO)		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 TJJ/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)

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	
N/A	2-5-2-1	AUDIÊNCIAS DE CUSTÓDIA		2 anos	----	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 03/09/2018 - Ata de reunião da COPAD - nº 05/2018. => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 1 ano na fase corrente (alterado em 28/07/2021). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Audiências gravadas; - Declarações do preso (alterado em 28/07/2021); - Cópias dos arquivos de gravação em CD-ROM / DVD-ROM. => BASE LEGAL: - Resolução TJ/OE nº 17/2021 (alterado em 28/07/2021).
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.

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	
N/A	2-9	COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DE TUTORES, CURADORES E GUARDIÕES (JUÍZOS DA INFÂNCIA E JUVENTUDE, ORFANOLÓGICOS)		Tempo Necess ário	15 anos	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior: Compromisso e responsabilidade de tutores e curadores - Juízos da Infância e juventude, orfanológicos (alterado em 21/11/2013).</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 20 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasta de curatelados; livro de Compromisso e responsabilidade de tutores, curadores e guardiões.</li> </ul>
N/A	2-9-1	COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DE TUTORES, CURADORES E GUARDIÕES (JUÍZOS DE FAMÍLIA)		Tempo Necess ário	20 anos		X			<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior: "Compromisso e responsabilidade de tutores e curadores (Juízos de família)" (alterada em 21/11/2013).</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasta de curatelados; livro de Compromisso e responsabilidade de tutores, curadores e guardiões (Família) (alterado em 22/03/2021).</li> </ul>
N/A	2-10	CONTRAFÉS (DEPOSITÁRIO JUDICIAL,...)		Tempo Necess ário	----	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015)</li> </ul>

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	
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	2-11-3	CONTROLE CONTÁBIL DE VALORES (LIVRO DE CAIXA E CONTA-CORRENTE, LIVRO DE REGISTRO DE CHEQUES,...)		5 anos	5 anos	X				=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - livro para lançamento de valores recebidos pelas Escrivanias, pelo Depositário judicial, Liquidante judicial; - guia de depósito de valores à disposição dos juízos; - guia de recolhimento de valores recebidos (tributos) pelo Depositário judicial, Liquidante judicial, Escrivanias; - balancetes mensais do Depositário judicial; - mandados de pagamento (inclusive os devolvidos pela instituição pagadora) do Liquidante judicial, Escrivanias; - livros contábeis, pastas e fichas sobre o movimento de entrada e saída de recursos financeiros pertencentes a espólio do Inventariante judicial, a tutelados ou curatelados do testamenteiro e tutor judicial; - livro para registro de cheques emitidos do Inventariante judicial, Testamenteiro e tutor judicial.

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	
N/A	2-11-3-1	Livro diário		10 anos	----		X			
N/A	2-11-3-2	Penhora de bens (bloqueio / desbloqueio de contas bancárias)		Tempo Necessá rio	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 1 ano na fase corrente (alterado em 22/01/2015). - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Via impressa do sistema informatizado (convênio com o Banco Central para penhora on-line).
N/A	2-11-4	PRESTAÇÃO DE CONTAS JUDICIAIS(REGISTRO DO TESTAMENTEIRO E TUTOR JUDICIAL)		10 anos	----	X				=> Livro de registro
N/A	2-12	DECISÕES								
N/A	2-12-1	CAUTELARES, INTERLOCUTÓRIAS		Tempo Necessá rio	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente / 10 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
N/A	2-12-2	MONOCRÁTICAS		Tempo Necessá rio	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Temporalidade anterior: 5 anos, com Eliminação (alterada em 15/06/2012.).
N/A	2-13	DILIGÊNCIAS								

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	
N/A	2-13-1	ALVARÁ		Tempo Necessário	----	X				=> 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, ENGLIBA: - Autorização para viagem. - Alvará de soltura.
N/A	2-13-2	CERTIDÃO		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: 5 anos na fase corrente e 10 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
N/A	2-13-2-1	Requerimento de certidão / autenticação		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). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Certidão não procurada pelas partes (alterado em 08/02/2017).
N/A	2-13-3	EDITAIS (de leilão, de citação, de convocação, etc.)		Tempo Necessário	----	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Editais" (alterada em 11/06/2015). => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 3 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).

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	
N/A	2-13-4	MANDADO		Tempo Necessário	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Mandado de <b>transcrição</b> imobiliária.
N/A	2-13-4-1	Mandado de busca e apreensão		Tempo Necessário	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 20 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Livro de mandado de busca e apreensão de menor infrator (Infância e Juventude).
N/A	2-13-4-2	Mandado de citação		Tempo Necessário	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
N/A	2-13-4-3	Mandado de execução		Tempo Necessário	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
N/A	2-13-4-4	Mandado de intimação		Tempo Necessário	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).

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	
N/A	2-13-4-5	Mandado de prisão		Tempo Necessário	----	X				=> 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	2-13-4-6	Mandado de avaliação		Tempo Necessário	----	X				=> 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	2-13-4-7	Mandado de averbação		Tempo Necessário	----	X				=> 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	2-13-4-8	Mandado de autorização		Tempo Necessário	----	X				=> 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).

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	
N/A	2-14	EXECUÇÃO DA PENA (JUÍZOS CRIMINAIS)		Tempo Necessário	10 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: 20 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL: - Medidas alternativas (alterado em 25/10/2019).
N/A	2-15	FIANÇAS – TERMOS (JUÍZOS CRIMINAIS)		5 anos	----	X				
N/A	2-16	FLAGRANTE (JUÍZOS CRIMINAIS)		5 anos	----	X				
N/A	2-17	FORAGIDOS – ÍNDICE DE PRONUNCIADOS (JUÍZOS CRIMINAIS – JÚRI)		5 anos	20 anos		X			
N/A	2-18	HASTAS PÚBLICAS		10 anos	----		X			=> Livro de registro de hastas públicas (leilões) realizadas.
N/A	2-19	INQUÉRITOS (RECEBIMENTO, REMESSA – JUÍZOS CRIMINAIS) (INATIVO)		Tempo Necessário	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente / 5 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). => VIGÊNCIA: - Inativado em 20/06/2016. - Classificar em 0-6-2-2c.
N/A	2-20	JULGAMENTO – FOLHAS DE VOTAÇÃO, PAUTAS		Tempo Necessário	----	X				=> 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).

Tabela gerada em dezembro de 2025. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Planilha atualizada no dia 27/05/2026

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	
N/A	2-20-1	ATA DE JULGAMENTO, MINUTA DE JULGAMENTO (SÚMULA)		1 ano	5 anos		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "atas, minutas (súmulas)" (alterada em 03/09/2012).
N/A	2-20-2	SENTENÇAS (LIVRO DE REGISTRO DE SENTENÇAS)		Tempo Necessário	20 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Homologação de acordo (Termo de mediação) derivado de mediação/conciliação pré-processual (incluído em 08/04/2016).
N/A	2-21	LAUDOS (AVALIADOR JUDICIAL, PERITO)		Tempo Necessário	5 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Laudos (Avaliador Judicial)" (alterada em 31/01/2018). => 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 5 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
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.

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	
N/A	2-22-1	REGISTRO DE EMPREGADOS DA MASSA FALIDA (INATIVO)		Tempo Necessá rio	----		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 Necessá rio	----	X				=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 2-23-1. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; - Prazo anterior: 1 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015) => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Petições impossíveis de serem juntadas pela serventia (Provimento CGJ nº 16/2008); - Petições recebidas sem o cumprimento das exigências (Observação alterada em 23/08/2016); - Iniciais com distribuição cancelada (processos cancelados); - Peças de processos eliminados (Observação alterada em 29/05/2023).

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	
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			

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	
N/A	2-31	OFÍCIO DE BAIXA / OFÍCIO DE COMUNICAÇÃO DE EXTINÇÃO DE PUNIBILIDADE		Tempo Necess ário	----	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 Necess ário	----	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 Necess ário	----	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 Necess ário	----	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, ENGLOBALA: - Despacho saneador (alterado em 28/03/2018).

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	
N/A	2-36	FICHA DE CONTROLE DO CUMPRIMENTO DA LIBERDADE ASSISTIDA		Tempo Necess ário	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 Necess ário	----	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; - Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ/VPs 7/2013 e - Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 16/2021 (alterado em 23/06/2021).

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	
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.

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	
N/A	2-39	TERMOS		Tempo Necess ário	---	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, ENGLOBAL: - 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).

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	
N/A	2-39-1	TERMO – DE INVENTARIANTE / DE RENÚNCIA / DE AFIRMAÇÃO DE AUSÊNCIA (INATIVO)		Tempo Necess ário	----	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 Necess ário	----	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 Necess ário	----	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).

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	
N/A	2-41	ENTIDADES HABILITADAS DE AMPARO À CRIANÇA, AO ADOLESCENTE E AO IDOSO (CÓPIA DO PROGRAMA, CÓPIA DO REGISTRO E DO REGIME DE ATENDIMENTO)		Tempo Necessário	----	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 05/09/2014.
N/A	2-42	FORMAL DE PARTILHA / CARTA DE ADJUDICAÇÃO		----	----					=> VIGÊNCIA: - Criado em 20/10/2015. => PRAZO DE GUARDA: - Os documentos pertencem à parte. Caso ela não venha buscá-los, apensar ao processo de origem ou eliminar após 5 anos.
<b>CLASSE 3 - SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO - PROCESSOS E DOCUMENTOS</b>										
N/A	3-0	SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO – PROCESSOS E DOCUMENTOS								
N/A	3-1	REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS								
N/A	3-1-1	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	3-1-1-1	Livro tombo		Permanente	----		X			=> BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-1-2	Livro de editais e proclamas		Permanente	----		X			=> BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.

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	
N/A	3-1-1-3	Livro de registro de nascimento - assento		Permanente	----		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Registro de nascimento – assento" (alterada em 25/11/2009). - Código anterior: 3-1-2 (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-1-4	Livro de registro de óbito - assento		Permanente	----		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Registro de óbito – assento" (alterada em 25/11/2009). - Código anterior: 3-1-4 (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-1-5	Livro de registro de casamento - assento		Permanente	----		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Registro de casamento – assento" (alterada em 25/11/2009). - Código anterior: 3-1-8-1 (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-1-6	Livro E – registro de qualquer espécie (sentenças, transcrições, opções de nacionalidade, etc.)		Permanente	----		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Registro de qualquer espécie (sentenças, transcrições, opções de nacionalidade)" (alterada em 25/11/2009). - Código anterior: 3-1-12 (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-2	REGISTRO DE NASCIMENTO – ASSENTO (INATIVO)		Permanente	----		X	X	X	=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009. - Classificar em 3-1-1-3. => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.

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	
N/A	3-1-3	DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVO - DNV		5 anos	----	X				=> Documento controlado pelo Ministério da Saúde. => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 1 ano (alterado em 25/05/2026 de acordo com o parecer nº 0353/2025 da CGJ/DGFEX/DIPEX no Processo SEI nº 2025- 06537762).
N/A	3-1-4	REGISTRO DE ÓBITO – ASSENTO (INATIVO)		Permanente			X	X	X	=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009. - Classificar em 3-1-1-4. => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-5	DECLARAÇÃO DE ÓBITO – DO (GUIA)		5 anos	----	X				=> Declaração de óbito - DO (Guia) - Documento controlado pelo Ministério da Saúde; => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior(1): 1 ano (alterado em 10/01/2020); - Prazo de guarda anterior(2): 2 anos (alterado em 25/05/2026 de acordo com o parecer nº 0353/2025 da CGJ/DGFEX/DIPEX no Processo SEI nº 2025- 06537762). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Guia de sepultamento => BASE LEGAL: - Consolidação Normativa da CGJ do Estado do Rio de Janeiro - art. 790 §2º
N/A	3-1-6	RETIFICAÇÕES DE QUALQUER ESPÉCIE, REGISTRO DE NASCIMENTO TARDIO E OUTROS PROCESSOS COM TRÂMITE NA PRÓPRIA SERVENTIA		5 anos	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 2 anos (alterado em 25/11/2009) => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.

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		
N/A	3-1-7	AVERBAÇÕES (MANDADO, CARTA DE SENTENÇA, RECONHECIMENTO VOLUNTÁRIO DE PATERNIDADE, ADOÇÃO, LEGITIMAÇÕES ETC.)		5 anos após a averbação própria mente dita	----	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 2 anos (alterado em 25/11/2009) => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-8	CASAMENTO									
N/A	3-1-8-1	Registro de casamento – assento (INATIVO)		Permanente	----		X	X	X		=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009. - Classificar em 3-1-1-5. => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-8-2	Habilitação para casamento									

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	
N/A	3-1-8-2-1	Casamentos celebrados		5 anos após o trânsito em julgado da sentenç a homolo gatória	----	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 suprimimento de idade núbil e sentença homologatória (Lei nº 6015/1973). - Prazo de guarda anterior de "Suprimimento (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 suprimimento de idade núbil" - Suprimimento (de idade ou consentimento) (alterada em 25/11/2009). - Código anterior de "Sentença de suprimimento de idade núbil" - 3-1-9 (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-1-8-2-2	Casamentos incorridos		Tempo necess ário	----	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.

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	
N/A	3-1-8-3	Edital de proclamas		Tempo necessá rio	----	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-Microfilmagem/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 sentenç a	----	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; - Microfilmagem ou digitalizar: sentença de suprimento (Lei nº 6015/1973).
N/A	3-1-10	COMUNICAÇÕES		2 anos após a efetiva anotaçã o	----	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)		Perman ente	----		X	X	X	=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009. - Classificar em 3-1-1-6. => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.

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	
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	3-1-14	NOTAS DE DISTRIBUIÇÃO		Perman ente	----		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 29/06/2022.
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		Perman ente	----		X			
N/A	3-2-1-2	Registro geral		Perman ente	----		X			=> Este livro pode ser substituído por fichas.
N/A	3-2-1-3	Registro auxiliar		Perman ente	----		X			=> Este livro pode ser substituído por fichas.
N/A	3-2-1-4	Indicador real		Perman ente	----		X			=> Este livro pode ser substituído por fichas.
N/A	3-2-1-5	Indicador pessoal		Perman ente	----		X			=> Este livro pode ser substituído por fichas.
N/A	3-2-1-6	De estrangeiros de terras rurais		Perman ente	----		X			
N/A	3-2-1-7	Indisponibilidade de bens		Perman ente	----		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Aviso de Indisponibilidade de bens". - Código anterior: 3-2-2.

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	
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								=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: (1) Documentos que instruíram o registro (títulos não retirados pelo requerente) (alterada em 13/06/2013); (2) Documentos apresentados para registro (títulos, com prenotação cancelada, não retirados pelo requerente) (alterada em 20/07/2021).
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	3-2-5-2	Documentos apresentados para registro (títulos, com prenotação cancelada, não retirados pelo requerente)		5 anos após o cancelamento da prenotação	----	X				=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 3-2-5 (alterada em 20/07/2021). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - carta de adjudicação; formal de partilha; quitação de hipoteca/averbação; escrituras translativas de propriedade, de hipoteca e requerimento de averbação.

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	
N/A	3-2-5-3	Documentos apresentados para registro (formulação de exigência)		2 anos	----	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 20/07/2021. => BASE LEGAL: - CNCGJ/RJ - art. 433 § 2º
N/A	3-2-5-4	Documentos apresentados para registro (protocolo de entrega)		5 anos	----	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 20/07/2021. => BASE LEGAL: - CNCGJ/RJ - art. 425 § 4º
N/A	3-2-6	COMPROVANTE DE EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA (DOI)		5 anos	----	X				
N/A	3-2-7	NOTAS DE DISTRIBUIÇÃO		Permanente	----		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 29/06/2022.
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-Microfilmagem/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".

Tabela gerada em dezembro de 2025. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Planilha atualizada no dia 27/05/2026

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	
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.

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	
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- Microfilmagem/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).

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	
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- Microfilmagem/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.

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	
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 => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Relação de títulos protestados - Ato Normativo nº 11/2010 (alterado em 23/06/2021).
N/A	3-4-1-2	Registro de protesto		10 anos	----	X				=> BASE LEGAL: - Art. 36 da Lei nº 9492/1997

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	
N/A	3-4-2	COMPROVANTES DE PAGAMENTO DOS CREDORES, DE DEVOLUÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS		Tempo necess ário	----	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 necess ário	----	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								

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	
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).

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	
N/A	3-5-1-6	Depósito de firmas		10 anos	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 30 anos (alterado em 25/11/2009); - Prazo de guarda / Destinação final anteriores: Permanente (Fase Corrente) / Guarda Permanente (Destinação Final) (alterado em 13/12/2024 de acordo com o processo SEI 2024-06136486) - É permitida a conversão de suporte físico após 5 (cinco) anos, eliminando a parte física.
N/A	3-5-1-7	Reconhecimento de firmas por autenticidade		10 anos	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 30 anos (alterado em 25/11/2009); - Prazo de guarda / Destinação final anteriores: Permanente (Fase Corrente) / Guarda Permanente (Destinação Final) (alterado em 13/12/2024 de acordo com o processo SEI 2024-06136486) - É permitida a conversão de suporte físico após 5 (cinco) anos, eliminando a parte física.
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).

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	
N/A	3-5-2	FICHAS DE DEPÓSITO DE FIRMAS		10 anos	----	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Depósito de firmas (fichas)". => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 20 anos (alterado em 25/11/2009); - Prazo de guarda / Destinação final anteriores: Permanente (Fase Corrente) / Guarda Permanente (Destinação Final) (alterado em 13/12/2024 de acordo com o processo SEI 2024-06136486) - É permitida a conversão de suporte físico após 5 (cinco) anos, eliminando a parte física. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL: - Documentos que instruem as fichas de abertura de firmas - cópia do documento de identificação e do CPF (alterado em 07/10/2020). => BASE LEGAL: - CNECJ/RJ - art. 345
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.

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	
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		Perman ente	----		X			
N/A	3-6-1-2	Registro de contratos		Perman ente	----		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Registro".
N/A	3-6-1-3	Procuração		Perman ente	----		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		Perman ente	----		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015.

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	
N/A	3-6-1-5	Abertura de firma		10 anos	----	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015. => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda / Destinação final anteriores: Permanente (Fase Corrente) / Guarda Permanente (Destinação Final) (alterado em 13/12/2024 de acordo com o processo SEI 2024-06136486); - É permitida a conversão de suporte físico após 5 (cinco) anos, eliminando a parte física.
N/A	3-6-1-6	Reconhecimento de firmas por autenticidade		10 anos	----	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015. => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda / Destinação final anteriores: Permanente (Fase Corrente) / Guarda Permanente (Destinação Final) (alterado em 13/12/2024 de acordo com o processo SEI 2024-06136486); - É permitida a conversão de suporte físico após 5 (cinco) anos, eliminando a parte física.
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.

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	
N/A	3-6-4	DEPÓSITO DE FIRMAS (FICHAS)		10 anos	----	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015. => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda / Destinação final anteriores: Permanente (Fase Corrente) / Guarda Permanente (Destinação Final) (alterado em 13/12/2024 de acordo com o processo SEI 2024-06136486); - É permitida a conversão de suporte físico após 5 (cinco) anos, eliminando a parte física.
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								

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	
N/A	3-7-1	LIVROS REGISTRAS								- 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.

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	
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 / Microfilmagem (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-Microfilmagem (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-8	REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS								

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	
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-Microfilmagem/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-Microfilmagem/Digitalizar (alterada 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.

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	
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)		Perman ente	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 10 anos (alterado em 25/11/2009); - Destinação final anterior: Eliminação- Microfilmagem/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	3-8-7	NOTAS DE DISTRIBUIÇÃO		Perman ente	----		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 29/06/2022.
N/A	3-9	DOCUMENTOS COMUNS								

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	
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- Microfilmagem/Digitalizar (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-9-5	RELATÓRIOS DE ATIVIDADES (CORREIÇÃO, BUSCAS, ...)		5 anos	----	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Relatórios de correição" (alterado em 13/11/2023). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 1 ano (alterado em 25/11/2009).

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	
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, ENGLOBALA: - 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.
N/A	3-9-8	CONTROLE CONTÁBIL DE VALORES (LIVRO DE CAIXA, ...)		10 anos	----	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 30/09/2022.
N/A	3-9-9	REGISTRO DE VALORES REPASSADOS AOS FUNDOS OBRIGATÓRIOS (MÚTUA, ...)		10 anos	----	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 30/09/2022.
N/A	3-9-10	CONTROLE DE ENCAMINHAMENTO / RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS		Tempo necess ário	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => VIGÊNCIA: - Criado em 30/09/2022.
<b>CLASSE 4 - FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO, ESPECIALIZAÇÃO</b>										
N/A	4-0	FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO, ESPECIALIZAÇÃO								
N/A	4-1	CURSOS								

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	
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, ENGLOBA: - controle de realização de provas e outros; - autorização de turma (alterado em 05/07/2019).

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	
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, ENGLoba: - 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, ENGLoba: - 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, ENGLoba: - Perfil do instrutor (alterado em 31/01/2018).

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	
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, ENGLoba: - 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	<b>CURSOS OFICIALIZADOS</b>								
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, ENGLoba: - Candidatos presentes à identificação da prova; - Candidatos presentes à desidentificação da prova (alterado em 28/08/2017).

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	
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, ENGLoba: - monitoramento das salas de aula.
N/A	4-1-1f	Cursos oficializados	f - Inscrição para a prova de seleção	Tempo Necessário	----	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 25/09/2014. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Relação de candidatos; - Declaração (de hipossuficiência econômica, de etnia, de responsabilidade...) (alterado em 07/06/2018); - Sistema de cotas.
N/A	4-1-2	<b>CURSOS CORPORATIVOS</b>								
N/A	4-1-2a	Cursos corporativos	a - Planejamento	2 anos	3 anos	X				=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - ementa do curso; - revisão.
N/A	4-1-2b	Cursos corporativos	b - Planos de curso	3 anos	----	X				
N/A	4-1-2c	Cursos corporativos	c - Conteúdo programático	5 anos	5 anos	X				
N/A	4-1-2d	Cursos corporativos	d - Relatório mensal	1 ano	1 ano	X				
N/A	4-1-2e	Cursos corporativos	e - Relatório (exceto relatório mensal)	3 anos	2 anos		X			=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - relatório dos cursos corporativos ministrados; - relatório geral de curso corporativo (Dossiê); - registro de conclusão de turma (incluído em 01/08/2016).

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	
N/A	4-1-2f	Cursos corporativos	f - Procedimentos de programação	Tempo Necessário	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado obrigatoriamente pela unidade organizacional; - Como marco inicial para contagem do prazo deve ser observado o encerramento do exercício.
N/A	4-1-2g	Cursos corporativos	g - Avaliação	Tempo Necessário	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - avaliação elaborada pelo instrutor; - avaliação de reação.
N/A	4-1-2h	Cursos corporativos	h - Avaliação - cognitiva, de eficácia	1 ano	1 ano	X				
N/A	4-2	ALUNOS								
N/A	4-2-1	VIDA ESCOLAR								
N/A	4-2-1a	Vida escolar	a - Assentamento do aluno	5 anos	15 anos		X			
N/A	4-2-1b	Vida escolar	b - Histórico escolar	5 anos	----		X			
N/A	4-2-1c	Vida escolar	c – Prova – caderno de respostas dos alunos* / Controle de entrega	Tempo Necessário	----	X				=> Não retirada pelo aluno.  => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-2-1d	Vida escolar	d - Questões de provas (INATIVO)	5 anos	10 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 11/06/2008; - Classificar em 4-1f.
N/A	4-2-1e	Vida escolar	e - Monitoria	3 anos	----	X				

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	
N/A	4-2-1f	Vida escolar	f - Correspondências, requerimentos, declarações de participação em cursos	Tempo Necessário	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL: - recurso (de resultado de prova regular)
N/A	4-2-1g	Vida escolar	g – Estágios de cursos oficializados	2 anos	----		X			
N/A	4-2-2	<b>DIÁRIOS DE CLASSE (AVALIAÇÃO DOS ALUNOS)</b>								
N/A	4-2-2a	Diários de classe (avaliação dos alunos)	a - Cursos - oficializados e corporativos	Tempo Necessário	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-2-2b	Diários de classe (avaliação dos alunos)	b - Relação de notas, alunos aprovados / reprovados	Tempo Necessário	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Eliminar caso as notas tenham sido transcritas no diário de classe; - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-2-2c	Diários de classe (avaliação dos alunos)	c - Frequência de curso oficializado	Tempo Necessário	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Eliminar caso as listas de frequência tenham sido transcritas no diário de classe; - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-2-2d	Diários de classe (avaliação dos alunos)	d - Frequência de cursos corporativos (lista de presença)	Tempo Necessário	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Eliminar caso tenha sido elaborado o relatório final. - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-2-3	<b>DIRETÓRIOS ACADÊMICOS, CLUBES DE ALUNOS, REPRESENTANTES DO CORPO DISCENTE</b>								
N/A	4-2-3a	Diretórios acadêmicos, clubes de alunos, representantes do corpo discente	a - Organização e estrutura	Tempo Necessário	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.

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		
N/A	4-2-3b	Diretórios acadêmicos, clubes de alunos, representantes do corpo discente	b - Documentos em geral	----	---						- Ver assuntos específicos.
N/A	4-2-4	<b>MATERIAL DIDÁTICO</b>									
N/A	4-2-4a	Material didático	a - Aquisição	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 mínimo, na fase corrente, é até o término do julgamento das contas pelo TCE.
N/A	4-2-4b	Material didático	b – Distribuição, encaminhamento / liberação de material para reprodução	1 ano	----	X					
N/A	4-2-4c	Material didático	'c - Apostilas, cadernos de exercícios, exemplar do professor,...	Tempo Necessário	----		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-2-4d	Material didático	d - Matérias para elaboração de material didático (acórdãos, notícias, informativos para casos concretos, planilhas de enquadramento temático, controle,...)	Tempo Necessário	----	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-2-5	<b>TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (MONOGRAFIA, ARTIGO CIENTÍFICO)</b>									
N/A	4-2-5a	Trabalho de conclusão de curso (monografia, artigo científico)	a - Inscrição	2 anos	----	X					=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - ficha / formulário de inscrição.

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	
N/A	4-2-5b	Trabalho de conclusão de curso (monografia, artigo científico)	b - Acompanhamento	2 anos	----	X				=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Ficha de avaliação continuada do trabalho monográfico; - Ficha de controle de atendimento e acompanhamento; - Exame de qualificação.
N/A	4-2-5c	Trabalho de conclusão de curso (monografia, artigo científico)	c – Avaliação final	2 anos	----		X			=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - ata de sustentação oral de trabalho monográfico.
N/A	4-2-9	<b>OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A ALUNOS</b>								
N/A	4-3	<b>MATRÍCULAS</b>								
N/A	4-3a	Matrículas	a - Matrículas canceladas – cursos oficializados / especialização	5 anos	----		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Matrículas canceladas - cursos oficializados" (alterada em 09/06/2015).
N/A	4-3b	Matrículas	b - Ficha de matrícula / inscrição - cursos oficializados / especialização	Tempo Necessário	----		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Ficha de matrícula / inscrição - cursos oficializados" (alterada em 09/06/2015). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 5 anos (alterado em 28/03/2018).
N/A	4-3c	Matrículas	c - Ficha de inscrição - cursos corporativos	3 anos	2 anos	X				
N/A	4-3d	Matrículas	d – Ficha de inscrição – concurso de ingresso em curso (INATIVO)	Tempo Necessário	----	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 13/05/2008; - Inativado em 25/09/2014. - Classificar em 4-1-1f. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-3-1	<b>TRANCAMENTO</b>								

Tabela gerada em dezembro de 2025. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

Planilha atualizada no dia 27/05/2026

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	
N/A	4-3-1a	Trancamento	a - Matrículas trancadas	2 anos	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Após 2 anos de trancamento, transferir a documentação para matrículas canceladas.
N/A	4-3-2	TAXAS. ANUIDADES. MENSALIDADES. GRATUIDADE		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 mínimo, na fase corrente, é até o término do julgamento das contas pelo TCE.
N/A	4-4	CONTROLE DE CURSOS		Tempo Necessário	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deverá ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-5	EXAMES								
N/A	4-5-1	DIPLOMAS. CERTIFICADOS								
N/A	4-5-1a	Diplomas. Certificados	a - Certificados / diplomas de cursos oficializados	Tempo Necessário	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Guardar permanentemente caso o aluno não tenha vindo buscar. - O tempo necessário deve ser até a entrega ao aluno.
N/A	4-5-1b	Diplomas. Certificados	b - Relações de entrega de certificados / diplomas de cursos oficializados	Tempo Necessário	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Guardar permanentemente na secretaria escolar. - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-5-1c	Diplomas. Certificados	c - Certificados de cursos corporativos	Tempo Necessário	5 anos	X				=> Somente para não servidores. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser até a entrega ao aluno.

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	
N/A	4-5-1d	Diplomas. Certificados	d - Comprovante de entrega de certificado de cursos	1 ano	2 anos	X				
N/A	4-6	BOLSAS DE ESTUDO (seleção, requerimentos, oferecimentos, regulamentação, concessão, etc)								
N/A	4-6a	Bolsas de estudo (seleção, requerimentos, oferecimentos, regulamentação, concessão, etc.)	a - Concedidas	2 anos	15 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Após expirado o prazo de vigência da bolsa.
N/A	4-6b	Bolsas de estudo (seleção, requerimentos, oferecimentos, regulamentação, concessão, etc.)	b - Concedidas a funcionários	Tempo Necessário	30 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-6c	Bolsas de estudo (seleção, requerimentos, oferecimentos, regulamentação, concessão, etc.)	c - Não concedidas	1 ano	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Após a data referente à não concessão da bolsa.
N/A	4-6d	Bolsas de estudo (seleção, requerimentos, oferecimentos, regulamentação, concessão, etc.)	d - Relação de doadores e beneficiários	2 anos	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Guardar permanentemente caso não tenha sido elaborado o relatório final.
N/A	4-6-1	BOLSISTAS								
N/A	4-7	CURSOS ESPECÍFICOS								
N/A	4-7-1	DECORRENTES DE CONVÊNIOS (Pós-graduação,...)								

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	
N/A	4-7-1a	Decorrentes de Convênios (Pós-graduação,...)	a - Fichas de inscrição	1 ano	20 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Após o término do curso. - Prazo anterior: 1 ano na fase corrente e "Prazo do assentamento do aluno" na fase intermediária (alterado em 11/06/2015).
N/A	4-7-1b	Decorrentes de Convênios (Pós-graduação,...)	b - Bolsa de estudos - requerimentos	Prazo do assentamento do aluno	20 anos		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: "Prazo do assentamento do aluno" na fase corrente (alterado em 11/06/2015)
N/A	4-7-1c	Decorrentes de Convênios (Pós-graduação,...)	c - Declarações (convênio UNESA,...)	1 ano	----	X				
N/A	4-9	<b>OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO, ESPECIALIZAÇÃO</b>								
N/A	4-9a	Outros assuntos referentes à formação, aperfeiçoamento, especialização	a - Propostas de cursos, folhetos e catálogos recebidos	Tempo Necessário	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-9-1	<b>PESQUISAS</b>								
N/A	4-9-1a	Pesquisas	a - Planejamento, relatório final, ...	Tempo Necessário	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-9-1b	Pesquisas	b - Relatórios periódicos	Tempo Necessário	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-9-2	<b>PROGRAMAÇÃO CULTURAL</b>								

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	
N/A	4-9-2a	Programação cultural	a - Planejamento, organização, implantação, execução (programas, folhetos, relatórios, patrocinadores, ...)	Tempo Necessário	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - uso da imagem (alterado em 25/03/2024).
N/A	4-9-2b	Programação cultural	b - Lista de presença, controle de entrega de certificados / declaração	Tempo Necessário	----	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2023. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - ficha de inscrição (alterado em 25/03/2024).
<b>CLASSE 5 - OUTROS ASSUNTOS (INATIVO)</b>										
N/A	5-0	OUTROS ASSUNTOS (INATIVO)								=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/08/2014.
N/A	5-1	CONGRESSOS. CONFERÊNCIAS. SEMINÁRIOS. SIMPÓSIOS. ENCONTROS. CONVENÇÕES. CICLO DE PALESTRAS. MESAS REDONDAS (INATIVO)		1 ano	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/08/2014. - Classificar em 0-2-2-3 => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Eventos promovidos pelo TJ, participação e apresentação de trabalhos por técnicos do órgão. => OBSERVAÇÕES: - Ordenar por evento, em ordem alfabética ou cronológica.
N/A	5-1a	CONGRESSOS. CONFERÊNCIAS. SEMINÁRIOS. SIMPÓSIOS. ENCONTROS. CONVENÇÕES. CICLO DE PALESTRAS. MESAS REDONDAS (INATIVO)	a - Planejamento, programação, palestras e trabalhos (INATIVO)	2 anos	5 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/08/2014. - Classificar em 0-2-2-3a => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Autorização do uso da imagem.

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	
N/A	5-1b	<b>CONGRESSOS. CONFERÊNCIAS. SEMINÁRIOS. SIMPÓSIOS. ENCONTROS. CONVENÇÕES. CICLO DE PALESTRAS. MESAS REDONDAS (INATIVO)</b>	b - Ficha de inscrição / lista de presença / certificado. (INATIVO)	Tempo Necessário	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/08/2014. - Classificar em 0-2-2-3b => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - lista de verificação / avaliação,... => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "fichas de inscrição, lista de presença em encontros, palestras,... (alterada em 09/06/2010). => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional;
N/A	5-2	<b>ASSISTÊNCIA SOCIAL (INATIVO)</b>								=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/08/2014. - Classificar em 0-1-4-3
N/A	5-2a	<b>Assistência Social (INATIVO)</b>	a - Projetos, estudos e normas (INATIVO)	5 anos	---		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/08/2014. - Classificar em 0-1-4-3a
N/A	5-2b	<b>Assistência Social (INATIVO)</b>	b - Propostas de criação ou alteração de programas de assistência social (INATIVO)	2 anos	2 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/08/2014. - Classificar em 0-1-4-3b
N/A	5-5	<b>ASSUNTOS TRANSITÓRIOS (INATIVO)</b>								=> VIGÊNCIA: - Inativado em 27/08/2014.
N/A	5-5-1	<b>CARTAS DE APRESENTAÇÃO E RECOMENDAÇÃO (INATIVO)</b>		2 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/08/2014. - Classificar em 0-6-9-1-3
N/A	5-5-2	<b>PROTESTOS. REIVINDICAÇÕES. SUGESTÕES (INATIVO)</b>		2 anos	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/08/2014. - Classificar em 0-1-5 => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - reclamações em geral.
N/A	5-5-3	<b>ASSOCIAÇÕES: CULTURAIS, DE AMIGOS E DE SERVIDORES (INATIVO)</b>		1 ano	---	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/08/2014. - Classificar em 0-6-9-1

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	
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, ENGLoba: - 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, ENGLoba: - Solicitação de busca de certidão de nascimento, de casamento e de óbito.

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	
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.