

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

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

00.00.04.00.00.0004	0-0-4d	Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios	d - Folha de pagamento de funcionários de empresa contratada, guia de recolhimento do FGTS e do INSS.	Tempo Necessário	35 anos	X				=> Deve ser juntada ao processo de contratação. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo de guarda anterior na fase corrente: "Validade contrato" (alterado em 01/07/2010).
00.00.04.00.00.0005	0-0-4e	Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios	e - Apólice de seguro (garantir a indenização de bens materiais e a pessoas)	Tempo Necessário	2 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.00.04.00.00.0006	0-0-4f	Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios	f - Penalidades - multa, advertência, suspensão, etc.	Tempo Necessário	20 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Multa de contrato e cartas-contratos" (alterada em 06/04/2015). => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente (alterado em 06/04/2015).
00.00.04.00.00.0007	0-0-4g	Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios	g – Procedimento apuratório de irregularidades (contratos)	5 anos	5 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.00.04.00.00.0008	0-0-4h	Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios	h – Edital de licitação; ata de julgamento de proposta; ata de reunião de abertura de envelopes; aviso de licitação e julgamento, adjudicação e de homologação; documentos de referência	6 anos	---	X				=> ALTERAÇÕES: - Códigos anteriores: 0-3-3c, 0-3-3f e 0-3-3g. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - planilha comparativa e de composição de custos e lista de verificação de elementos constitutivos. - pedido de esclarecimento sobre edital (acrescentado em 06/04/2015). - solicitação de recurso da decisão (acrescentado em 06/04/2015). - ata de julgamento do recurso (acrescentado em 06/04/2015).
00.00.04.00.00.0009	0-0-4i	Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios	i – Licitação – inclusive empenho (termo de contrato,...)	Tempo Necessário	20 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Códigos anteriores: 0-3-3d e 0-4-1-5d. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.00.05.00.00.0000	0-0-5	AÇÕES JUDICIAIS		Tempo Necessário	95 anos		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 17/03/2015).
00.01.00.00.00.0000	0-1	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO									
00.01.00.00.00.0001	0-1a	Organização e Funcionamento	a - Normas, regulamentações, diretrizes, mensagens legislativas	Tempo Necessário	5 anos		X				=> Podem ser classificadas pelo assunto pertinente. => ALTERAÇÕES: - Quanto à "Folha de implementação de rotina administrativa", classificar no código 0-2-2-1a (alterado em 02/08/2012). => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência; - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Sistema Integrado de Gestão (SIGA); - Objetivos da qualidade; - Sistema Normativo (glossário, rotinas administrativas – RAD, mapeamento de processos de trabalho, formulários, controle de representantes – RAS / RD, modelo padrão para elaboração de documentos - template e documentos temporários) - alterado em 18/06/2019; - Anteprojeto; - Análise de riscos (alterado em 23/10/2018).
00.01.00.00.00.0002	0-1b	Organização e Funcionamento	b – Não conformidade (quadro de controle)	1 ano	---		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das 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'.
00.01.00.00.00.0005	0-1e	Organização e Funcionamento	e – Formulários e impressos	Tempo Necessário	5 anos		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda 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: - Etiqueta. - Papel de segurança. - Selo (inclusive os cancelados, destruídos, furtados, roubados).
00.01.00.00.00.0006	0-1f	Organização e Funcionamento	f – Histórico de identificação de documentos	Tempo Necessário	---		X				=> PRAZO DE GUARDA: O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.01.00.00.00.0007	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									
00.01.00.01.00.0001	0-1-0-1a	Atos normativos	a - Ato, aviso, circular, instrução, ordem de serviço, portaria, provimento, resolução	Tempo Necessário	5 anos	X					=> Pode ser classificado pelo assunto pertinente. => Quanto à ordem de serviço relativa à solicitação de serviço específico – informática, telecomunicações, material, pessoal, patrimonial - classificar pelo assunto pertinente; => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Enunciados.
00.01.00.01.00.0002	0-1-0-1b	Atos normativos	b – Consulta (ato normativo) (INATIVO)	2 anos	---	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 27/06/2014. - Classificar em 0-1i => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.01.00.0003	0-1-0-1c	Atos normativos	c - Consulta (geradora de ato normativo)	2 anos	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.02.00.0000	0-1-0-2	Atos executivos		Tempo Necessário	5 anos	X					=> Pode ser classificado pelo assunto pertinente; => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.00.03.00.0000	0-1-0-3	Registro nos órgãos competentes									
00.01.00.03.00.0001	0-1-0-3a	Registro nos órgãos competentes	a - Cadastro Geral de Contribuinte - CGC	Tempo Necessário	5 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.01.00.04.00.0000	0-1-0-4	Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas																			
00.01.00.04.00.0001	0-1-0-4a	Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas	a - Regimento Interno, CODERJ, Regimento geral da administração dos serviços auxiliares do TJ	Tempo Necessário	5 anos															=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
00.01.00.04.00.0002	0-1-0-4b	Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas	b - Processo de elaboração e/ou alteração dos regimentos, regulamentos, instruções normativas, manuais	5 anos	10 anos															=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
00.01.00.04.00.0003	0-1-0-4c	Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas	c - Organograma (detalhar e descrever a estrutura organizacional, siglário)	Tempo Necessário	5 anos															=> PRAZO DE GUARDA: O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
00.01.00.04.00.0004	0-1-0-4d	Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas	d - Solicitação de criação/alteração de instrução normativa ou manual operacional	5 anos	---															=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
00.01.00.04.00.0005	0-1-0-4e	Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas	e - Manual operacional (detalhar procedimentos administrativos, regulamentar matéria específica, orientar servidores no desempenho das atribuições)	Tempo Necessário	5 anos															=> Pode ser classificado pelo assunto pertinente; => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
00.01.00.04.01.0000	0-1-0-4-1	Unidades Organizacionais		Tempo Necessário	5 anos															=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo deverá ser observado o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Regimentos, regulamentos, organogramas e estruturas específicas das unidades organizacionais.	
00.01.01.00.00.0000	0-1-1	COMISSÕES (COMITÊS) TÉCNICAS. CONSELHOS. GRUPOS DE TRABALHO. JUNTAS (Órgão Colegiado não Jurisdicional)																			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "COMISSÕES TÉCNICAS. CONSELHOS. GRUPOS DE TRABALHO. JUNTAS" (alterada em 14/07/2010).
00.01.01.00.00.0001	0-1-1a	Comissões (comitês) técnicas. Conselhos. Grupos de trabalho. Juntas (Órgão Colegiado não Jurisdicional)	a - Ato de criação / extinção, ata de registro das decisões de conselhos / comissões, avaliação	3 anos	6 anos															=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
00.01.01.00.00.0002	0-1-1b	Comissões (comitês) técnicas. Conselhos. Grupos de trabalho. Juntas (Órgão Colegiado não Jurisdicional)	b - Relatório final	3 anos	6 anos															=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Certificados expedidos (Sistema de qualidade e outros). - Relatório final de auditoria.	
00.01.01.00.00.0003	0-1-1c	Comissões (comitês) técnicas. Conselhos. Grupos de trabalho. Juntas (Órgão Colegiado não Jurisdicional)	c - Auxílio a juízos (mutirão, etc)	1 ano	1 ano															=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	

00.01.02.01.02.0001	0-1-2-1-2a	Entrevistas. Noticiário. Reportagens. Editoriais (artigos)	a - Clipping – coletânea de reportagens sobre o Poder Judiciário	Tempo Necessário	---		X				=> Unidade competente (fins probatórios): eliminar caso tenha sido digitalizado; => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.01.02.0002	0-1-2-1-2b	Entrevistas. Noticiário. Reportagens. Editoriais (artigos)	b - Release de matérias (decisões) sobre a instituição a serem divulgadas pela imprensa. Notas, pautas	2 anos	5 anos		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.00.0000	0-1-2-2	Relações públicas									
00.01.02.02.01.0000	0-1-2-2-1	Solenidades. Comemorações. Homenagens									
00.01.02.02.01.0001	0-1-2-2-1a	Solenidades. Comemorações. Homenagens	a - Planejamento, programação, discursos, palestras e trabalhos apresentados por técnicos do órgão; currículo de palestrante	Tempo Necessário	---		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.01.0002	0-1-2-2-1b	Solenidades. Comemorações. Homenagens	b - Discurso proferido, palestra, trabalho apresentados em eventos	Tempo Necessário	---		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.01.0003	0-1-2-2-1c	Solenidades. Comemorações. Homenagens	c - Convite - recebido	2 anos	---	X					=> Passível de reavaliação histórica. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.01.0004	0-1-2-2-1d	Solenidades. Comemorações. Homenagens	d - Convite - expedido	Tempo Necessário	---		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.01.0005	0-1-2-2-1e	Solenidades. Comemorações. Homenagens	e - Comunicado impossibilidade de comparecimento a eventos	2 anos	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.01.0006	0-1-2-2-1f	Solenidades. Comemorações. Homenagens	f - Dossiê do evento – memória da solenidade	2 anos	3 anos		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.01.0007	0-1-2-2-1g	Solenidades. Comemorações. Homenagens	g - Relação de recebimento de brindes, lista de verificação / avaliação,...	1 ano	---	X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Relação de recebimento de brindes,..." (alterado em 12/07/2013). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.02.02.0000	0-1-2-2-2	Visitas e visitantes		1 ano	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: sem prazo (alterado em 28/03/2018).
00.01.02.02.02.0001	0-1-2-2-2a	Visitas e visitantes	a - Livro de presença nas solenidades, livro de registro de visitantes no órgão	2 anos	2 anos		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.01.02.02.03.0000	0-1-2-2-3	Feições. Agradecimentos. Pêsames. Despedidas		2 anos	---	X															=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.03.00.0000	0-1-2-3	Publicidade																			
00.01.02.03.01.0000	0-1-2-3-1	Feiras. Salões. Exposições. Mostras. Festas																			
00.01.02.03.01.0001	0-1-2-3-1a	Feiras. Salões. Exposições. Mostras. Festas	a - Planejamento, programação, discurso, palestra e trabalhos apresentados por técnicos do órgão	5 anos	5 anos		X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.03.01.0002	0-1-2-3-1b	Feiras. Salões. Exposições. Mostras. Festas	b - Campanhas institucionais. Publicidade	4 anos	10 anos		X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.02.03.02.0000	0-1-2-3-2	Comunicado e informe		2 anos	---	X															=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.01.03.00.00.0000	0-1-3	FISCALIZAÇÃO		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).
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, ENGLIBA: - Certidão negativa de débito – FGTS / INSS; - Renovação da apólice de seguros; - Cobrança de consultas a banco de dados (Banco de Disponibilidade 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'.
00.01.03.00.00.0005	0-1-3e	Fiscalização	e - Consulta (custas, emolumentos, taxas,...)	Tempo Necessário	5 anos	X															=> PRAZO DE GUARDA: O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo de guarda anterior na fase corrente: 03 anos (alterado em 16/06/2010).

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).
00.01.04.03.00.0001	0-1-4-3a	Assistência Social	a - Projetos, estudos e normas	5 anos	---		X												> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 5-2a (alterado em 28/08/2014).
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	PROTESTO. REIVINDICAÇÃO. SUGESTÃO		2 anos	---	X													> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Protestos. Reivindicações. Sugestões" (alterada em 28/08/2014). - Código anterior: 5-5-2 (alterado em 28/08/2014). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - 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'.
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	PESSOAL																	
00.02.00.00.00.0000	0-2a	Pessoal	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	Carteira de identidade funcional e outras identificações																	
00.02.00.02.00.0001	0-2-0-2a	Carteira de identidade funcional e outras identificações	a - Solicitação de emissão de carteira funcional ou outros documentos de identificação	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).

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

00.02.00.05.00.0005	0-2-0-5e	Assentamentos funcionais	e - Ficha cadastral de ocorrências de pessoal – admissão, pensão, desligamento, aposentadoria, etc.	Tempo Necessário	30 anos						X							=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Atualizações na carteira de trabalho (regime celetista). => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Adequação do prazo de guarda de: "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010).
00.02.00.05.00.0006	0-2-0-5f	Assentamentos funcionais	f - Dados cadastrais do servidor	Tempo Necessário	---						X							=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Atualização dos dados cadastrais do servidor (recadastramento)" (alterado em 04/04/2013). => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Atualização / recadastramento
00.02.00.05.00.0007	0-2-0-5g	Assentamentos funcionais	g – Dependentes (inclusão / exclusão)	Tempo Necessário	30 anos						X							=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Adequação do prazo de guarda de: "até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010).
00.02.01.00.00.0000	0-2-1	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO																
00.02.01.01.00.0000	0-2-1-1	Candidatos a cargo público: curriculum vitae e ficha de inscrição		2 anos	---						X							=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0000	0-2-1-2	Exames de seleção																
00.02.01.02.00.0001	0-2-1-2a	Exames de seleção	a - Inscrição de candidato para concurso público (ficha, cartão, etc.)	2 anos	2 anos						X							=> Podem ser guardados apenas a dos aprovados. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.01.02.00.0002	0-2-1-2b	Exames de seleção	b - Procuração efetuar inscrição em concurso público	Tempo Necessário	---						X							=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010).
00.02.01.02.00.0003	0-2-1-2c	Exames de seleção	c - Prova de concurso público (inclusive cartão resposta)	1 ano	2 anos						X							=> PRAZO DE GUARDA: - Guarda permanente por amostragem. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 2 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).

00.02.01.02.00.0004	0-2-1-2d	Exames de seleção	d - Processo de revisão de resultado	2 anos	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Adequação do prazo de guarda de: "Validade concurso" para: Tempo necessário (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.01.02.00.0005	0-2-1-2e	Exames de seleção	e - Processo originário do concurso (contém a resolução, regulamento, edital, lista de aprovados, homologação do resultado final, reclassificação, etc.)	Tempo Necessário	5 anos		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0006	0-2-1-2f	Exames de seleção	f - Processo de nomeação (contém a solicitação de nomeação de concursados, convocação do candidato, avaliação e homologação do resultado final em estágio probatório, etc.)	Tempo Necessário	5 anos		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0007	0-2-1-2g	Exames de seleção	g - Ficha individual de concurso (contém a documentação exigida ao candidato)	Tempo Necessário	30 anos		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0008	0-2-1-2h	Exames de seleção	h - Eliminação de candidato aprovado	Tempo Necessário	2 anos		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0009	0-2-1-2i	Exames de seleção	i - Desistência do concurso	1 ano	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.01.02.00.0010	0-2-1-2j	Exames de seleção	j - Estágio (designação, prorrogação, suspensão)	Tempo Necessário	10 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Ativado em 09/06/2017. - Inativado em 22/01/2015. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.01.02.00.0011	0-2-1-2k	Exames de seleção	k - Desistência de estágio	Tempo Necessário	2 anos		X				=> VIGÊNCIA: - Ativado em 09/06/2017. - Inativado em 22/01/2015. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de 'Validade concurso' para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0012	0-2-1-2l	Exames de seleção	l - Relatório de estágio	Tempo Necessário	2 anos		X				=> VIGÊNCIA: - Ativado em 09/06/2017. - Inativado em 22/01/2015. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de 'Validade concurso' para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0013	0-2-1-2m	Exames de seleção	m - Relação - de notas, de alocação de candidatos por sala, de total de inscritos	Tempo Necessário	---		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Validade concurso" para "Tempo necessário" (alterado em 05/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0014	0-2-1-2n	Exames de seleção	n – Seleção interna (editais, cronograma, entrevista,...)	5 anos	---		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.01.02.00.0015	0-2-1-2o	Exames de seleção	o – Acompanhamento de ambientação (ficha individual)	4 anos	---		X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 09/08/2012. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 10 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.02.00.00.0000	0-2-2	APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO (Ver Classe 4 – Formação, aperfeiçoamento, especialização)									
00.02.02.01.00.0000	0-2-2-1	Cursos (inclusive bolsas de estudo)									
00.02.02.01.00.0001	0-2-2-1a	Cursos (inclusive bolsas de estudo)	a – Capacitação / treinamento	2 anos	2 anos		X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Levantamento da necessidade de capacitação" (alterado em 25/05/2009). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Evidenciamento/Identificação de competências (habilidades); - Plano de ação para desenvolvimento profissional; - Cômputo de horas de capacitação; - Implementação de ação não formal de documentos de rotina administrativa, de manual e de formulários.
00.02.02.01.00.0002	0-2-2-1b	Cursos (inclusive bolsas de estudo)	b - Indicação de servidor para treinamento, curso, etc.	5 anos	---		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.02.01.00.0003	0-2-2-1c	Cursos (inclusive bolsas de estudo)	c – Verificação de eficácia	2 anos	---	X													=> VIGÊNCIA: - Criado em 26/11/2007. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Causas da ineficácia.
00.02.02.01.01.0000	0-2-2-1-1	Promovidos pela instituição		5 anos	---	X													=> Para os cursos ministrados pela Escola de Administração Judiciária – ESAJ ou pela Escola de Magistratura – EMERJ utilize a classe 4 – Formação, aperfeiçoamento, especialização. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.01.01.0001	0-2-2-1-1a	Promovidos pela instituição	a - Estudo, proposta, programa, relatório final, relação de participantes, avaliação de controle de expedição de certificado	5 anos	5 anos		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.01.02.0000	0-2-2-1-2	Cursos promovidos por outras instituições		5 anos	2 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.00.0000	0-2-2-2	Estágios (inclusive bolsas de estágio)																	
00.02.02.02.00.0001	0-2-2-2a	Estágios (inclusive bolsas de estágio)	a - Processo de convênio para contratação de estagiário	5 anos	5 anos		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.01.0000	0-2-2-2-1	Estágios promovidos pela instituição																	=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Concurso de seleção para juiz leigo.
00.02.02.02.01.0001	0-2-2-2-1a	Estágios promovidos pela instituição	a - Estudo, proposta, programa, relatório final, relação de participantes, avaliação (relação de notas) e controle de expedição de certificado	5 anos	5 anos		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.01.0002	0-2-2-2-1b	Estágios promovidos pela instituição	b - Solicitação de estagiário	2 anos	2 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.01.0003	0-2-2-2-1c	Estágios promovidos pela instituição	c - Encaminhamento de estagiário às unidades	2 anos	2 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.01.0004	0-2-2-2-1d	Estágios promovidos pela instituição	d - Pasta individual do estagiário (inclui contrato, termo aditivo ao contrato, ficha de avaliação, termo de compromisso, declaração da instituição de ensino, desligamento...)	2 anos	5 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.02.02.01.0005	0-2-2-2-1e	Estágios promovidos pela instituição	e - Pagamento de bolsa-auxílio,...	3 anos	3 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 6 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.02.02.01.0006	0-2-2-2-1f	Estágios promovidos pela instituição	f - Certificado e declaração de estágio	1 ano	---	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.03.00.01.0001	0-2-3-0-1a	Estudos e previsão de pessoal	a - Tabela de cargos, vencimento, fundamento legal, órgãos	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'.
00.02.03.00.02.0000	0-2-3-0-2	Criação, classificação e remuneração de cargos e funções		3 anos	2 anos			X											=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - 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'.
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	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'.
00.02.03.00.03.0002	0-2-3-0-3b	Reestruturações e alterações salariais	b - Avaliação de desempenho, promoção, ascensão funcional, progressão funcional, enquadramento	5 anos	30 anos			X											=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.00.03.0003	0-2-3-0-3c	Reestruturações e alterações salariais	c - Lista de antiguidade	Tempo Necessário	5 anos			X											=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.00.0000	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	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'.
00.02.03.01.00.0002	0-2-3-1b	Movimentação de pessoal	b - Ficha de admissão e de desligamento do servidor	Tempo Necessário	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 Necessário	---			X											=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 1 ano na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.03.01.00.0004	0-2-3-1d	Movimentação de pessoal	d – Provimento / vacância de cargos e funções	5 anos	51 anos			X											=> VIGÊNCIA: Criado em 10/04/2019. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.01.0000	0-2-3-1-1	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção																	=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão. Delegação. (alterada em 14/08/2019).

00.02.03.01.01.0001	0-2-3-1-1a	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondição. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção	a - Nomeação de servidor para cargo efetivo/em comissão	5 anos	51 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.01.0002	0-2-3-1-1b	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondição. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção	b - Contratação pela CLT (comunicação, solicitação)	5 anos	51 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.01.0003	0-2-3-1-1c	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondição. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção	c - Quadro de controle (admissão, aproveitamento, contratação, nomeação, readmissão, readaptação, recondição, reintegração, reversão, delegação, reassunção)	2 anos	1 anos	X					'=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Quadro de controle (admissão, aproveitamento, contratação, nomeação, readmissão, readaptação, recondição, reintegração, reversão, delegação) (alterada em 14/08/2019). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 4 anos na fase corrente e 2 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.03.01.01.0004	0-2-3-1-1d	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondição. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção	d - Processo de readmissão, readaptação, recondição, reintegração, reversão, reassunção de servidor no cargo efetivo	5 anos	51 anos	X					'=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Processo de readmissão, readaptação, recondição, reintegração, reversão de servidor no cargo efetivo (alterada em 14/08/2019). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.01.0005	0-2-3-1-1e	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondição. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção	e - Termo de posse para atestar compromisso com a atribuição do cargo	Tempo Necessário	30	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 29/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.01.0006	0-2-3-1-1f	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondição. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção	f - Relação de celetista ou contratado	5 anos	5 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.01.0007	0-2-3-1-1g	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondição. Reintegração. Reversão. Delegação. Reassunção	g - Delegação de atividade notarial e registral	5 anos	51 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.02.0000	0-2-3-1-2	Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento									
00.02.03.01.02.0001	0-2-3-1-2a	Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento	a - Processo de demissão de servidor	5 anos	30 anos		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.02.0002	0-2-3-1-2b	Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento	b - Dispensa de servidor da função gratificada, responsável pelo expediente, celetista.	5 anos	51 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.02.0003	0-2-3-1-2c	Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento	c - Exoneração de servidor do cargo efetivo/em comissão	5 anos	51 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.03.01.02.0004	0-2-3-1-2d	Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento	d - Comunicação de falecimento de servidor	Tempo Necessário	30 anos	X												=> PRAZO DE GUARDA: O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 29/06/2010). - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.02.0005	0-2-3-1-2e	Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento	e - Processo de declaração de vacância por falecimento de servidor	5 anos	51 anos	X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.03.0000	0-2-3-1-3	Lotação. Remoção. Transferência. Permuta																
00.02.03.01.03.0001	0-2-3-1-3a	Lotação. Remoção. Transferência. Permuta	a - Lotação, remoção, transferência, permuta de servidor	3 anos	---	X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - ordem de serviço; - lotação técnica (Teletreabalho - RETE - Regime Especial de Teletreabalho Remoto Externo / RETD - Regime Especial de Trabalho à Distância) (alterada em 14/08/2019)
00.02.03.01.03.0002	0-2-3-1-3b	Lotação. Remoção. Transferência. Permuta	b - Controle do quadro de lotação de servidor	Tempo Necessário	---	X												=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.03.0003	0-2-3-1-3c	Lotação. Remoção. Transferência. Permuta	c - Solicitação de lotação, remoção, transferência, permuta de servidor	1 ano	---	X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.03.01.03.0004	0-2-3-1-3d	Lotação. Remoção. Transferência. Permuta	d - Apresentação de servidor com lotação	1 ano	---	X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.03.01.04.0000	0-2-3-1-4	Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição																
00.02.03.01.04.0001	0-2-3-1-4a	Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição	a - Designação, disponibilidade, redistribuição, substituição de servidor	5 anos	51 anos	X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.04.0002	0-2-3-1-4b	Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição	b - Processo de designação, disponibilidade, redistribuição e substituição (INATIVO)	5 anos	51 anos	X												=> VIGÊNCIA: - Inativado em 06/08/2014. - Classificar em 0-2-3-1-4a. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.03.01.04.0003	0-2-3-1-4c	Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição	c - Indicação de servidor para função gratificada	5 anos	51 anos	X												=> Pode ser juntado ao assentamento funcional. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

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

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

00.02.04.01.05.0001	0-2-4-1-5a	Encargos patronais. Recolhimentos	a - Processo de pagamento de obrigação patronal	5 anos	51 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.05.0100	0-2-4-1-5-1	Programa de formação do patrimônio do servidor público (PASEP). Programa de integração social (PIS)		5 anos	5 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.05.0200	0-2-4-1-5-2	Fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS)		5 anos	30 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.01.05.0300	0-2-4-1-5-3	Contribuição sindical do empregador		2 anos	2 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 3 anos na fase corrente e 4 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.01.05.0400	0-2-4-1-5-4	Contribuição para o plano de seguridade social (INSS, IPERJ, IASERJ, RIO PREVIDÊNCIA)		Tempo Necessário	95 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).
00.02.04.01.05.0500	0-2-4-1-5-5	Imposto de renda		3 anos	4 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.02.00.0000	0-2-4-2	Férias		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'.
00.02.04.02.00.0001	0-2-4-2a	Férias	a – Escala, transferência, cancelamento, desistência, interrupção de férias	5 anos	5 anos	X														=> ALTERAÇÕES: Denominação anterior: "Escala de férias" (alterado em 06/07/2009). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.02.00.0002	0-2-4-2b	Férias	b - Transferência, cancelamento, desistência, interrupção de férias (INATIVO)	5 anos	5 anos	X														=> VIGÊNCIA: - Inativado em 06/07/2009. - Classificar em 0-2-4-2a. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.03.00.0000	0-2-4-3	Licenças		5 anos	51 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.04.03.00.0001	0-2-4-3a	Licenças	a - Comunicação de acidente de trabalho	Tempo Necessário	95 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 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'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL: - Prontuário de saúde.	
00.02.04.03.01.0000	0-2-4-3-1	Licenças especiais																			
00.02.04.03.01.0001	0-2-4-3-1a	Licenças especiais	a - Requerimento para licença especial	5 anos	51 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
00.02.04.03.01.0100	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	51 anos	X															=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.03.01.0102	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).
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	51 anos	X															=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.03.01.0202	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)																			
00.02.04.03.01.0301	0-2-4-3-1-3a	Prêmio por assiduidade (licença prêmio - quinquênio)	a - Processo de concessão	5 anos	51 anos	X															=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.03.01.0302	0-2-4-3-1-3b	Prêmio por assiduidade (licença prêmio - quinquênio)	b - Interrupção, desistência	3 anos	---	X															=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.03.01.0400	0-2-4-3-1-4	Serviço militar																			
00.02.04.03.01.0401	0-2-4-3-1-4a	Serviço militar	a - Processo de concessão	5 anos	51 anos	X															=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.04.03.01.0402	0-2-4-3-1-4b	Serviço militar	b - Interrupção, desistência	3 anos	---	X															=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.02.04.03.01.0500	0-2-4-3-1-5	Interesse particular																			
00.02.04.03.01.0501	0-2-4-3-1-5a	Interesse particular	a - Processo de concessão	5 anos	51 anos	X															=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.04.03.01.0502	0-2-4-3-1-5b	Interesse particular	b - Interrupção, desistência	3 anos	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).	
00.02.04.03.01.0600	0-2-4-3-1-6	Acompanhar cônjuge																			
00.02.04.03.01.0601	0-2-4-3-1-6a	Acompanhar cônjuge	a - Processo de concessão	5 anos	51 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
00.02.04.03.01.0602	0-2-4-3-1-6b	Acompanhar cônjuge	b - Interrupção, desistência	3 anos	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).	
00.02.04.03.01.0700	0-2-4-3-1-7	Curso de formação																			
00.02.04.03.01.0701	0-2-4-3-1-7a	Curso de formação	a - Processo de concessão	5 anos	51 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
00.02.04.03.01.0702	0-2-4-3-1-7b	Curso de formação	b - Interrupção, desistência	3 anos	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).	
00.02.04.03.02.0000	0-2-4-3-2	Licenças médicas																			
00.02.04.03.02.0001	0-2-4-3-2a	Licenças médicas	a - Atestado médico (INATIVO)	----																=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/02/2013. - Classificar em 0-2-9-1-1d.	
00.02.04.03.02.0002	0-2-4-3-2b	Licenças médicas	b - Guia médica		Tempo Necessário	95 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 29/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Prontuário de saúde.	
00.02.04.03.02.0003	0-2-4-3-2c	Licenças médicas	c - Comunicação de afastamento de servidor	2 anos	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
00.02.04.03.02.0004	0-2-4-3-2d	Licenças médicas	d - Boletim de Inspeção médica - BIM		Tempo Necessário	51 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 29/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Prontuário de saúde.	
00.02.04.03.02.0100	0-2-4-3-2-1	Acidente em serviço																			
00.02.04.03.02.0101	0-2-4-3-2-1a	Acidente em serviço	a - Processo de concessão de licença médica	5 anos	51 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	

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

00.02.05.01.00.0002	0-2-5-1b	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações	b - Processo administrativo de sindicância	Tempo Necessário	95 anos		X											=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).
00.02.05.01.00.0003	0-2-5-1c	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações	c - Notificação de servidor para audiência em processo de sindicância / disciplinar	Tempo Necessário	---		X											=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.05.01.00.0004	0-2-5-1d	Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos. Reclamações. Representações	d - Pedido de providências	2 anos	---		X											=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.05.01.01.0000	0-2-5-1-1	Processos disciplinares																
00.02.05.01.01.0001	0-2-5-1-1a	Processos disciplinares	a - Processo disciplinar para apurar responsabilidades e ação disciplinar	Tempo Necessário	95 anos		X											=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).
00.02.05.01.02.0000	0-2-5-1-2	Penalidades disciplinares		Tempo Necessário	95 anos		X											=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).
00.02.05.01.03.0000	0-2-5-1-3	Pedido de reconsideração		Tempo Necessário	95 anos		X											=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).
00.02.05.01.04.0000	0-2-5-1-4	Recurso hierárquico		Tempo Necessário	95 anos		X											=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 23/03/2015).
00.02.06.00.00.0000	0-2-6	ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL (Quanto às licenças, ver 0-2-4-3)																
00.02.06.01.00.0000	0-2-6-1	Benefícios																
00.02.06.01.01.0000	0-2-6-1-1	seguros		Tempo Necessário	6 anos		X											=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente, é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.02.0000	0-2-6-1-2	auxílios																
00.02.06.01.02.0100	0-2-6-1-2-1	auxílio-acidente		Tempo Necessário	6 anos		X											=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.06.01.02.0200	0-2-6-1-2-2	auxílio-doença		Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.02.0300	0-2-6-1-2-3	auxílio-funeral		Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.02.0400	0-2-6-1-2-4	auxílio-natalidade		Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.02.0500	0-2-6-1-2-5	auxílio-reclusão		Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.03.0000	0-2-6-1-3	Aposentadoria								
00.02.06.01.03.0001	0-2-6-1-3a	Aposentadoria	a - Atestado de incapacidade ou capacidade para o trabalho – junta médica	Tempo Necessário	51 anos	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo necessário na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 22/01/2015). <p>=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prontuário de saúde.
00.02.06.01.03.0002	0-2-6-1-3b	Aposentadoria	b - Processo de concessão de aposentadoria	5 anos	30 anos	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.06.01.09.0100	0-2-6-1-9-1	Adiantamentos e empréstimos a servidores		Tempo Necessário	5 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a quitação da dívida" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.09.0200	0-2-6-1-9-2	Assistência à saúde									
00.02.06.01.09.0201	0-2-6-1-9-2a	Assistência à saúde	a - Projetos, estudos	Tempo Necessário	----		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.09.0202	0-2-6-1-9-2b	Assistência à saúde	b - Exame médico de funcionário (admissional, de retorno ao trabalho - perícia, de mudança de função)	Tempo Necessário	51 anos	X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Exame médico de funcionário (admissional, de retorno ao trabalho, de mudança de função) (alterada em 30/08/2019) => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Prontuário de saúde; - Avaliação médico-pericial (alterado em 30/08/2019).
00.02.06.01.09.0203	0-2-6-1-9-2c	Assistência à saúde	c - Atestado de saúde ocupacional – ASO (formulário)	Tempo Necessário	51 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 30 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.02.06.01.09.0204	0-2-6-1-9-2d	Assistência à saúde	d - Controle da consulta e atendimento	1 anos	2 anos	X					=> 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'.

00.02.06.01.09.0205	0-2-6-1-9-2e	Assistência à saúde	e - Ficha clínica	Tempo Necessário	51 anos	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Prontuário de saúde.
00.02.06.01.09.0206	0-2-6-1-9-2f	Assistência à saúde	f - Acompanhamento da evolução clínica médica do servidor	Tempo Necessário	51 anos	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 95 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Prontuário de saúde.
00.02.06.01.09.0207	0-2-6-1-9-2g	Assistência à saúde	g - Prontuário de saúde	Tempo Necessário	95 anos	X						=> PRAZO DE GUARDA: - Passível de reavaliação histórica; - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Laudos, pareceres e conclusões médico-periciais; - Cópia dos documentos médicos apresentados para embasar licenças e laudos dentre outros documentos.
00.02.06.01.09.0300	0-2-6-1-9-3	Aquisição de imóveis										
00.02.06.01.09.0301	0-2-6-1-9-3a	Aquisição de imóveis	a - Processo de aquisição de imóveis	Tempo Necessário	5 anos	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a quitação da dívida" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.02.06.01.09.0400	0-2-6-1-9-4	Ocupação de próprios do Estado		Tempo Necessário	6 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a quitação da dívida" para "Tempo necessário" (alterado em 09/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.01.09.0500	0-2-6-1-9-5	Transportes para servidores																	
00.02.06.01.09.0501	0-2-6-1-9-5a	Transportes para servidores	a - Solicitação de transporte para servidores	2 anos	---	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.02.00.0000	0-2-6-2	Higiene e segurança do trabalho		2 anos	---	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.02.01.0000	0-2-6-2-1	Prevenção de acidentes de trabalho.		5 anos	51 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.02.01.0001	0-2-6-2-1a	Prevenção de acidentes de trabalho.	a - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) - Criação, designação, proposta, relatório e ata	3 anos	5 anos		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.06.02.02.0000	0-2-6-2-2	Refeitórios, cantinas e copas (fornecimento de refeições)		2 anos	---	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Serviço de Alimentação; - Relatório de gastos com alimentação; - Relatório de consumo dos bares setoriais.
00.02.06.02.03.0000	0-2-6-2-3	Inspeções periódicas de saúde		Tempo Necessário	95 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 12/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Prontuário de saúde.
00.02.09.00.00.0000	0-2-9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À PESSOAL																	
00.02.09.01.00.0000	0-2-9-1	Horário de expediente																	=> Dados transferidos para o Boletim de Frequência; => Quando ocorrerem faltas, a folha deve ser preservada por 70 anos.
00.02.09.01.00.0001	0-2-9-1a	Horário de expediente	a - Mudança de carga horária	5 anos	---	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.01.01.0000	0-2-9-1-1	Controle de frequência																	
00.02.09.01.01.0001	0-2-9-1-1a	Controle de frequência	a - Livro de ponto	5 anos	51 anos	X													
00.02.09.01.01.0002	0-2-9-1-1b	Controle de frequência	b - Boletim de frequência mensal	5 anos	30 anos		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação' (alterado em 28/07/2014). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Comunicação de faltas, faltas não abonadas, ocorrências (alterado em 04/04/2013).

00.02.09.01.01.0003	0-2-9-1-1c	Controle de frequência	c - Escala de plantão	Tempo Necessário	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Horário de atendimento no balcão.
00.02.09.01.01.0004	0-2-9-1-1d	Controle de frequência	d - Abono de faltas	5 anos	30 anos		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. Aplica-se esta observação ao atestado médico apresentado para abono (alterada em 15/08/2014).
00.02.09.01.01.0005	0-2-9-1-1e	Controle de frequência	e - Retificação de frequência	5 anos	30 anos		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.02.00.0000	0-2-9-2	Missões fora da sede. Viagens a serviço									=> Os relatórios técnicos de viagem estarão classificados no assunto correspondente ao seu conteúdo, cujos prazos e destinação estão estabelecidos nesta tabela.
00.02.09.02.00.0001	0-2-9-2a	Missões fora da sede. Viagens a serviço	a - Processo de concessão de diárias/passagens	Tempo Necessário	6 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.02.00.0002	0-2-9-2b	Missões fora da sede. Viagens a serviço	b - Comunicação sobre viagem de servidor	2 anos	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.02.00.0003	0-2-9-2c	Missões fora da sede. Viagens a serviço	c - Relatório de viagem	Tempo Necessário	6 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.02.01.0000	0-2-9-2-1	Missões fora da sede. Viagens a serviço no país		Tempo Necessário	6 anos	X					=> Os relatórios técnicos de viagem estarão classificados no assunto correspondente ao seu conteúdo, cujos prazos e destinação estão estabelecidos nesta tabela. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Ajuda de custo, diárias (requerimento, concessão); - Passagens (solicitação de emissão, ...); - Relatório / controle para prestação de contas.

00.02.09.02.02.0201	0-2-9-2-2-2a	Missões fora da sede. Viagens 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	Tempo Necessário	5 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.03.00.0000	0-2-9-3	Incentivos funcionais									
00.02.09.03.01.0000	0-2-9-3-1	Prêmios									
00.02.09.03.01.0001	0-2-9-3-1a	Prêmios	a - Concessão de medalha, diploma de honra ao mérito e elogio	5 anos	5 anos		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.02.09.04.00.0000	0-2-9-4	Delegações de competência. Procuração		Tempo Necessário	5 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Para os documentos referentes aos ordenadores de despesas utilizar o prazo dos documentos financeiros (até Julgamento das contas + 6 anos e Eliminação).
00.02.09.05.00.0000	0-2-9-5	Serviços profissionais transitórios: autônomos e colaboradores		Tempo Necessário	52 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via 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: - Perito, intérprete, polícia militar (alterado em 17/12/2019).
00.02.09.05.00.0001	0-2-9-5a	Serviços profissionais transitórios: autônomos e colaboradores	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'.
00.02.09.05.00.0002	0-2-9-5b	Serviços profissionais transitórios: autônomos e colaboradores	b - Gerenciamento de pessoal conveniado ou terceirizado	Tempo Necessário	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Carta de apresentação; - Controle de frequência; - Cadastro; - Currículo vitae; - Vale transporte; - Cestas básicas.
00.02.09.05.01.0000	0-2-9-5-1	Conciliadores / Mediadores									=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior do Assunto: Conciliadores (alterada em 04/05/2023).
00.02.09.05.01.0001	0-2-9-5-1a	Conciliadores / Mediadores	a - Designação (ofício)	4 anos	---	X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior do Assunto: Conciliadores (alterada em 04/05/2023). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

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

00.03.02.00.00.0003	0-3-2c	Requisição e controle de serviços reprográficos	c - Processo de pagamento de serviço reprográfico (xerox)	Tempo Necessário	6 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.00.00.0000	0-3-3	AQUISIÇÃO																		=> Contempla todas as modalidades de entrada de material, inclusive as relacionadas a aluguel, comodato, leasing e empréstimo.
00.03.03.00.00.0001	0-3-3a	Aquisição	a - Solicitação de informação sobre produtos e serviços	1 ano	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBAL: - Aceitação prévia de amostra de materiais.
00.03.03.00.00.0002	0-3-3b	Aquisição	b - Coleta de preço de serviço / material (proposta de preço,...)	6 anos	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.00.00.0003	0-3-3c	Aquisição	c - Edital de licitação; ata de julgamento de proposta; ata de reunião de abertura de envelopes; aviso de licitação de julgamento, adjudicação e de homologação, documentos de referência (INATIVO)	6 anos	---	X														=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/08/2012. - Classificar em 0-0-4h. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, 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'.
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'.

00.03.03.01.02.0001	0-3-3-1-2a	Aluguel. Comodato. Leasing	a - Contrato de aluguel / comodato / leasing (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 11/02/2008. - Classificar em 0-3-3-1-2 b. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.01.02.0002	0-3-3-1-2b	Aluguel. Comodato. Leasing	b – Contratação - aluguel, comodato, leasing	Tempo Necessário	6 anos	X							=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.01.02.0003	0-3-3-1-2c	Aluguel. Comodato. Leasing	c - Proposta, comunicado e informes	2 anos	---	X							=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.03.01.03.0000	0-3-3-1-3	Empréstimo. Doação. Cessão. Permuta											
00.03.03.01.03.0001	0-3-3-1-3a	Empréstimo. Doação. Cessão. Permuta	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	Empréstimo. Doação. Cessão. Permuta	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	Empréstimo. Doação. Cessão. Permuta	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, ENGLoba: - Relação de equipamentos instalados nas salas de aula / eventos externos (check list).
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 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'.

00.03.03.02.01.0002	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'.
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)																		
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, ENGLOBA: - 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																		
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'.

00.03.05.00.00.0001	0-3-5a	Alienação (material permanente e de consumo)	a - Processo de alienação de material permanente	Tempo Necessário	6 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.05.01.00.0000	0-3-5-1	Venda (inclusive leilão)		Tempo Necessário	6 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.03.05.02.00.0000	0-3-5-2	Cessão. Doação. Permuta																	
00.03.05.02.00.0001	0-3-5-2a	Cessão. Doação. Permuta	a - Encaminhamento de bem patrimonial para cessão / doação / permuta	5 anos	6 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, 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).
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, ENGLoba: - 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'.

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

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

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

00.04.01.05.04.0002	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)																		
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																		
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'.

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					=> PRAZO DE GUARDA: - Adequação do prazo de guarda de "Até o emplacamento" 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'.
00.04.02.03.00.0000	0-4-2-3	Alienação									=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Alienação (inclusive licitações)" (alterada em 08/04/2015).
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					=> 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'.
00.04.02.03.02.0000	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: - Boleto de abastecimento, planilha de controle de combustível.
00.04.02.04.00.0002	0-4-2-4b	Abastecimento. Limpeza. Manutenção. Reparo	b – Solicitação / processo de manutenção / conserto de veículos	Tempo Necessário	6 anos	X					=> Pode ser gerado um processo; => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Ordem de serviço.
00.04.02.04.00.0003	0-4-2-4c	Abastecimento. Limpeza. Manutenção. Reparo	c – Comprovante de abastecimento (INATIVO)	Tempo Necessário	---	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 13/07/2009. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.04.02.05.00.0000	0-4-2-5	Acidentes. Infrações. Multas		Tempo Necessário	6 anos	X						<p>=> Pode ser gerado um processo.</p> <p>=> Acidentes envolvendo servidor, com processo de apuração de responsabilidade: ver cód. 0-2-5.</p> <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- Para acidentes com vítimas, o prazo total de guarda é de 20 anos, devendo permanecer em fase corrente enquanto em julgamento;</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>
00.04.02.05.00.0001	0-4-2-5a	Acidentes. Infrações. Multas	a - Solicitação de laudo pericial	5 anos	10 anos					X		<p>=> PRAZO DE GUARDA:</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>
00.04.02.09.00.0000	0-4-2-9	Outros assuntos referentes a veículos										
00.04.02.09.00.0001	0-4-2-9a	Outros assuntos referentes a veículos	a - Comunicado e informe	2 anos	---	X						<p>=> 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>
00.04.02.09.01.0000	0-4-2-9-1	Controle de uso de veículos		Tempo Necessário	---	X						<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</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>=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA:</p> <p>- Boletim Diário de Transporte (BDT),</p> <p>- Livro de Ocorrências (Veículos),</p> <p>- Termo de Responsabilidade,</p> <p>- Autorização de uso de viatura (alterada em 14/08/2019).</p>
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						<p>=> 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>
00.04.02.09.01.0200	0-4-2-9-1-2	Autorização para uso fora do horário de expediente		2 anos	---	X						<p>=> 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>
00.04.02.09.01.0300	0-4-2-9-1-3	Estacionamento -Garagem		Tempo Necessário	---	X						<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 29/01/2009).</p> <p>- O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</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>=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA:</p> <p>- Autorização para utilização do estacionamento e cadastro de pessoas autorizadas.</p>
00.04.02.09.01.0301	0-4-2-9-1-3a	Estacionamento -Garagem	a - Controle de entrada/saída de veículos	Tempo Necessário	---	X						<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 29/01/2009).</p> <p>- O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</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>
00.04.03.00.00.0000	0-4-3	BENS SEMOVENTES										<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- A temporalidade e destinação serão estabelecidas pelo órgão de acordo com a necessidade.</p>

00.04.09.01.02.0002	0-4-9-1-2b	Seguros (inclusive de veículos)	b - Pagamento de seguros	Tempo Necessário	6 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.01.03.0000	0-4-9-1-3	Prevenção de incêndio																		
00.04.09.01.03.0001	0-4-9-1-3a	Prevenção de incêndio	a - Comunicado e informe	2 anos	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.01.03.0002	0-4-9-1-3b	Prevenção de incêndio	b - Inspeção periódica e treinamento, instalação e manutenção de extintores	1 ano	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Relação de equipamentos contra incêndio.
00.04.09.01.03.0003	0-4-9-1-3c	Prevenção de incêndio	c - Plano, projeto, relatório e constituição de brigadas de incêndio	4 anos	5 anos				X											=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.01.04.0000	0-4-9-1-4	Sinistro		Tempo Necessário	5 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a conclusão da apuração" para "Tempo necessário" (alterado em 01/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.01.05.0000	0-4-9-1-5	Controle de portaria																		
00.04.09.01.05.0001	0-4-9-1-5a	Controle de portaria	a - Controle de entrada / saída de pessoas – controle de portaria e de chaves	1 ano	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Controle de claviculário.
00.04.09.01.05.0002	0-4-9-1-5b	Controle de portaria	b - Autorização de entrada fora do horário de expediente	1 ano	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.04.09.01.05.0003	0-4-9-1-5c	Controle de portaria	c – Controle de entrada, movimentação interna e saída de presos	2 anos	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Controle de devolução de presos.
00.04.09.02.00.0000	0-4-9-2	Mudanças																		
00.04.09.02.00.0001	0-4-9-2a	Mudanças	a - Acompanhamento de execução contratual – mudanças (formulário para registro)	5 anos	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 2 anos na intermediária (alterado em 04/01/2018).

00.04.09.02.01.0000	0-4-9-2-1	Mudança para outros imóveis		Tempo Necessário	6 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.02.02.0000	0-4-9-2-2	Mudança dentro do mesmo imóvel		Tempo Necessário	6 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Os documentos que não envolvem pagamentos serão eliminados após 1 ano; - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.03.00.0000	0-4-9-3	Uso de dependências			2 anos	---	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.04.09.03.00.0001	0-4-9-3a	Uso de dependências	a – Utilização das dependências (solicitação, pagamento e outros documentos)	Tempo Necessário	6 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => 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'.
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).

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

00.05.02.02.00.0001	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, ENGLIBA: - Nota fiscal; - Recibo de pagamento; - Pagamentos diversos.
00.05.02.02.00.0002	0-5-2-2b	Execução financeira	b - Pagamento.	Tempo Necessário	6 anos	X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior (1): "Processo de execução financeira e orçamentária" (alterada em 22/01/2015). - Denominação anterior (2): "Processo de pagamento" (alterada em 24/02/2016). => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Conferência de pagamentos; - Liquidação de despesa (Documento de liquidação); Nota fiscal / Fatura; - Recibo de pagamento.
00.05.02.02.00.0003	0-5-2-2c	Execução financeira	c - Ordem bancária de transferência financeira	Tempo Necessário	6 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Cópia de cheque emitido.
00.05.02.02.00.0004	0-5-2-2d	Execução financeira	d - Relação de ordem bancária externa, relação de pagamento	Tempo Necessário	6 anos	X					=> 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'.
00.05.02.02.00.0005	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).

00.05.09.01.00.0002	0-5-9-1b	Tributos (impostos e taxas)	b – Isenção / comprovante de taxas	Tempo Necessário	6 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.09.01.00.0003	0-5-9-1c	Tributos (impostos e taxas)	c – DARJ – Documento de arrecadação	Tempo Necessário	6 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir da aprovação das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.09.01.00.0004	0-5-9-1d	Tributos (impostos e taxas)	d – Solicitação de guia de ISS	5 anos	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.05.09.01.00.0005	0-5-9-1e	Tributos (impostos e taxas)	e – Declaração de imposto de renda retido na fonte – pessoa jurídica – DIRF (cópia, recibo de entrega)	5 anos	5 anos	X														=> VIGÊNCIA: - Criado em 19/11/2009. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.00.00.00.0000	0-6	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO																		
00.06.01.00.00.0000	0-6-1	DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA (livros, revistas, folhetos e audiovisuais)																		
00.06.01.00.01.0000	0-6-1-0-1	Normas e manuais		Tempo Necessário	6 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.00.01.0001	0-6-1-0-1a	Normas e manuais	a - Planos, projetos e diagnósticos	5 anos	5 anos	X														=> Pode ser gerado um processo. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.00.01.0002	0-6-1-0-1b	Normas e manuais	b - Busca de doutrinas, jurisprudência, legislação, etc.	2 anos	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.01.00.0000	0-6-1-1	Aquisição (no Brasil e no exterior)																		
00.06.01.01.01.0000	0-6-1-1-1	Compra (inclusive assinaturas de periódicos)		Tempo Necessário	6 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.06.01.01.01.0001	0-6-1-1-1a	Compra (inclusive assinaturas de periódicos)	a - Seleção de material bibliográfico	2 anos	---	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Controle de assinatura; - Assinaturas não aprovadas.
00.06.01.01.01.0002	0-6-1-1-1b	Compra (inclusive assinaturas de periódicos)	b - Lista de editoras / livrarias	Tempo Necessário	---	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.01.02.0000	0-6-1-1-2	Doação		5 anos	---	X						=> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (até Julg. TCE + 6 anos + E). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 4 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Reposição de obra extraviada.
00.06.01.01.03.0000	0-6-1-1-3	Permuta										=> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (até Julg. TCE + 6 anos + E).
00.06.01.01.03.0001	0-6-1-1-3a	Permuta	a - Solicitação de permuta	5 anos	---	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 4 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.06.01.02.00.0000	0-6-1-2	Registro		Tempo Necessário	---	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.02.00.0001	0-6-1-2a	Registro	a - Inventário	Tempo Necessário	6 anos		X					=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.02.00.0002	0-6-1-2b	Registro	b - Livro tomo	Tempo Necessário	---		X					=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.03.00.0000	0-6-1-3	Catálogo, classificação e indexação		Tempo Necessário	---		X					=> PRAZO DE GUARDA: - Inclusão do prazo de guarda em 27/06/2014. - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação' (incluído em 27/06/2014).
00.06.01.03.00.0001	0-6-1-3a	Catálogo, classificação e indexação	a - Ficha catalográfica	Tempo Necessário	---		X					=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda mínimo, na fase corrente, é até a alienação do bem. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.06.01.03.00.0002	0-6-1-3b	Catálogo, classificação e indexação	b - Ficha de descrição	Tempo Necessário	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda mínimo, na fase corrente, é até a alienação do bem. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBALA: - Formulário de entrada de dados na base de livros e folhetos; - Formulário de entrada de dados na base de vídeos.
00.06.01.03.00.0003	0-6-1-3c	Catálogo, classificação e indexação	c - Catálogo topográfico	Tempo Necessário	---		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.03.00.0004	0-6-1-3d	Catálogo, classificação e indexação	d - Catálogo de assunto	Tempo Necessário	---		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.03.00.0005	0-6-1-3e	Catálogo, classificação e indexação	e - Catálogo de autoridade / identidade	Tempo Necessário	---		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.03.00.0006	0-6-1-3f	Catálogo, classificação e indexação	f - Catálogo de editora	Tempo Necessário	---		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.03.00.0007	0-6-1-3g	Catálogo, classificação e indexação	g - Relação do acervo bibliográfico	Tempo Necessário	---	X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 13/06/2008. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.04.00.0000	0-6-1-4	Referência e circulação									
00.06.01.04.00.0001	0-6-1-4a	Referência e circulação	a - Solicitação de pesquisa	2 anos	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.04.00.0002	0-6-1-4b	Referência e circulação	b - Cobrança de acervo bibliográfico emprestado aos setores / servidores	Tempo Necessário	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda mínimo, na fase corrente, é até a devolução da obra. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.04.00.0003	0-6-1-4c	Referência e circulação	c - Pedido / devolução de acervo bibliográfico (recibo de comprovação da devolução e outros documentos)	2 anos	---	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.04.00.0004	0-6-1-4d	Referência e circulação	d - 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'.

00.06.01.04.00.0005	0-6-1-4e	Referência e circulação	e – Ficha de empréstimo de livros (ficha de data, de assinaturas, de devolução)	Tempo Necessário	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda mínimo, na fase corrente, é até a alienação do bem. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.04.00.0006	0-6-1-4f	Referência e circulação	f – Ficha de empréstimo de fitas (audiomagnéticas, vídeos magnéticos), DVDs	Tempo Necessário	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda mínimo, na fase corrente, é até a alienação do bem. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.01.04.00.0007	0-6-1-4g	Referência e circulação	g – material de disseminação (listas / relações de obras, bibliografias especializadas, boletins, informes, sumários, etc..)	2 anos	---	X														=> VIGÊNCIA: - Criado em 12/02/2010. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.00.00.0000	0-6-2	SISTEMA DE ARQUIVOS E CONTROLE DE DOCUMENTOS																		
00.06.02.00.01.0000	0-6-2-0-1	Normas e manuais		Tempo Necessário	6 anos		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Normas sobre amostragem (alterado em 05/09/2019).
00.06.02.00.02.0000	0-6-2-0-2	Pesquisas																		=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Pesquisas jornalísticas, históricas, acadêmicas e arquivísticas (sobre proveniência, ...) (Observação incluída em 25/07/2016)
00.06.02.00.02.0001	0-6-2-0-2a	Pesquisas	a – Relatório final		5 anos	---		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.00.02.0002	0-6-2-0-2b	Pesquisas	b - Banco de dados	Tempo Necessário	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de: "Versão atualizada" para: Tempo necessário; (alterado em 12/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.00.02.0003	0-6-2-0-2c	Pesquisas	c - Solicitação de pesquisa	Tempo Necessário	---	X														=> VIGÊNCIA: - Criado em 14/12/2015. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional.
00.06.02.00.02.0004	0-6-2-0-2d	Pesquisas	d - Cadastro de usuário - dados pessoais, termo de responsabilidade, ... (documentação arquivística).	Tempo Necessário	---		X													=> VIGÊNCIA: - Criado em 25/07/2016. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional.
00.06.02.01.00.0000	0-6-2-1	Produção de documentos: levantamento, diagnóstico e controle do fluxo																		
00.06.02.01.00.0001	0-6-2-1a	Produção de documentos: levantamento, diagnóstico e controle do fluxo	a - Diagnóstico, relatório, plano, projeto		5 anos	5 anos		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.02.00.0000	0-6-2-2	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos																		
00.06.02.02.00.0001	0-6-2-2a	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	a - Cadastro de processo administrativo (ficha de acompanhamento de processo administrativo)	Tempo Necessário	---		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Destinação final anterior: eliminação (alterada em 13/08/2018 - Ata de reunião da COPAD - nº 04/2018).

00.06.02.02.00.0002	0-6-2-2b	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	b - Cadastro de processo judicial (ficha de acompanhamento de processo judicial)	Tempo Necessário	---	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.02.00.0003	0-6-2-2c	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	c - Guia de remessa	Tempo Necessário	---	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação' (Guia de remessa recebida-Proger, Distribuição, Guia de devolução de mandados). - Prazo de guarda anterior: 03 anos (alterado em 24/10/2014). <p>=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Boleto, Guia de devolução, Guia de remessa recebida - PROGER / Distribuição, Guia de devolução de mandados, Guia de remessa ao Contador / Avaliador / Central de Cumprimento de Mandados; - Quando se tratar de remessa ao Ministério Público, à Defensoria Pública, aos advogados, aos peritos e à Fazenda Pública, usar o código 0-6-2-2m.
00.06.02.02.00.0004	0-6-2-2d	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	d - Protocolo de documentos (livro de protocolo,...)	1 ano	---	X				<p>=> Equivalente ao livro de remessa.(alterado em 17/01/2014).</p> <p>=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via 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> <ul style="list-style-type: none"> - Prazo anterior: 3 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.06.02.02.00.0005	0-6-2-2e	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	e - Tombamento de processos (livro de tombo para autuar processos)	Tempo Necessário	2 anos		X			<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.02.00.0007	0-6-2-2g	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	g - Encaminhamento / recebimento e controle de documentos	Tempo Necessário	---	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Listagem, acompanhamento, controle de prazos - de envio, de devolução, de saída e de recebimento.
00.06.02.02.00.0008	0-6-2-2h	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	h - Relação de destinatários (relacionar documentos a serem expedidos)	1 ano	---	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.02.00.0009	0-6-2-2i	Protocolo: recepção, autuação, tramitação e expedição de documentos	i - Recebimento / entrega de documentos (INATIVO)	2 anos	---	X				<p>=> VIGÊNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inativado em 02/06/2010. - Classificar em 0-6-2-2g. <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

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

00.06.02.03.00.0003	0-6-2-3c	Assessoramento técnico	c – Relatório de conclusão	5 anos	5 anos		X												=> VIGÊNCIA: - Criado em 13/03/2008. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.03.00.0004	0-6-2-3d	Assessoramento técnico	d – Controle de visitas às unidades organizacionais	1 ano	---		X												=> VIGÊNCIA: - Criado em 10/12/2009. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.04.00.0000	0-6-2-4	Classificação e arquivamento		2 anos	---		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.04.00.0001	0-6-2-4a	Classificação e arquivamento	a - Código de classificação de documentos	Tempo Necessário	---		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.04.00.0002	0-6-2-4b	Classificação e arquivamento	b - Relação do acervo documental	Tempo Necessário	---		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a atualização" para "Tempo necessário" (alterado em 06/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.05.00.0000	0-6-2-5	Política de acesso aos documentos		5 anos	5 anos		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.05.01.0000	0-6-2-5-1	Consultas. Empréstimos																	
00.06.02.05.01.0001	0-6-2-5-1a	Consultas. Empréstimos	a - Ficha / guia de controle de empréstimo / devolução de processos / documentos	Tempo Necessário	1 ano		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda é recomendável observar a devolução do documento. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.05.01.0002	0-6-2-5-1b	Consultas. Empréstimos	b - Solicitação de devolução de documentos / processos	1 ano	---		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.06.02.05.01.0003	0-6-2-5-1c	Consultas. Empréstimos	c - Requisição (pedido) de desarquivamento de documentos / processos	1 ano	---		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.06.02.05.01.0004	0-6-2-5-1d	Consultas. Empréstimos	d - Isenção de pagamento de cópias	Tempo Necessário	---		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.06.02.05.01.0005	0-6-2-5-1e	Consultas. Empréstimos	e - Consulta	1 ano	---	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.06.00.0000	0-6-2-6	Destinação de documentos																	
00.06.02.06.01.0000	0-6-2-6-1	Análise, avaliação, seleção		5 anos	5 anos		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.06.01.0001	0-6-2-6-1a	Análise, avaliação, seleção	a - Tabela de temporalidade (informa prazo de guarda e destinação final de documentos / processos)	Tempo Necessário	---		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Controle de atualizações.
00.06.02.06.01.0002	0-6-2-6-1b	Análise, avaliação, seleção	b - Estabelecimento de prazo de guarda (Temporalidade) - formulários	1 ano	---		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.06.02.0000	0-6-2-6-2	Eliminação																	
00.06.02.06.02.0001	0-6-2-6-2a	Eliminação	a - Termo, listagem e edital de ciência de eliminação.	5 anos	5 anos		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Eliminação das provas materiais dos processos (auto de inutilização) (alterado em 28/03/2018).
00.06.02.06.02.0002	0-6-2-6-2b	Eliminação	b - Impugnação a eliminação de autos.	Tempo Necessário	---		X												=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/10/2014. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Subitem criado em 01/10/2014.
00.06.02.06.03.0000	0-6-2-6-3	Transferência. Recolhimento																	
00.06.02.06.03.0001	0-6-2-6-3a	Transferência. Recolhimento	a - Guia de transferência ao Arquivo Intermediário (pedido de arquivamento)	5 anos	15 anos		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.06.03.0002	0-6-2-6-3b	Transferência. Recolhimento	b - Guia de recolhimento	5 anos	15 anos		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.06.03.0003	0-6-2-6-3c	Transferência. Recolhimento	c - Informação sobre o acervo acumulado não informatizado (relação de maços,...)	Tempo Necessário	---		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Destinação final anterior: Eliminação com microfilmagem e digitalização (alterado em 22/01/2015).
00.06.02.06.03.0004	0-6-2-6-3d	Transferência. Recolhimento	d - Solicitação de retirada	2 anos	---		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Controle de coleta de documentos; - Mapa de coleta de documentos.
00.06.02.06.03.0005	0-6-2-6-3e	Transferência. Recolhimento	e - Informações sobre o conteúdo das caixas recolhidas (controle de caixas -arquivo)	1 ano	---		X												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.06.02.06.03.0006	0-6-2-6-3f	Transferência. Recolhimento	f – Banco de dados - recolhimento	Tempo Necessário	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Versão atualizada" para "Tempo necessário" (alterado em 12/07/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.02.07.00.0000	0-6-2-7	Armazenamento. Depósitos		2 anos	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.00.00.0000	0-6-3	DOCUMENTAÇÃO MUSEOLÓGICA																		
00.06.03.00.01.0000	0-6-3-0-1	Normas e manuais		Tempo Necessário	6 anos		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Termo de responsabilidade para reprodução de imagens do acervo.
00.06.03.01.00.0000	0-6-3-1	Aquisição (no Brasil e no exterior)																		
00.06.03.01.01.0000	0-6-3-1-1	Compra		Tempo Necessário	6 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.01.02.0000	0-6-3-1-2	Doação		5 anos	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (até Julg. TCE + 6 anos + E). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 4 anos na fase corrente e 5 na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.06.03.01.02.0001	0-6-3-1-2a	Doação	a - Certificado de doação de peças museológicas	2 anos	2 anos		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.01.03.0000	0-6-3-1-3	Permuta		5 anos	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - Para transações que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (até Julg. TCE + 6 anos + E). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 4 anos na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.06.03.02.00.0000	0-6-3-2	Registro																		
00.06.03.02.00.0001	0-6-3-2a	Registro	a - Inventários	Tempo Necessário	6 anos		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.06.03.02.00.0002	0-6-3-2b	Registro	b - Livro tomo	Tempo Necessário	---		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.02.00.0003	0-6-3-2c	Registro	c - Controle de entrada de peças	1 ano	---		X													=> VIGÊNCIA: - Criado em 03/09/2010. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.03.00.0000	0-6-3-3	Catálogo e classificação		Tempo Necessário	---		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.03.03.00.0001	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).
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'.

00.06.03.04.00.0005	0-6-3-4e	Referência e circulação	e – Cadastro de usuário -fichas, termo de responsabilidade, ... (documentação museológica)	Tempo Necessário	---		X													=> VIGÊNCIA: - Criado em 24/06/2010. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Cadastro de usuário-ficha,... (documentação museológica)" (alterado em 13/10/2011). > 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'.
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 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: - Fichas de controle de entrevistas; - Relatório de entrevistas.
00.06.03.06.00.0000	0-6-3-6	Memória institucional		Tempo Necessário	---		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.00.00.0000	0-6-4	JURISPRUDÊNCIA																		
00.06.04.00.00.0001	0-6-4a	Jurisprudência	a - Listagem de siglas judiciárias	Tempo Necessário	---		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.00.00.0002	0-6-4b	Jurisprudência	b - Listagem de termo do Tesouro Jurídico	Tempo Necessário	---		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.00.00.0003	0-6-4c	Jurisprudência	c - Solicitação de atualização do Tesouro Jurídico	2 anos	---		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a conclusão" para "Tempo necessário" (alterado em 12/07/2010). - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.00.00.0004	0-6-4d	Jurisprudência	d - Ementário	Tempo Necessário	---		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.01.00.0000	0-6-4-1	Acórdãos																		
00.06.04.01.01.0000	0-6-4-1-1	Análise. Descrição. Indexação																		
00.06.04.01.01.0001	0-6-4-1-1a	Análise. Descrição. Indexação	a - Manual de indexação de jurisprudência	Tempo Necessário	---		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.01.01.0002	0-6-4-1-1b	Análise. Descrição. Indexação	b - Listagem de acórdãos precedentes e sucessivos	Tempo Necessário	---		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.06.04.01.01.0003	0-6-4-1-1c	Análise. Descrição. Indexação	c - Controle de análise e indexação de acórdãos	Tempo Necessário	---	X						=> Dados transferidos para a estatística. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.01.02.0000	0-6-4-1-2	Pesquisa de jurisprudência										
00.06.04.01.02.0001	0-6-4-1-2a	Pesquisa de jurisprudência	a - Solicitação de pesquisa	1 ano	---	X						=> Dados transferidos para a estatística. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.02.00.0000	0-6-4-2	Súmula										
00.06.04.02.00.0001	0-6-4-2a	Súmula	a - Projeto de súmula	2 anos	1 ano		X					=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.04.02.00.0002	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'.
00.06.04.02.00.0004	0-6-4-2d	Súmula	d - Processo de arguição de inconstitucionalidade	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'.
00.06.04.03.00.0000	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	EDITORAÇÃO										
00.06.05.01.00.0000	0-6-5-1	Publicações										
00.06.05.01.01.0000	0-6-5-1-1	Publicações oficiais										
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'.

00.06.05.04.00.0001	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, pôsteres, banners, e-flyers etc. (de eventos, cursos etc.)	Tempo Necessário	---		X													=> Um exemplar de ser juntado ao dossiê do evento/curso. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Material de divulgação - folhetos, cartazes, folders, etc (de eventos, cursos, etc) (alterado em 15/12/2017). => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 2 anos (alterado em 15/12/2017). - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.06.05.05.00.0002	0-6-5-5b	Distribuição. Promoção. Divulgação. Comunicação Visual	b - Distribuição de publicações, disseminação / difusão do conhecimento	Tempo Necessário	---	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - 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	SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTE DOCUMENTAL																		
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'.
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. => BASE LEGAL: - Art. 29 § único 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'.
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				=> Pode ser gerado um processo. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até a restauração" para "Tempo necessário" (alterado em 13/07/2010). - 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'.
00.06.07.00.00.0002	0-6-7b	Conservação e restauração de documentos	b - Solicitação de conservação e restauração de documentos – encadernação,...	Tempo Necessário	6 anos		X				=> PRAZO DE GUARDA: - Para documentos que não envolvam pagamentos, 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 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'.
00.06.08.00.00.0000	0-6-8	INFORMÁTICA									
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, ENGLOBA: - 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, ENGLOBA: - Verificação, validação e homologação de sistemas.
00.06.08.02.00.0001	0-6-8-2a	Programas e sistemas	a - Diagrama de fluxo de dados		3 anos	---		X			=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das 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 (RENPAQ, 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, ENGLoba: - Cadastro usuário externo / empresa.
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'.
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'.
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, ENGLoba: - 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'.

00.07.01.00.00.0001	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).
00.07.01.00.00.0003	0-7-1c	SERVIÇO POSTAL	c - Processo de pagamento de 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'.
00.07.01.01.00.0000	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												=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo de guarda anterior: 2 anos (alterado em 21/01/2016).
00.07.01.01.01.0000	0-7-1-1-1	Nacional		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'.
00.07.01.01.02.0000	0-7-1-1-2	Internacional (Sistema Express Mail Service - EMS)		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'.

00.07.01.02.00.0000	0-7-1-2	Serviço de entrega de correspondência agrupada - malote. Serviço especial de entrega de documento.		Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <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> <p>=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA:</p> <p>- Comunicação de roubo de malote.</p>
00.07.01.02.00.0001	0-7-1-2a	Serviço de entrega de correspondência agrupada - malote. Serviço especial de entrega de documento.	a - Guia de recolhimento / recebimento de malote	Tempo Necessário	---	X				<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- Prazo de guarda anterior: 2 anos (alterado em 21/01/2016).</p>
00.07.01.02.00.0002	0-7-1-2b	Serviço de entrega de correspondência agrupada - malote. Serviço especial de entrega de documento.	b - Guia de expedição de malote	Tempo Necessário	3 anos	X				<p>=> Após a devolução da guia assinada pelo destinatário.</p> <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <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>
00.07.01.03.00.0000	0-7-1-3	Mala oficial		Tempo Necessário	6 anos	X				<p>=> 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>
00.07.01.03.00.0001	0-7-1-3a	Mala oficial	a - Guia de recebimento de malote	Tempo necessário	---	X				<p>=> A guia original deve ser devolvida ao órgão remetente.</p> <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <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: 2 anos (alterado em 21/01/2016).</p>
00.07.01.03.00.0002	0-7-1-3b	Mala oficial	b - Guia de expedição de malote	Tempo necessário	3 anos	X				<p>=> Após a devolução da guia assinada pelo destinatário.</p> <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <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>

00.07.01.09.00.0000	0-7-1-9	Outros serviços postais		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.02.00.00.0000	0-7-2	SERVIÇO DE RÁDIO		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.02.01.00.0000	0-7-2-1	Instalação. Conservação. Reparo		Tempo Necessário	6 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.03.00.00.0000	0-7-3	SERVIÇO DE TELEX (INATIVO)								=> VIGÊNCIA: - Inativado 11/03/2016.
00.07.03.00.00.0001	0-7-3a	Serviço de Telex	a - Processo de pagamento de serviço de telex (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado 11/03/2016. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda mínimo, na fase corrente é até o término do julgamento das contas pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.03.00.00.0002	0-7-3b	Serviço de Telex	b - Fatura de serviço de telex atestada (INATIVO)	Tempo Necessário	6 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado 11/03/2016. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.07.03.01.00.0000	0-7-3-1	Instalação. Conservação. Reparo (INATIVO)		Tempo Necessário	6 anos	X						=> VIGÊNCIA: - Inativado 11/03/2016. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.04.00.00.0000	0-7-4	SERVIÇO TELEFÔNICO (inclusive autorização para ligações interurbanas). FAC-SÍMILE (fax)		2 anos	---	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.04.00.00.0001	0-7-4a	Serviço Telefônico (inclusive autorização para ligações interurbanas). Fac-símile (fax)	a - Comprovante de emissão (comprovar transmissão de fax / telegrama)	1 ano	---	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.04.00.00.0002	0-7-4b	Serviço Telefônico (inclusive autorização para ligações interurbanas). Fac-símile (fax)	b - Processo de pagamento de serviços telefônicos	Tempo Necessário	6 anos	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.04.01.00.0000	0-7-4-1	Instalação. Transferência. Conservação. Reparo		Tempo Necessário	6 anos	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Solicitação / ordem de serviço.
00.07.04.02.00.0000	0-7-4-2	Listas telefônicas internas										
00.07.04.02.00.0001	0-7-4-2a	Listas telefônicas internas	a - Lista telefônica da operadora	Tempo Necessário	---	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Como marco inicial para contagem do prazo de guarda deverá ser observada o término da vigência.
00.07.04.02.00.0002	0-7-4-2b	Listas telefônicas internas	b - Lista telefônica interna	Tempo Necessário	---		X					=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.07.04.03.00.0000	0-7-4-3	Contas telefônicas		Tempo Necessário	6 anos	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

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

00.08.01.01.00.0002	0-8-1-1b	Concurso público	b - Dossiê de candidato - aprovado	Validade e concurso	---		X				=> Serão incluídos nos assentamentos funcionais. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.01.01.00.0003	0-8-1-1c	Concurso público	c - Dossiê de candidato – reprovado e inscrições indeferidas	(Até a publicação resultado final)	60 dias*		X				=> Precedido de edital com prazo de 15 (quinze) dias. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.01.01.00.0004	0-8-1-1d	Concurso público	d - Ficha de inscrição	2 anos	---		X				=> Fichas de inscrição em meio eletrônico - a partir do XXXVI Concurso. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.01.01.00.0005	0-8-1-1e	Concurso público	e - Prova escrita - aprovados	Prazo dossiê	---		X				=> Serão incluídos nos assentamentos funcionais.
00.08.01.01.00.0006	0-8-1-1f	Concurso público	f - Prova escrita - reprovados	(Realização do concurso)	120 dias		X				
00.08.01.01.00.0007	0-8-1-1g	Concurso público	g - Avaliação da prova oral - aprovados	Prazo dossiê	---		X				=> Serão incluídos nos assentamentos funcionais.
00.08.01.01.00.0008	0-8-1-1h	Concurso público	h - Avaliação da prova oral - reprovados	(Realização do concurso)	120 dias		X				
00.08.01.01.00.0009	0-8-1-1i	Concurso público	i - Processo para elaboração de concurso público para provimento do cargo de Juiz substituto	2 anos	2 anos		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Validade do concurso na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
00.08.01.01.00.0010	0-8-1-1j	Concurso público	j - Processo de homologação do resultado do concurso	2 anos	2 anos		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Validade do concurso na fase corrente e 2 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015).
00.08.01.01.00.0011	0-8-1-1k	Concurso público	k – Coletânea de provas	Tempo Necessário	10 anos		X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 09/11/2007. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.01.01.00.0012	0-8-1-1l	Concurso público	l – Recurso (Concurso Público Magistratura)	2 anos	5 anos		X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 19/05/2008. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: Validade do concurso na fase corrente e 5 anos na intermediária (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Indeferimento de inscrição.
00.08.02.00.00.0000	0-8-2	APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO									
00.08.02.00.00.0001	0-8-2a	APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO	a - Comunicação de participação de magistrado em curso / evento	4 anos	---		X				=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).

00.08.03.02.01.0001	0-8-3-2-1a	Eleição de magistrados	a - Para administração e outros cargos de direção - atas	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'.
00.08.03.03.00.0000	0-8-3-3	Desligamento																		
00.08.03.03.00.0001	0-8-3-3a	Desligamento	a - Ato de exoneração	5 anos	---		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.04.00.0000	0-8-3-4	Lotação. Permuta. Remoção.																		
00.08.03.04.00.0001	0-8-3-4a	Lotação. Permuta. Remoção.	a - Memorando	2 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'.
00.08.03.04.00.0002	0-8-3-4b	Lotação. Permuta. Remoção.	b - Ato executivo	Tempo Necessário	5 anos					X										=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.05.00.0000	0-8-3-5	Promoção. Acesso																		
00.08.03.05.00.0001	0-8-3-5a	Promoção. Acesso	a - Quadro estatístico da produtividade	2 anos	---	X														=> Dados transferidos para estatística. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.05.00.0002	0-8-3-5b	Promoção. Acesso	b - Sentença de juizes em período de vitaliciamento	2 anos	5 anos				X											=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.05.00.0003	0-8-3-5c	Promoção. Acesso	c - Processo de vitaliciamento de Juiz substituto	Tempo Necessário	5 anos					X										=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.05.00.0004	0-8-3-5d	Promoção. Acesso	d - Processo de promoção de magistrados	Tempo Necessário	5 anos					X										=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.05.00.0005	0-8-3-5e	Promoção. Acesso	e - Lista de antiguidade	Tempo Necessário	5 anos					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'.
00.08.03.06.00.0000	0-8-3-6	Indicação do Quinto constitucional		Tempo Necessário	5 anos					X										=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.03.07.00.0000	0-8-3-7	Requisição. Cessão																		
00.08.03.07.00.0001	0-8-3-7a	Requisição. Cessão	a - Requisição / cessão de magistrado	5 anos	51 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.08.03.07.00.0002	0-8-3-7b	Requisição. Cessão	b - Retorno ao órgão de origem	5 anos	51 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.00.00.0000	0-8-4	DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS																		
00.08.04.01.00.0000	0-8-4-1	Folhas de pagamento. Ficha financeira			Tempo Necessário	95 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 12/05/2015).
00.08.04.01.01.0000	0-8-4-1-1	Salários, vencimentos, proventos e remunerações		5 anos	5 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.01.0001	0-8-4-1-1a	Salários, vencimentos, proventos e remunerações	a - Revisão de proventos	5 anos	5 anos		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.01.0100	0-8-4-1-1-1	Salário família		5 anos	19 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - Para os casos especiais previstos no Regime Jurídico Único, o prazo total de guarda para os documentos referentes à concessão de salário família é de 100 anos. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.01.0101	0-8-4-1-1-1a	Salário família	a - Processo de concessão de salário família	5 anos	19 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.01.0102	0-8-4-1-1-1b	Salário família	b - Requerimento para pagamento de salário família	5 anos	19 anos	X														=> Pode ser gerado um processo. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.01.0200	0-8-4-1-1-2	Abono ou provento provisório		3 anos	4 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.01.0201	0-8-4-1-1-2a	Abono ou provento provisório	a - Abono de permanência em serviço		Tempo Necessário	---	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.01.0900	0-8-4-1-1-9	Outros salários, vencimentos, proventos e remunerações		3 anos	4 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.02.0000	0-8-4-1-2	Gratificações (inclusive incorporações)		5 anos	30 anos		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.02.0100	0-8-4-1-2-1	Natalinas (décimo terceiro salário)		3 anos	4 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.01.03.0000	0-8-4-1-3	Adicionais																		=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.08.04.03.01.0201	0-8-4-3-1-2a	Prêmio por assiduidade	a - Processo de concessão	5 anos	30 anos		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0202	0-8-4-3-1-2b	Prêmio por assiduidade	b - Interrupção, desistência	5 anos	----		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0300	0-8-4-3-1-3	Interesse particular																		
00.08.04.03.01.0301	0-8-4-3-1-3a	Interesse particular	a - Processo de concessão	5 anos	30 anos		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0302	0-8-4-3-1-3b	Interesse particular	b - Interrupção, desistência	5 anos	---		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0400	0-8-4-3-1-4	Acompanhar cônjuge																		
00.08.04.03.01.0401	0-8-4-3-1-4a	Acompanhar cônjuge	a - Processo de concessão	5 anos	30 anos		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0402	0-8-4-3-1-4b	Acompanhar cônjuge	b - Interrupção, desistência	5 anos	----		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0500	0-8-4-3-1-5	Curso de formação																		
00.08.04.03.01.0501	0-8-4-3-1-5a	Curso de formação	a - Processo de concessão	5 anos	30 anos		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0502	0-8-4-3-1-5b	Curso de formação	b - Interrupção, desistência	5 anos	---		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.03.01.0503	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																		
00.08.04.03.02.0001	0-8-4-3-2a	Licenças médicas	a - Atestado médico		Tempo Necessário		95 anos	X												=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "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, ENGL0BA: - Prontuário de saúde.

00.08.04.04.01.0001	0-8-4-4-1a	Missões fora da sede. Viagens a serviço	a - Relatório / controle para prestação de contas referentes a diárias e passagens (controle de pagamento de diárias, de recursos)	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'.
00.08.04.04.01.0002	0-8-4-4-1b	Missões fora da sede. Viagens a serviço	b - Processo de concessão de diárias	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 inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.04.01.0003	0-8-4-4-1c	Missões fora da sede. Viagens a serviço	c - Controle de embarque e desembarque de magistrados		1 ano	---	X													=> Dados transferidos para a estatística. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.04.01.0004	0-8-4-4-1d	Missões fora da sede. Viagens a serviço	d - Processo de afastamento de magistrados		5 anos	30 anos				X										=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.04.02.0000	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		2 anos	5 anos	X													=> Pode ser gerado um processo. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.04.02.0100	0-8-4-4-2-1	Casamento (gala)																		
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	51 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.04.02.0200	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	51 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.04.02.0300	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	51 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.04.02.0400	0-8-4-4-2-4	Para aperfeiçoamento e estudos																		
00.08.04.04.02.0401	0-8-4-4-2-4a	Para aperfeiçoamento e estudos	a - Processo de concessão		5 anos	51 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.04.05.00.0000	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	51 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.

00.08.05.02.02.0001	0-8-5-2-2a	Pensão – temporária e vitalícia	a - Processo de concessão de pensão vitalícia	5 anos	30 anos		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.02.02.0002	0-8-5-2-2b	Pensão – temporária e vitalícia	b - Processo de concessão de pensão temporária	Tempo Necessário	5 anos		X													=> PRAZO DE GUARDA: O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente pela unidade organizacional. - Adequação do prazo de guarda de "Até o encerramento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.02.02.0003	0-8-5-2-2c	Pensão – temporária e vitalícia	c - Requerimento para concessão de pensão	5 anos	30 anos		X													=> Pode ser gerado um processo. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.02.02.0004	0-8-5-2-2d	Pensão – temporária e vitalícia	d - Processo de concessão de pensão do fundo de reserva	5 anos	30 anos		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.05.02.02.0005	0-8-5-2-2e	Pensão – temporária e vitalícia	e - Fundo de reserva – correção de cálculo, inscrição	5 anos	30 anos		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => BASE LEGAL: - Instituído pela Lei nº 7301/1973 e extinto pela Lei nº 3309/1999.
00.08.06.00.00.0000	0-8-6	ASSISTÊNCIA À SAÚDE																		
00.08.06.00.00.0001	0-8-6a	Assistência à Saúde	a - Controle de consulta e atendimento	1 ano	2 anos		X													=> Dados transferidos para a estatística. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.08.06.00.00.0002	0-8-6b	Assistência à Saúde	b - Ficha clínica	Tempo Necessário	95 anos		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Prontuário de saúde.
00.08.06.00.00.0003	0-8-6c	Assistência à Saúde	c - Acompanhamento da evolução clínica médica dos magistrados	Tempo Necessário	95 anos		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Adequação do prazo de guarda de "Até a aposentadoria ou desligamento" para "Tempo necessário" (alterado em 23/06/2010). - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Prontuário de saúde.

00.08.07.01.04.0000	0-8-7-1-4	Recurso hierárquico		Tempo Necessário	95 anos		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. - Prazo anterior: 5 anos na fase corrente e 95 na intermediária (alterado em 12/05/2015).	
00.08.09.00.00.0000	0-8-9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A MAGISTRADOS																			
00.08.09.01.00.0000	0-8-9-1	Horário de expediente																		=> Dados transferidos para o Boletim de Frequência. => PRAZO DE GUARDA: - Quando ocorrerem faltas, a folha deve ser preservada por 70 anos.	
00.08.09.01.01.0000	0-8-9-1-1	Controle de frequência																			
00.08.09.01.01.0001	0-8-9-1-1a	Controle de frequência	a - Boletim de frequência mensal	5 anos	30 anos		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda das vias da Unidade Geradora (elabora o documento) e das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
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	5 anos	5 anos		X													=> PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.	
00.09.00.00.00.0000	0-9	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À ADMINISTRAÇÃO																			=> Esta classe será desenvolvida pelo órgão de acordo com a necessidade, bem como a temporalidade e destinação.
00.09.01.00.00.0000	0-9-1	INFORMAÇÕES PROCESSUAIS																			
00.09.01.01.00.0000	0-9-1-1	Informações processuais sobre processos administrativos		2 anos	----		X														=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Informações processuais em processos administrativos" (alterada em 09/04/2015). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.09.01.02.00.0000	0-9-1-2	Informações processuais sobre processos judiciais		2 anos	5 anos		X														=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Informações processuais em processos judiciais" (alterada em 09/04/2015). => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.99.00.00.00.0000	0-99	OUTROS DOCUMENTOS DO ACERVO ACUMULADO / EQUIVALÊNCIAS																			
00.99.01.00.00.0000	0-99-1	Outros documentos do acervo acumulado / Equivalências	Efetivação	Prazo assentamento	----		X														=> Equivalente ao 0-2-3-1-1. => PRAZO DE GUARDA: - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'. => BASE LEGAL: - Lei nº 1134/1987.
00.99.02.00.00.0000	0-99-2	Outros documentos do acervo acumulado / Equivalências	DARF – Documento de Arrecadação de Receita Federal*	Tempo Necessário	6 anos		X														=> Atual DARJ – Documento de Arrecadação Rio de Janeiro. => Equivalente ao 0-5-9-1. => 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'.

00.99.03.00.00.0000	0-99-3	Outros documentos do acervo acumulado / Equivalências	GREC	Tempo Necessário	6 anos	X														=> Atual GRERJ; => Equivalente ao 0-5-3a. => 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'.
00.99.04.00.00.0000	0-99-4	Outros documentos do acervo acumulado / Equivalências	Guia de Recolhimento de Tributos Diversos	Tempo Necessário	6 anos	X														=> Atual GRERJ. => Equivalente ao 0-5-9-1. => 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'.
00.99.05.00.00.0000	0-99-5	Outros documentos do acervo acumulado / Equivalências	Talão de custas (dos cartórios)	Tempo Necessário	6 anos	X														=> Atual GRERJ. => Equivalente a 0-5-9-1. => PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - O marco inicial para contagem do prazo de guarda na fase corrente é a partir do término do julgamento pelo TCE. - O prazo de guarda da via das Unidades Interessadas (fins de consulta) é o 'Tempo Necessário', a ser fixado pela própria unidade organizacional, e sua destinação final é a 'Eliminação'.
00.99.06.00.00.0000	0-99-6	Outros documentos do acervo acumulado / Equivalências	Expediente para desembargadores	4 anos	6 anos	X														=> Equivalente ao 0-6-2-2. => 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'. => BASE LEGAL: - 3.5.7 do Ato normativo nº 14/1997.
00.99.99.00.00.0000	0-99-99	Outros documentos do acervo acumulado / Equivalências	Sujeito a classificação	Segue a temporalidade do assunto	----															=> Sujeito a classificação do assunto antes da eliminação ou transferência ao DEGEA; => VIGÊNCIA: - Criado em 15/07/2008.
CLASSE 1 - FORO JUDICIAL - PROCESSOS																				
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 (alteração no Prazo de guarda e na Destinação Final de acordo com a TTDU - Recomendação nº 37 de 15/08/2011- CNJ em 28/09/2012). - Quando estiver separada do processo principal, eliminar após 10 anos.

N/A	1-2-1-21-6	Medida cautelar	Exibição																	=> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-7	Medida cautelar	Homologação do penhor legal																	=> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-8	Medida cautelar	Medida cautelar inominada																	=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Inominada" (alterada em 31/08/2012). => PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-8-1	Medida cautelar inominada	Sustação de protesto (INATIVO)		10 anos	X														=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-1-21-15.
N/A	1-2-1-21-9	Medida cautelar	Justificação																	=> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-10	Medida cautelar	Notificação e interpelação judicial																	=> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-11	Medida cautelar	Produção antecipada de provas/vistoria																	=> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-12	Medida cautelar	Protesto judicial																	=> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-13	Medida cautelar	Sequestro																	=> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-14	Medida cautelar	Outras medidas provisionais																	=> PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo. - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-1-21-15	Medida cautelar	Sustação de protesto																	=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. => ALTERAÇÕES: - Classificação anterior 1-2-1-21-8-1 => PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo.
N/A	1-2-1-21-16	Medida cautelar	Posse em nome do nascituro																	=> VIGÊNCIA: - Criado em 28/09/2012. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-6-9. => PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo.

N/A	1-2-1-21-17	Medida cautelar	Regulamentação de visitas		----															=> VIGÊNCIA: - Criado em 28/09/2012. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-6-10. => PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo.	
N/A	1-2-1-21-18	Medida cautelar	Separação de corpos		----															=> VIGÊNCIA: - Criado em 28/09/2012. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-6-2-3. => PRAZO DE GUARDA: - Quando o processo principal não for interposto, eliminar após 10 anos. - Quando o processo principal for interposto, seguir a temporalidade do mesmo.	
N/A	1-2-1-22	Oposição			----															=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.	
N/A	1-2-1-23	Pedido de intervenção				10 anos	X														
N/A	1-2-1-24	Precatório (discriminativo, solicitação de verba, programação de pagamento)				10 anos	X														=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Requisição de pequeno valor (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ).
N/A	1-2-1-25	Prestação de contas (de tutores, testamenteiros, inventariantes, sócios e outros)				10 anos	X														
N/A	1-2-1-26	Reclamação / correição parcial (art. 219 do CODJERJ) (INATIVO)				1 ano	X														=> VIGÊNCIA: - Inativado em 07/12/2012. - Classificar em 1-2-1-27-9. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Reclamação" (alterada em 28/07/2008).
N/A	1-2-1-27	Recursos																			
N/A	1-2-1-27-1	Recursos	Agravo de instrumento	T. Necess	----		X														=> Somente para os Agravos posteriores ao Provimento CGJ nº 69 de 30/10/2003, publicado em 05/11/2003, e à Resolução TJ/OE nº 17 de 17/12/2009 (os anteriores são classificados no código 1-99-121). => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	1-2-1-27-2	Recursos	Agravo regimental		----																=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-1-27-3	Recursos	Apelação		----																=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-1-27-4	Recursos	Embargos infringentes		----																=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-1-27-5	Recursos	Recurso especial (STJ)		----																=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-1-27-5-1	Recurso especial (STJ)	Agravo de instrumento de despacho denegatório em recurso especial	T. Necess	----		X														=> Quando separado do processo principal. => Somente para os Agravos posteriores ao Provimento CGJ nº 69 de 30/10/2003 publicado em 05/11/2003 e Resolução TJ / OE nº 17 de 17/12/2009 (os anteriores são classificados no código 1-99-121). => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Agravo de despacho denegatório em Recurso Especial". => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	1-2-1-27-5-2	Recurso especial (STJ)	Agravo de instrumento em recurso especial	T. Necess	----		X														=> Quando separado do processo principal. => Somente para os Agravos posteriores ao Provimento CGJ nº 69 de 30/10/2003 publicado em 05/11/2003 e Resolução TJ / OE nº 17 de 17/12/2009 (os anteriores são classificados no código 1-99-121). => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	1-2-1-27-6	Recursos	Recurso extraordinário (STF)		----																=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.

N/A	1-2-1-27-6-1	Recurso extraordinário (STF)	Agravo de instrumento de despacho denegatório recurso extraordinário	T. Necess	----	X					<p>=> 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).</p> <p>=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Agravo de despacho denegatório em Recurso Extraordinário". => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</p>
N/A	1-2-1-27-6-2	Recurso extraordinário (STF)	Agravo de instrumento em recurso extraordinário	T. Necess	----	X					<p>=> 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).</p> <p>=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</p>
N/A	1-2-1-27-7	Recursos	Recurso inominado		----						<p>=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.</p>
N/A	1-2-1-27-8	Recursos	Recurso ordinário		----						<p>=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.</p>
N/A	1-2-1-27-8-1	Recurso ordinário	Agravo de instrumento em recurso ordinário	T. Necess	----	X					<p>=> 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).</p> <p>=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</p>
N/A	1-2-1-27-9	Recursos	Reclamação / Correição parcial (art. 219 do CDJERJ)		----						<p>=> 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).</p>
N/A	1-2-1-27-10	Recursos	Duplo grau obrigatório de jurisdição (reexame necessário)		----						<p>=> 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).</p>
N/A	1-2-1-28	Repetição de indébito			10 anos	X					
N/A	1-2-1-29	Requerimento			10 anos	X					
N/A	1-2-1-30	Requerimento de alvará / alvará judicial			10 anos	X					
N/A	1-2-1-31	Rescisória			----						<p>=> 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).</p>
N/A	1-2-1-32	Restauração de autos			----						<p>=> PRAZO DE GUARDA: - Acompanha o prazo da ação restaurada.</p>
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,...)									<p>=> 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).</p>
N/A	1-2-1-35	Uniformização da jurisprudência / incidente de divergência			30 anos		X				<p>=> 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).</p>
N/A	1-2-1-36	Usucapião (INATIVO)			10 anos	X					<p>=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-1-46-3-2.</p>
N/A	1-2-1-37	Outras não especificadas			----						<p>=> Utilizar somente na falta de classificação específica do objeto da ação.</p>

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, ENGLOBA: - Enfitese; - 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.	
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, ENGLOBA: - Demolitória. => PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda e na destinação final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 do CNJ) (alterados em 19/02/2016).	
N/A	1-2-2	MATÉRIA DE ACIDENTES DE TRABALHO										
N/A	1-2-2-1	Acidentária			10 anos	X					=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Feitos administrativos e contenciosos relativos a acidentes de trabalho, ainda que interessada a Fazenda Pública ou qualquer autarquia.	
N/A	1-2-2-2	Revisão / manutenção de benefícios			10 anos	X						
N/A	1-2-3	MATÉRIA CÍVEL										
N/A	1-2-3-1	Adjudicação compulsória (INATIVO)			10 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-1-46-1.	
N/A	1-2-3-2	Alienação judicial / locação e administração de coisa comum (INATIVO)			10 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. => ALTERAÇÕES: - "Alienação judicial": classificar em 1-2-1-46-2. - "Locação e administração de coisa comum": classificar em 1-2-1-46-4-1. - "Vaga de garagem": classificar em 1-2-1-46-4-2.	
N/A	1-2-3-3	Anulação e substituição de títulos ao portador (INATIVO)			10 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/09/2012. - Classificar em 1-2-3-13.	
N/A	1-2-3-4	Anulatória / Ação de anulação			---						=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Anulatória" (alterada em 21/01/2013). => PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda e na destinação final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37, de 15/08/2011 - CNJ) em 13/06/2016.	
N/A	1-2-3-5	Arbitramento de aluguel			10 anos	X						
N/A	1-2-3-6	Arrendamento, oneração de bens dotais, de menores, de órfãos e de interditos			10 anos	X						
N/A	1-2-3-7	Arrendamento rural e parceria agrícola			10 anos	X						
N/A	1-2-3-8	Avaliatória de renda e danos			10 anos	X					=> BASE LEGAL: - Código de mineração (Decreto nº 62934/68 - art. 37/38).	
N/A	1-2-3-9	Cobrança			10 anos	X						
N/A	1-2-3-9-1	Cobrança	Cobrança de cota condominial (INATIVO)		10 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-1-46-4-1.	
N/A	1-2-3-9-2	Cobrança	Cobrança de honorários		10 anos	X						
N/A	1-2-3-9-3	Cobrança	Cobrança de seguros / acidente de veículos		10 anos	X						
N/A	1-2-3-10	Consignação em pagamento			10 anos	X						
N/A	1-2-3-11	Depósito			10 anos	X						
N/A	1-2-3-12	Desconstituição de contrato (anulação, rescisão,...)			10 anos	X						
N/A	1-2-3-12-1	Desconstituição de contrato (anulação, rescisão,...)	Exoneração de fiança		10 anos	X						
N/A	1-2-3-13	Desconstituição de títulos de crédito (cancelamento, anulação, nulidade)			10 anos	X						
N/A	1-2-3-14	Despejo			---							
N/A	1-2-3-14-1	Despejo	Por denúncia vazia		10 anos	X						
N/A	1-2-3-14-2	Despejo	Por falta de pagamento		10 anos	X						
N/A	1-2-3-14-3	Despejo	Por infração contratual		10 anos	X						
N/A	1-2-3-14-4	Despejo	Para obras		10 anos	X						

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

N/A	1-2-4-3	Habeas data			30 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda e na destinação final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-4-4	Mandado de injunção			30 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda e na destinação final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 07/01/2013).
N/A	1-2-4-5	Representação de inconstitucionalidade			30 anos	X				
N/A	1-2-4-6	Representação de inconstitucionalidade por omissão			30 anos	X				
N/A	1-2-4-7	Representação interventiva			30 anos	X				
N/A	1-2-4-8	Declaratória de constitucionalidade			30 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-4-9	Outras ações de matéria constitucional			30 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-4-10	Direta de inconstitucionalidade			30 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 12/04/2022.
N/A	1-2-5	MATÉRIA EMPRESARIAL								
N/A	1-2-5-1	Ações coletivas de consumo (previstas no Código de Defesa do Consumidor) (INATIVO)			10 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-1-43.
N/A	1-2-5-2	Ações societárias			10 anos	X				
N/A	1-2-5-2-1	Ações societárias	Conflito de controle acionário		10 anos	X				
N/A	1-2-5-2-2	Ações societárias	Distribuição de dividendos		10 anos	X				
N/A	1-2-5-2-3	Ações societárias	Dissolução de sociedade		10 anos	X				=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - 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	Apreensão de embarcações		10 anos	X				
N/A	1-2-5-4-3	Causas relativas a direito marítimo	Cobrança de frete e sobrestadia		10 anos	X				
N/A	1-2-5-4-4	Causas relativas a direito marítimo	Perdas, faltas, extravios ou avarias à carga / navio		10 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Perdas, faltas, extravios ou avarias à carga".
N/A	1-2-5-4-5	Causas relativas a direito marítimo	Vistoria de cargas		10 anos	X				
N/A	1-2-5-5	Causas relativas à propriedade industrial, intelectual e nome comercial (INATIVO)			10 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-1-46-10.
N/A	1-2-5-5-1	Causas relativas à propriedade industrial, intelectual e nome comercial (INATIVO)	Contrafação (INATIVO)		10 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-1-46-10.
N/A	1-2-5-5-2	Causas relativas à propriedade industrial, intelectual e nome comercial (INATIVO)	Usurpação de marca (INATIVO)		10 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-1-46-10.
N/A	1-2-5-6	Concordata (preventiva, suspensiva)			10 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Ativado em 14/06/2017. - Inativado em 05/08/2008. => ALTERAÇÕES: - Processos de concordata ajuizados posteriormente à Lei nº 11.101 de 09/02/2005, que "regula a recuperação judicial, a extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária", devem seguir a classificação abaixo: - "Recuperação judicial": 1-2-5-20-1. - "Recuperação extrajudicial": 1-2-5-20-2.
N/A	1-2-5-7	Execução de título extrajudicial - por quantia certa contra o devedor insolvente			10 anos	X				
N/A	1-2-5-8	Execução de título judicial (INATIVO)			10 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 05/08/2008. - Classificar em 1-2-1-41.
N/A	1-2-5-9	Extinção das obrigações (INATIVO)			10 anos	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 05/08/2008. - Classificar em 1-2-1-42.
N/A	1-2-5-10	Falência (requerimento)			40 anos	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011- CNJ) (alterado em 01/08/2012).

N/A	1-2-5-11	Inquérito judicial (INATIVO)			10 anos	X													=> VIGÊNCIA: - Inativado em 05/08/2008.
N/A	1-2-5-12	Insolvência civil (pedido,...) (INATIVO)			10 anos	X													=> VIGÊNCIA: - Inativado em 05/08/2008. - Classificar em 1-2-1-40.
N/A	1-2-5-13	Liquidação extrajudicial			10 anos	X													
N/A	1-2-5-14	Pedido de restituição			40 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011- CNJ) (alterado em 07/12/2012).
N/A	1-2-5-15	Protesto interruptivo de prescrição (INATIVO)			10 anos	X													=> VIGÊNCIA: - Inativado em 05/08/2008. - Classificar em 1-2-1-21-12.
N/A	1-2-5-16	Verificação de livros			10 anos	X													
N/A	1-2-5-17	Reabilitação			10 anos	X													
N/A	1-2-5-18	Reserva de crédito			10 anos	X													
N/A	1-2-5-19	Impugnação à nomeação do administrador			---														=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Impugnação" (alterada em 05/08/2008). => PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-5-19-1	Impugnação à nomeação do administrador	à nomeação do comissário (INATIVO)		---														=> VIGÊNCIA: - Inativado em 05/08/2008. - Classificar em 1-2-5-19. => PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-5-19-2	Impugnação à nomeação do administrador	à nomeação do síndico (INATIVO)		---														=> VIGÊNCIA: - Inativado em 05/08/2008. - Classificar em 1-2-5-19. => PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-5-20	Recuperação (inclusive plano e impugnação ao plano)			---														
N/A	1-2-5-20-1	Recuperação (inclusive plano e impugnação ao plano)	recuperação judicial		40 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-5-20-2	Recuperação (inclusive plano e impugnação ao plano)	recuperação extrajudicial		40 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-5-21	Ação de responsabilidade			10 anos	X													
N/A	1-2-5-22	Extinção das obrigações do falido			40 anos	X													=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-6	MATÉRIA DE FAMÍLIA																	
N/A	1-2-6-1	Alimentos			---														
N/A	1-2-6-1-1	Alimentos	Acordo, pedido, oferecimento,...		40 anos	X													
N/A	1-2-6-1-2	Alimentos	Alimentos provisionais		40 anos	X													
N/A	1-2-6-1-3	Alimentos	Execução de prestação alimentícia		40 anos	X													=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 16/08/2012).
N/A	1-2-6-2	Casamento			---														
N/A	1-2-6-2-1	Casamento	Anulação / nulidade (casamento)		40 anos	X													=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Anulação, nulidade de regime de bens,...". => PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-6-2-2	Casamento	Divórcio - direto, indireto (conversão de separação judicial) (INATIVO)		40 anos	X													=> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/07/2013. - Classificar em 1-2-6-2-8. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Divórcio - direto, indireto (conversão de separação judicial); partilha de bens".
N/A	1-2-6-2-2-1	Divórcio - direto, indireto (conversão de separação judicial) (INATIVO)	Partilha de bens (em processo de divórcio) (INATIVO)		10 anos	X													=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012 - Classificar em 1-2-6-2-6. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-6-2-2.
N/A	1-2-6-2-3	Casamento	Separação de corpos (INATIVO)		40 anos	X													=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/09/2012. - Classificar em 1-2-1-21-18. => PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 31/08/2012).
N/A	1-2-6-2-4	Casamento	Separação judicial - consensual, Litigiosa / restabelecimento da sociedade conjugal (INATIVO)		40 anos	X													=> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/07/2013. - Classificar em 1-2-6-2-8. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Separação judicial - consensual, litigiosa, partilha de bens".

N/A	1-2-6-2-4-1	Separação judicial - consensual, Litigiosa / restabelecimento da sociedade conjugal (INATIVO)	Partilha de bens (em processo de separação judicial) (INATIVO)		10 anos	X						=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-6-2-6. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-6-2-4.
N/A	1-2-6-2-5	Casamento	Suprimento judicial de casamento (consentimento/idade) (INATIVO)		20 anos	X						=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-1-48.
N/A	1-2-6-2-6	Casamento	Inventário e partilha decorrente das relações de direito de família		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	Régime de bens entre os cônjuges		10 anos	X						=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012. - Código anterior: 1-2-6-2-1.
N/A	1-2-6-2-8	Casamento	Dissolução de casamento		40 anos	X						=> VIGÊNCIA: - Criado em 17/07/2013. => ALTERAÇÕES: - Códigos e denominação anteriores: 1-2-6-2-2 - Divórcio - direto, indireto (conversão de separação judicial); - 1-2-6-2-4 - Separação judicial - consensual, litigiosa / restabelecimento da sociedade conjugal. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Divórcio - direto, indireto (conversão de separação judicial); - Separação judicial - consensual, litigiosa / restabelecimento da sociedade conjugal.
N/A	1-2-6-2-9	Casamento	Casamento nuncupativo		40 anos	X						=> VIGÊNCIA: - Criado em 04/02/2016.
N/A	1-2-6-2-10	Casamento	Restabelecimento da sociedade conjugal		40 anos	X						=> VIGÊNCIA: - Criado em 04/02/2016. - Código anterior: 1-2-6-2-4.
N/A	1-2-6-3	Emancipação			2 anos	X						
N/A	1-2-6-4	Medida cautelar (INATIVO)			----							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/07/2007. - Classificar em 1-2-1-21.
N/A	1-2-6-4-1	Medida cautelar (INATIVO)	Arresto (INATIVO)		----							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/07/2007. - Classificar em 1-2-1-21-1. => PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-6-4-2	Medida cautelar (INATIVO)	Arrolamento de bens (INATIVO)		30 anos		X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/07/2007. - Classificar em 1-2-1-21-2.
N/A	1-2-6-4-3	Medida cautelar (INATIVO)	Atentado (INATIVO)		30 anos		X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/07/2007. - Classificar em 1-2-1-21-3.
N/A	1-2-6-4-4	Medida cautelar (INATIVO)	Busca e apreensão (INATIVO)		30 anos		X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/07/2007. - Classificar em 1-2-1-21-4.
N/A	1-2-6-4-5	Medida cautelar (INATIVO)	Exibição (INATIVO)		----							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/07/2007. - Classificar em 1-2-1-21-6. => PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-6-4-6	Medida cautelar (INATIVO)	Inominada (INATIVO)		30 anos		X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/07/2007. - Classificar em 1-2-1-21-8.
N/A	1-2-6-4-7	Medida cautelar (INATIVO)	Justificação (INATIVO)		30 anos		X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/07/2007. - Classificar em 1-2-1-21-9.
N/A	1-2-6-4-8	Medida cautelar (INATIVO)	Sequestro (INATIVO)		----							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/07/2007. - Classificar em 1-2-1-21-13. => PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-6-4-9	Medida cautelar (INATIVO)	Outras medidas provisionais (INATIVO)		----							=> VIGÊNCIA: - Inativado em 20/07/2007. - Classificar em 1-2-1-21-14 => PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-2-6-5	Modificação de cláusulas (exoneração/majoração/redução/revisão de alimentos,...)			40 anos	X						
N/A	1-2-6-6	Outorga conjugal ou vênua conjugal / autorização (venda de bens do casal)			30 anos		X					
N/A	1-2-6-7	Paternidade/maternidade (investigação - cumuladas, ou não com as de petição de herança, alimentos; reconhecimento; anulatória; negatória, paternidade sócio afetiva)			30 anos		X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Paternidade/maternidade (investigação - cumuladas, ou não com as de petição de herança, alimentos; reconhecimento)". => PRAZO DE GUARDA: - Destinação final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterada em 01/08/2012).

N/A	1-2-6-7-1	Paternidade/maternidade (investigação - cumuladas, ou não com as de petição de herança, alimentos; reconhecimento; anulatória; negatória, paternidade sócio afetiva)	Anulatória (INATIVO)		30 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-6-7.
N/A	1-2-6-7-2	Paternidade/maternidade (investigação - cumuladas, ou não com as de petição de herança, alimentos; reconhecimento; anulatória; negatória, paternidade sócio afetiva)	Negatória (INATIVO)		2 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-6-7.
N/A	1-2-6-7-3	Paternidade/maternidade (investigação - cumuladas, ou não com as de petição de herança, alimentos; reconhecimento; anulatória; negatória, paternidade sócio afetiva)	Registro de nascimento (anulação,...) (INATIVO)		30 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-6-7.
N/A	1-2-6-8	Poder familiar			---						
N/A	1-2-6-8-1	Poder familiar	Tutela / curatela (administração de bens de incapazes - alvará, nomeação e destituição de tutores / curadores, interdição)		30 anos	X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Administração de bens de incapazes, venda de bens de menores (alvará)" (alterada em 01/11/2012).
N/A	1-2-6-8-2	Poder familiar	Posse, guarda e responsabilidade de filhos menores (acordo, inversão/revisão, reversão, revogação,...)		40 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-6-8-2-1	Poder Familiar. Posse, guarda e responsabilidade de filhos menores (acordo, inversão/revisão, reversão, revogação,...)	Guarda compartilhada		20 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-6-8-3	Poder familiar	Suspensão e perda (destituição, extinção, restabelecimento,...)		20 anos	X					
N/A	1-2-6-8-3-1	Suspensão e perda (destituição, extinção, restabelecimento,...)	Nomeação e destituição de tutores (INATIVO)		30 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/11/2012. - Classificar em 1-2-6-8-1.
N/A	1-2-6-8-4	Poder familiar	Alienação parental		20 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-6-8-5	Poder familiar	Usufruto e administração dos bens de filhos menores		40 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-6-9	Posse em nome do nascituro (INATIVO)			30 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/09/2012. - Classificar em 1-2-1-21-16.
N/A	1-2-6-10	Regulamentação de visitas			20 anos	X					
N/A	1-2-6-11	União estável/sociedade de fato - concubinato (reconhecimento, conversão em casamento, dissolução)			40 anos	X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "União estável/sociedade de fato - concubinato (reconhecimento, dissolução, partilha de bens)" (alterada em 05/07/2011). => PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-6-12	Adoção de maior			30 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 02/10/2008
1-2-7	1-2-7	MATÉRIA DE FAZENDA PÚBLICA									
N/A	1-2-7-1	Ação popular			30 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda e na destinação final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterados em 01/08/2012).
N/A	1-2-7-2	Anulatória de ato administrativo (sem natureza tributária)			10 anos	X					
N/A	1-2-7-3	Benefício de natureza pecuniária (concessão, conversão, cumulação, restabelecimento, revisão,...)			10 anos	X					=> Causas em que for parte Instituição de Previdência Social e não existir na comarca vara de Juízo Federal. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior 1: "Benefício (de natureza pecuniária)" (alterada em 17/04/2009). - Denominação anterior 2: "Benefício (de natureza pecuniária - causas em que for parte Instituição de Previdência Social e não existir na comarca vara de Juízo Federal)" (Alteração de acordo com a TTDU - Recomendação nº 37 de 15/08/2012 - CNJ) (alterada em 22/08/2012).
N/A	1-2-7-4	Declaração de inexistência de obrigação tributária			10 anos	X					
N/A	1-2-7-5	Desapropriação			30 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda e na destinação final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterados em 01/08/2012).
N/A	1-2-7-6	Desconstituição de crédito tributário			10 anos	X					

N/A	1-2-7-7	Discriminatória			10 anos	X					
N/A	1-2-7-8	Execução fiscal			5 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Não localizados bens penhoráveis, suspende-se o processo por um ano, findo o qual se inicia o prazo da prescrição quinquenal intercorrente (Súmula nº 314 - STJ - Enunciado aprovado na sessão de 28/09/2005). - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterado em 01/08/2012). - 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.
N/A	1-2-7-8-1	Execução fiscal	Embargos (à arrematação ou à adjudicação, à execução - de devedor, à penhora, da dívida ativa - Lei 6830/80, de retenção e de terceiro) (INATIVO)		5 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 17/09/2012.
N/A	1-2-7-9	Retrocessão			30 anos		X				=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda e na destinação final de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNJ) (alterados em 01/08/2012).
N/A	1-2-7-10	Revisão de benefício previdenciário (INATIVO)			10 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 22/08/2012. - Classificar em 1-2-7-3.
N/A	1-2-7-11	Outras ações de conhecimento (matéria fazendária)			10 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 21/08/2008.
N/A	1-2-7-12	Ação civil de improbidade administrativa			30 anos		X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-7-13	Ações sobre Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI)			---						=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012.
N/A	1-2-7-13-1	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, ENGLIBA: - 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).
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, ENGLoba: - 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.
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		10 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 31/03/2023. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Acesso; - Avaliação e controle; - Educação básica; - Educação especial; - Educação superior; - Ensino à distância; - Financiamento; - Gestão; - Permanência; - Planos decenais; - Qualidade; - Valorização do Magistério e dos profissionais da Educação.
N/A	1-2-7-22	Ações que versem sobre o direito assistencial		---						=> VIGÊNCIA: - Criado em 31/03/2023.
N/A	1-2-7-22-1	Ações que versem sobre o direito assistencial	Auxílio emergencial (Lei nº 13982/2020)	30 anos		X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 31/03/2023.
N/A	1-2-7-22-2	Ações que versem sobre o direito assistencial	Benefício assistencial (art. 203, V CF/88)	10 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 31/03/2023. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Benefício assistencial ao idoso; - Benefício assistencial à pessoa com deficiência.
N/A	1-2-8	MATÉRIA DE INFÂNCIA, JUVENTUDE E DO IDOSO								
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	1-2-9-1	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 - CNU) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-9-1-1	Bens de ausentes (declaração de ausência, direitos da personalidade, nomeação de curador, sucessão provisória, sucessão definitiva)	Declaração de ausência (INATIVO)	100 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-9-1.
N/A	1-2-9-1-2	Bens de ausentes (declaração de ausência, direitos da personalidade, nomeação de curador, sucessão provisória, sucessão definitiva)	Declaração de ausência para fins previdenciários (INATIVO)	5 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-9-1.
N/A	1-2-9-2	Cancelamento / sub-rogação de cláusulas / gravames		10 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011- CNU) (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- CNU) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-9-5-1	Interdição ou curatela (INATIVO)	Levantamento de interdição (INATIVO)	2 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/11/2012. - Classificar em 1-2-6-8-1. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-9-5.
N/A	1-2-9-5-2	Interdição ou curatela (INATIVO)	Remoção de curador (INATIVO)	2 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/11/2012. - Classificar em 1-2-6-8-1. => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-9-5. => PRAZO DE GUARDA: - Desapensar para eliminar.
N/A	1-2-9-6	Inventário (partilha ou adjudicação)		40 anos	X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Inventário e partilha (autos de praça, citações e impugnações, prorrogação de prazo - para abertura e encerramento, meação de bens, petição de herança, revogação de doação, colação de bens,...)". => PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011- CNU) (alterado em 01/08/2012). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: Habilitação de herdeiros.
N/A	1-2-9-6-1	Inventário (partilha ou adjudicação)	Adjudicação (INATIVO)	30 anos		X				=> VIGÊNCIA: - Código inativo. - Classificar em 1-2-9-6 (Inventário).
N/A	1-2-9-6-2	Inventário (partilha ou adjudicação)	Anulação de partilha ou de adjudicação	40 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011- CNU) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-9-6-3	Inventário (partilha ou adjudicação)	Apuração de haveres para fins de inventário	40 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- CNU) (alterado em 01/08/2012).
N/A	1-2-9-6-4	Inventário (partilha ou adjudicação)	Arrolamento	40 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011 - CNU) (alterado em 17/08/2012).
N/A	1-2-9-6-5	Inventário (partilha ou adjudicação)	Remoção de inventariante	----						=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Inventariante (nomeação, remoção, destituição). => PRAZO DE GUARDA: - Os autos do Incidente de Remoção de Inventariante, após traslado da decisão nele proferida e da certidão de trânsito em julgado para os autos do inventário, serão eliminados na própria serventia, sem necessidade de termo de eliminação.

N/A	1-2-9-6-6	Inventário (partilha ou adjudicação)	Inventário negativo		2 anos	X						
N/A	1-2-9-6-7	Inventário (partilha ou adjudicação)	Exclusão por deserção ou por indignidade		10 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011- CNJ) (alterado em 01/08/2012).	
N/A	1-2-9-7	Liquidação de firmas individuais (quando falecimento do comerciante)			2 anos	X						
N/A	1-2-9-8	Sonegados / colação de bens			40 anos	X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Sonegados" - Código anterior: 1-2-9-6 (Colação de bens) => PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011- CNJ) (alterado em 01/08/2012).	
N/A	1-2-9-9	Testamento (abertura, registro e cumprimento; revogação) e codicilo			40 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011- CNJ) (alterado em 01/08/2012).	
N/A	1-2-9-9-1	Testamento (abertura, registro e cumprimento; revogação) e codicilo	Anulação / Nulidade (testamento)		40 anos	X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Anulação" (alterada em 18/08/2009). => PRAZO DE GUARDA: - Alteração no prazo de guarda de acordo com a TTDU (Recomendação nº 37 de 15/08/2011- CNJ) (alterado em 01/08/2012).	
N/A	1-2-9-9-2	Testamento (abertura, registro e cumprimento; revogação) e codicilo	Nulidade (INATIVO)		2 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 18/08/2009. - Classificar em 1-2-9-9-1 (anulação / nulidade).	
N/A	1-2-9-9-3	Testamento (abertura, registro e cumprimento; revogação) e codicilo	Fideicomisso		40 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 01/08/2012 => ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-1-14 - Denominação anterior: "Extinção de usufruto e de fideicomisso" (alterada em 06/03/2015).	
N/A	1-2-9-10	Tutela			20 anos	X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Tutela (anulação, destituição)".	
N/A	1-2-9-10-1	Tutela	Remoção de tutor		2 anos	X						
N/A	1-2-9-11	Petição de herança			10 anos	X					=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-9-6.	
N/A	1-2-9-12	Revogação de doação			2 anos	X					=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-2-9-6.	
N/A	1-2-9-13	Alvará objetivando recebimento de valores			40 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 17/08/2012.	
N/A	1-2-10	MATÉRIA DE REGISTRO PÚBLICO										
N/A	1-2-10-1	Consulta/dúvida (de tabeliães e oficiais de Registro Público)			10 anos	X						
N/A	1-2-10-2	Divisão e demarcação de terras (INATIVO)			10 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 01/08/2012. - Classificar em 1-2-1-46-6.	
N/A	1-2-10-3	Registro de títulos (dúvida inversa)			10 anos	X						
N/A	1-2-10-4	Retificação contenciosa de registro			10 anos	X						
N/A	1-2-10-5	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	1-3	PROCESSOS DA ÁREA CRIMINAL									<p>=> Os processos classificados com o código 1-3 ficam sujeitos à classificação do assunto antes da eliminação ou transferência ao DEGEA.</p> <p>=> Havendo pendência processual, deve-se oficiar à serventia solicitando providências.</p> <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <p>1) PROCESSOS SUSPENSOS: eliminar no prazo de 01 ano após o cumprimento da medida;</p> <p>2) PROCESSOS DOS JUÍZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS:</p> <p>2.1) Réu absolvido (ou prescrição / extinção de punibilidade / renúncia expressa ou decadência do direito de queixa ou representação / composição sem efeitos civis, mas que importem em renúncia do direito de representação ou queixa / transação penal homologada e cumprida) é de 2 anos e a destinação final é a eliminação.</p> <p>2.2) Réu condenado (ou pedido de arquivamento pelo MP do termo circunstanciado / pedido de arquivamento do termo circunstanciado por não localização da vítima / transação penal homologada, sem certificação sobre o cumprimento) é de 5 anos e a destinação final é a eliminação.</p> <p>3) PROCESSOS CRIMINAIS:</p> <p>3.1) Réu absolvido (ou prescrição / extinção de punibilidade) é de 5 anos e a destinação final é a eliminação.</p> <p>3.2) Réu condenado (em face da possibilidade de reabilitação e revisão / extinção de punibilidade em virtude de prescrição retroativa) é de 30 anos e a destinação final é a guarda permanente;</p> <p>3.3) Processos de crimes imprescritíveis (preconceito racial ou de cor e crimes contra a segurança nacional, a ordem política e social) são de guarda permanente.</p>
N/A	1-3-1	GERAL									=> Processos da VEP.
N/A	1-3-1-1	Carta precatória executiva			2 anos	X					=> PRAZO DE GUARDA: - A contagem do prazo de guarda terá como marco inicial a extinção da pena.
N/A	1-3-1-2	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			----						
N/A	1-3-1-6-1	Execução penal	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	Execução penal	Carta de execução de sentença provisória		----						=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-6-3	Execução penal	Guia de medida alternativa		----						=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-6-4	Execução penal	Medida de segurança		----						=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.

N/A	1-3-1-6-4-1	Medida de segurança	Cessação de periculosidade		----															=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
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)".
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, justificação e notificação criminal			----															=> Pertence à parte. Caso ela não venha buscar, eliminar após 02 anos. => 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 28/09/2012).
N/A	1-3-1-11	Mandado de segurança (inclusive desmembramento,...)																		=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-11-1	Mandado de segurança (inclusive desmembramento,...)	Informações - mandado de segurança (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 segurança (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.
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, ENGLOBAL: - 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.
N/A	1-3-1-15	Reabilitação	Reabilitação		----															=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16	Recursos	Recursos		----															=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16-1	Recursos	Agravo	T. Necess	----	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O TEMPO NECESSÁRIO deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	1-3-1-16-2	Recursos	Apelação		----															=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16-3	Recursos	Carta testemunhável		----															=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16-4	Recursos	Embargos (em matéria criminal)		----															=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16-4-1	Embargos (em matéria criminal)	Embargos infringentes e de nulidade		----															=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16-5	Recursos	Protesto por um novo júri		----															=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16-6	Recursos	Recurso em sentido estrito		----															=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16-7	Recursos	Recurso especial (STJ)		----															=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16-7-1	Recurso especial (STJ)	Agravo de instrumento de despacho denegatório em recurso especial	T. Necess	----	X														=> Quando separado do processo principal. => Somente para os Agravos posteriores ao Provimento CGJ nº 69 de 30/10/2003, publicado em 05/11/2003. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Agravo de despacho denegatório em recurso especial". => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	1-3-1-16-7-2	Recurso especial (STJ)	Agravo de instrumento em recurso especial (INATIVO)	T. Necess	----	X														=> Quando separado do processo principal. => Somente para os Agravos posteriores ao Provimento CGJ nº 69 de 30/10/2003, publicado em 05/11/2003. => VIGÊNCIA: - Inativado em 24/07/07. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	1-3-1-16-8	Recursos	Recurso extraordinário (STF)		----															=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-3-1-16-8-1	Recurso extraordinário (STF)	Agravo de instrumento de despacho denegatório em recurso extraordinário	T. Necess	----	X														=> Quando separado do processo principal. => Somente para os Agravos posteriores ao Provimento CGJ nº 69 de 30/10/2003, publicado em 05/11/2003. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Agravo de despacho denegatório em recurso extraordinário". => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	1-3-1-16-8-2	Recurso extraordinário (STF)	Agravo de instrumento em recurso extraordinário (INATIVO)	T. Necess	----	X														=> Quando separado do processo principal. => Somente para os Agravos posteriores ao Provimento CGJ nº 69 de 30/10/2003, publicado em 05/11/2003. => VIGÊNCIA: - Inativado em 24/07/2007. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	1-3-1-16-9	Recursos	Recurso ordinário		----															=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.

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

N/A	1-3-2-7-6	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)																	
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)																	
N/A	1-3-2-7-16	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Vadiagem - art. 59 (Decreto-Lei nº 3688/41)																	
N/A	1-3-2-7-17	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Divulgar anúncio, aviso ou resultado de extração de loteria de circulação ilegal - art. 55 (Decreto-Lei nº 6259/44)																	
N/A	1-3-2-7-18	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Possuir, lançar em circulação bilhetes de loteria estadual fora do Estado - art. 48 (Decreto-Lei nº 6259/44)																	
N/A	1-3-2-7-19	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Proceder à apuração de listas ou à organização de mapas do movimento do jogo do bicho - art. 58 § 1º, alínea c (Decreto-Lei nº 6259/44)																	
N/A	1-3-2-7-20	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Realizar jogo do bicho - art. 58 - caput (Decreto-Lei nº 6259/44)																	
N/A	1-3-2-7-21	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Servir de intermediário ao jogo do bicho - art. 58 § 1º, alínea a (Decreto-Lei nº 6259/44)																	
N/A	1-3-2-7-22	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Transportar, conduzir,... Listas com indicações do jogo do bicho - art. 58 § 1º, alínea b (Decreto-Lei nº 6259/44)																	
N/A	1-3-2-7-23	Contravenções referentes à polícia de costumes (Decreto-Lei nº 3688/41 e Decreto-Lei nº 6259/44)	Falsificar, emendar ou adulterar bilhetes de loteria (Decreto-Lei nº 6259/44)																	
N/A	1-3-2-8	Contravenções referentes à administração pública (Decreto-Lei nº 3688/41)																		=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba: - Arts. 66 a 70.
N/A	1-3-2-8-1	Contravenções referentes à administração pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Inumação ou exumação de cadáver - art. 67																	
N/A	1-3-2-8-2	Contravenções referentes à administração pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Omissão de comunicação de crime - art. 66																	
N/A	1-3-2-8-3	Contravenções referentes à administração pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Recusa de dados sobre própria identidade ou qualificação - art. 68																	
N/A	1-3-2-8-4	Contravenções referentes à administração pública (Decreto-Lei nº 3688/41)	Violação do privilégio postal da união - art. 70																	
N/A	1-3-2-9	Contravenções previstas na Legislação Extravagante																		=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 1-3-3-12-34 (alterado em 14/08/2008).
N/A	1-3-2-9-1	Contravenções previstas na Legislação Extravagante	Contravenção da Lei nº 5553/1968 - Dispõe sobre a apresentação e uso de documentos de identificação pessoal																	=> VIGÊNCIA: - Criado em 14/08/2008.

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

N/A	1-3-3-12-18-2	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	Fabricar, adquirir, utilizar,... petrechos para a produção de drogas - art. 13 da Lei nº 6368/1976 / art. 34 da Lei nº 11343/2006 - Denominação anterior: Fabricar, adquirir, vender,... substância entorpecente																		
N/A	1-3-3-12-18-3	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	Prescrever ou ministrar culposamente substância entorpecente - art. 15 da Lei nº 6368/1976 / art. 38 da Lei nº 11343/2006																		
N/A	1-3-3-12-18-4	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	Associação para o tráfico - art. 14 da Lei nº 6368/1976 / art. 35 da Lei nº 11343/2006 - Denominação anterior: Quadrilha de tráfico de substância entorpecente																		
N/A	1-3-3-12-18-5	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	Importar, exportar, remeter, preparar, ... drogas - art. 12 - caput §1º e §2º, II da Lei nº 6368/1976 / art. 33 - caput e §1º da Lei nº 11343/2006 - Denominação anterior: Tráfico de substância entorpecente																		
N/A	1-3-3-12-18-6	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	Violar o sigilo da investigação - art. 17 da Lei nº 6368/1976 - Denominação anterior: Violar sigilo da lei																		
N/A	1-3-3-12-18-7	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	Importar, exportar, remeter,... Drogas - art. 33 (Lei nº 11343/2006) (INATIVO) - Classificar em 1-3-3-12-18-5																		
N/A	1-3-3-12-18-8	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	cultivar plantas destinadas à preparação de substância entorpecente para uso próprio - art.28 § 1º da Lei nº 11343/2006																		
N/A	1-3-3-12-18-9	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	Instigar o uso indevido de drogas - art.12 § 2º, I da Lei nº 6368/1976 / art.33 § 2º da Lei nº 11343/2006																		
N/A	1-3-3-12-18-10	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	ceder drogas gratuitamente - art.33 § 3º da Lei nº 11343/2006																		
N/A	1-3-3-12-18-11	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	financiar o tráfico de drogas - art.12 §2º, III da Lei nº 6368/1976 / art.36 da Lei nº 11343/2006																		
N/A	1-3-3-12-18-12	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	colaborar com o tráfico de drogas - art.12 §2º, III da Lei nº 6368/1976 / art.37 da Lei nº 11343/2006																		
N/A	1-3-3-12-18-13	Crimes da Lei de Drogas (Lei nº 6368/1976, substituída pela Lei nº 11343/2006)	conduzir embarcação ou aeronave após consumo de drogas - art.39 da Lei 11343/2006																		
N/A	1-3-3-12-19	Crimes previstos na legislação extravagante	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45																	=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Falimentares (Decreto-Lei 7.661/1945 - Revogado pela Lei 11.101/2005)" (alterada em 26/06/2015).	
N/A	1-3-3-12-19-1	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Abuso de responsabilidade de mero favor - art. 186, IV (Decreto-Lei 7661/45)																	- Revogado pela Lei 11.101/2005	
N/A	1-3-3-12-19-2	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Apresentação de declarações ou reclamações falsas - art. 189, II (Decreto-Lei 7661/45)																		- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-3	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Despesas gerais do negócio ou da empresa injustificáveis que concorreram com a falência - art. 186, II (Decreto-Lei 7661/45)																		- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-4	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Destruição, inutilização ou supressão dos livros obrigatórios - art. 188, VIII (Decreto-Lei 7661/45)																		- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-5	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Desvio de bens - art. 188, III (Decreto-Lei 7661/45)																		- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-6	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Devedor que reconhecer como verdadeiros créditos falsos - art. 189, III (Decreto-Lei 7661/45)																		- Revogado pela Lei 11.101/2005
N/A	1-3-3-12-19-7	Crimes falimentares do Decreto-Lei nº 7661/45	Emprego de meios ruins 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	1-99-71	JULGAMENTO DE CÁLCULO DE IMPOSTO			----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-99-72	LIMITAÇÃO DE LITISCONSÓRCIO			----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-99-73	PRISÃO ADMINISTRATIVA			10 anos	X				
N/A	1-99-74	REENQUADRAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO			10 anos	X				=> Competência atual da Justiça do Trabalho (art. 114 da Constituição Federal - 1988)
N/A	1-99-75	TUTELA E CURATELA (INATIVO)			30 anos		X			=> VIGÊNCIA: - Item Inativado em 21/10/2011. - Classificar em 1-2-9-10 (Tutela).
N/A	1-99-76	DECLARAÇÕES DE MENOR			10 anos	X				
N/A	1-99-77	VERIFICAÇÃO DE CRÉDITO			10 anos	X				=> Equivalente a 1-2-1-15 (Habilitação de crédito).
N/A	1-99-78	CIRCUNDUÇÃO DE CITAÇÃO			10 anos	X				=> BASE LEGAL: - Ordenações Filipinas - Livro 3 - Título 1 - § 18.
N/A	1-99-79	CESSÃO DE ESCRAVO			30 anos		X			=> Valor histórico.
N/A	1-99-80	CANCELAMENTO / BAIXA DE DISTRIBUIÇÃO			10 anos	X				
N/A	1-99-81	LIBELO / TRANSLADO DOS AUTOS DE LIBELO (CÍVEL, DE HABILITAÇÃO E FILIAÇÃO, DE NULIDADE, POR DÍVIDA, ...)			10 anos	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Translado dos autos de libelo (cível, de habilitação e filiação, de nulidade, por dívida) (alterado em 14/08/2019)
N/A	1-99-82	HOMOLOGAÇÃO DE MEDIÇÃO / MEDIÇÃO AMIGÁVEL			10 anos	X				=> Equivalente a 1-2-1-16 (Homologação de acordo).
N/A	1-99-83	DETENÇÃO PESSOAL (INCLUSIVE MANDADO) - ÁREA CÍVEL			10 anos	X				=> BASE LEGAL: - Decreto nº 737 de 25/11/1850 - arts. 343 e 344.
N/A	1-99-84	INSINUAÇÃO DE DOAÇÃO			10 anos	X				
N/A	1-99-85	RESTITUIÇÃO DE ARRahas (SINAL)			10 anos	X				=> Equivalente a 1-2-3-12 (Desconstituição de contrato).
N/A	1-99-86	AÇÃO DE SEGUROS			10 anos	X				=> Equivalente a 1-2-3-9 (Cobrança).
N/A	1-99-87	CONFLITO DE JURISDIÇÃO (ÁREA CRIMINAL)			1 ano	X				
N/A	1-99-88	AÇÃO REVISIONAL			10 anos	X				=> Equivalente a 1-2-3-31 (Revisão de aluguel).
N/A	1-99-89	CURATELA ESPECIAL			----					=> Ver objeto da ação.
N/A	1-99-90	INCIDENTE DE EXECUÇÃO			----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-99-91	AÇÃO EXECUTIVA			10 anos	X				=> Equivalente a 1-2-1-13 (Execução de título extrajudicial).
N/A	1-99-92	AUTO DE APRESENTAÇÃO			----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-99-93	CONFLITO DE COMPETÊNCIA (ÁREA CRIMINAL)			10 anos	X				
N/A	1-99-94	(VAGO)								
N/A	1-99-95	EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO (ÁREA CRIMINAL) INATIVO			---					=> VIGÊNCIA: - Inativado. - Classificar em 1-3-1-5-5 em "Exceção de suspeição / impedimento".
N/A	1-99-96	EXCEÇÃO DA VERDADE								
N/A	1-99-96-1	Exceção da verdade	Exceção da verdade (réu absolvido, extinção de punibilidade, prescrição)		5 anos	X				
N/A	1-99-96-2	Exceção da verdade	Exceção da verdade (réu condenado - face a reabilitação e revisão, extinção de punibilidade em virtude de prescrição retroativa)		30 anos		X			
N/A	1-99-97	PROCESSO DESMEMBRADO			----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-99-98	RECURSO ADESIVO			----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do recurso principal.
N/A	1-99-99	COMUNICAÇÃO DE ATO JUDICIAL			----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do assunto principal.
N/A	1-99-100	COMUNICADO			----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do assunto principal.
N/A	1-99-101	EXCEÇÃO DE LITISPENDÊNCIA (ÁREA CÍVEL)			----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-99-102	COLOCAÇÃO EM FAMÍLIA SUBSTITUTA			----					=> PRAZO DE GUARDA: - Ver objeto da ação.
N/A	1-99-103	RECURSO NO PROCESSO			----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-99-104	SOLICITAÇÃO			----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do assunto principal.
N/A	1-99-105	SÚPLICA			----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do assunto principal. - 2ª Instância (resíduo).
N/A	1-99-106	OFÍCIO			----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do assunto principal. - 2ª Instância (resíduo).
N/A	1-99-107	AÇÃO DE HABILITAÇÃO			----					=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do assunto principal.

N/A	1-99-108	COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA		----						=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do assunto principal.
N/A	1-99-109	DELATIO CRIMINIS		----						=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do assunto principal.
N/A	1-99-110	EXTINÇÃO DE PUNIBILIDADE								
N/A	1-99-110-1	Extinção de punibilidade	Extinção de punibilidade (réu absolvido, extinção de punibilidade, prescrição)	5 anos	X					
N/A	1-99-110-2	Extinção de punibilidade	Extinção de punibilidade (réu condenado - face a reabilitação e revisão, extinção de punibilidade em virtude de prescrição retroativa)	30 anos		X				
N/A	1-99-111	IMPUGNAÇÃO AO VALOR DA CAUSA (ÁREA CRIMINAL)		----						=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-99-112	PEDIDO DE RESTITUIÇÃO (ÁREA CRIMINAL)		----						=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do assunto principal.
N/A	1-99-112-1	Incidente de restituição de bens e valores		----						=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do assunto principal.
N/A	1-99-113	COMISSO		10 anos	X					=> VIGÊNCIA: - Criado em 16/12/2008.
N/A	1-99-114	HABILITAÇÃO INCIDENTE		----						=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do objeto da ação. => BASE LEGAL: - Art. 746 do CPC de 1939.
N/A	1-99-115	INTEMPESTIVIDADE DE RECURSO ORDINÁRIO		----						=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do objeto da ação.
N/A	1-99-116	COMINATÓRIA		10 anos	X					=> Equivalente a 1-2-3-21 (Obrigação de dar com preceito cominatório), 1-2-3-22 (Obrigação de fazer com preceito cominatório) e 1-2-3-23 (Obrigação de não fazer com preceito cominatório).
N/A	1-99-117	PEDIDO DE CUMPRIMENTO JUDICIAL		----						=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do processo principal.
N/A	1-99-118	DEMOLITÓRIA		10 anos	X					=> Equivalente a nunciação de obra nova.
N/A	1-99-119	EXECUÇÃO DE TÍTULO JUDICIAL (INATIVO)		----						=> PRAZO DE GUARDA: - Seguir a temporalidade do objeto da ação; - CÓDIGO INATIVO; - Classificar em 1-2-1-41.
N/A	1-99-120	ESCRAVIDÃO								=> Valor histórico. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Escravatura (alterado em 07/11/2022);
N/A	1-99-120-1	Escravidão	Fuga (Escravizados)	30 anos		X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 07/11/2022.
N/A	1-99-120-2	Escravidão	Ação de liberdade (Escravizados)	30 anos		X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 07/11/2022.
N/A	1-99-120-3	Escravidão	Arrematação (Escravizados)	30 anos		X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 07/11/2022.
N/A	1-99-120-4	Escravidão	Bens de eventos / Leilão (Escravizados)	30 anos		X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 07/11/2022.
N/A	1-99-120-5	Escravidão	Abandono (Escravizados)	30 anos		X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 07/11/2022.
N/A	1-99-120-6	Escravidão	Manutenção de liberdade (Escravizados)	30 anos		X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 07/11/2022.
N/A	1-99-120-7	Escravidão	Tutela (Escravizados)	30 anos		X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 07/11/2022.
N/A	1-99-120-8	Escravidão	Doação (Escravizados)	30 anos		X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 07/11/2022.
N/A	1-99-120-9	Escravidão	Reivindicação (Escravizados)	30 anos		X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 07/11/2022.
N/A	1-99-120-10	Escravidão	Reclamação de posse (Escravizados)	30 anos		X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 07/11/2022.
N/A	1-99-120-11	Escravidão	Busca e apreensão (Escravizados)	30 anos		X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 07/11/2022.
N/A	1-99-120-12	Escravidão	Requerimento (Escravizados)	30 anos		X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 07/11/2022. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Requerimento para depósito de alvará de soltura; - Arbitramento de alimentos.
N/A	1-99-120-13	Escravidão	Execução de pena (Escravizados)	30 anos		X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 07/11/2022.
N/A	1-99-121	AGRAVO DE INSTRUMENTO		5 anos	X					=> Somente para os Agravos anteriores ao Provimento CGJ nº 69 de 30/10/2003, publicado em 05/11/2003.
N/A	1-99-122	SEDIÇÃO OU AJUNTAMENTO ILÍCITO - ART. 118 (CÓDIGO PENAL - DECRETO Nº 847 DE 11/10/1890)								
N/A	1-99-122-1	Sedição ou ajuntamento ilícito - Art. 118 (Código Penal - Decreto nº 847 de 11/10/1890)	Sedição ou ajuntamento ilícito - art. 118 (Código Penal - Decreto nº 847 de 11/10/1890) (réu absolvido, extinção de punibilidade, prescrição)	5 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			<p>=> ALTERAÇÕES:</p> <p>- (1) De "Colocação em Família Substituta" para "Colocação em Família Substituta / Encaminhamento de criança para abrigo" (alterada em 16/04/2014).</p> <p>- (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).</p> <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</p>
N/A	2-9	COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DE TUTORES, CURADORES E GUARDIÕES (JUÍZOS DA INFÂNCIA E JUVENTUDE, ORFANOLÓGICOS)		Tempo Necessário	15 anos		X			<p>=> ALTERAÇÕES:</p> <p>- Denominação anterior: Compromisso e responsabilidade de tutores e curadores - Juízos da Infância e juventude, orfanológicos (alterado em 21/11/2013).</p> <p>=> 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>- Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente e 20 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).</p> <p>=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <p>- Pasta de curatelados; livro de Compromisso e responsabilidade de tutores, curadores e guardiões.</p>
N/A	2-9-1	COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DE TUTORES, CURADORES E GUARDIÕES (JUÍZOS DE FAMÍLIA)		Tempo Necessário	20 anos		X			<p>=> ALTERAÇÕES:</p> <p>- Denominação anterior: "Compromisso e responsabilidade de tutores e curadores (Juízos de família)" (alterada em 21/11/2013).</p> <p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</p> <p>=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <p>- Pasta de curatelados; livro de Compromisso e responsabilidade de tutores, curadores e guardiões (Família) (alterado em 22/03/2021).</p>
N/A	2-10	CONTRAFÉS (DEPOSITÁRIO JUDICIAL,...)		Tempo Necessário	----		X			<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- Prazo anterior: 2 anos na fase corrente e 5 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015)</p>
N/A	2-11	CONTROLE CONTÁBIL		5anos	5 anos		X			<p>=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <p>- Cópias de recibos de pagamentos.</p> <p>- Quanto aos livros que envolvam finanças, consulte também a temporalidade adotada na subclasse 0-5.</p>
N/A	2-11-1	CONTROLE CONTÁBIL DE ALUGUERES		10 anos	----		X			<p>=> Livro de controle de aluguel.</p>
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			<p>=> Livro de controle de rendas.</p>
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			<p>=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <p>- livro para lançamento de valores recebidos pelas Escrivânias, pelo Depositário judicial, Liquidante judicial;</p> <p>- guia de depósito de valores à disposição dos juízos;</p> <p>- guia de recolhimento de valores recebidos (tributos) pelo Depositário judicial, Liquidante judicial, Escrivânias;</p> <p>- balancetes mensais do Depositário judicial;</p> <p>- mandados de pagamento (inclusive os devolvidos pela instituição pagadora) do Liquidante judicial, Escrivânias;</p> <p>- 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;</p> <p>- livro para registro de cheques emitidos do Inventariante judicial, Testamenteiro e tutor judicial.</p>
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 Necessário	----		X			<p>=> PRAZO DE GUARDA:</p> <p>- Prazo anterior: 1 ano na fase corrente (alterado em 22/01/2015).</p> <p>- O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.</p> <p>=> QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLoba:</p> <p>- Via impressa do sistema informatizado (convênio com o Banco Central para penhora on-line).</p>

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 Necessário	----	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 Necessário	----		X					=> PRAZO DE GUARDA: - Temporalidade anterior: 5 anos, com Eliminação (alterada em 15/06/2012.).
N/A	2-13	DILIGÊNCIAS										
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, ENGLOBA: - 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, ENGLOBA: - 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).
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 transcrição 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).
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).
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, ENGLOBA: - 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).
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.
N/A	2-22-1	REGISTRO DE EMPREGADOS DA MASSA FALIDA (INATIVO)		Tempo Necessário	----				X											=> VIGÊNCIA: - Inativado em 13/09/2016. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Livro e fichas.

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

N/A	2-36	FICHA DE CONTROLE DO CUMPRIMENTO DA LIBERDADE ASSISTIDA		Tempo Necessário	5 anos	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade. - Prazo anterior: Cumprimento da medida na fase corrente e 20 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015).
N/A	2-37	CONTAS E CÁLCULOS JUDICIAIS (CUSTAS,...)		Tempo Necessário	---	X						=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; - Prazo anterior: 2 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015).
N/A	2-38	AUTOS FÍSICOS DIGITALIZADOS - AFD		---	---							=> VIGÊNCIA: - Criado em 07/12/2010. => PRAZO DE GUARDA: - Devem ser eliminados após o trânsito em julgado do Processo Judicial Eletrônico – PJE. => BASE LEGAL: - Ato Normativo TJ nº 30/2010; - Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ/VPs 7/2013 e - Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 16/2021 (alterado em 23/06/2021).
N/A	2-38-1	PEÇAS ORIGINAIS DIGITALIZADAS		Tempo Necessário	---	X						=> VIGÊNCIA: - Criado em 25/02/2013. => PRAZO DE GUARDA: - Quanto ao tempo necessário, observar o disposto na Resolução nº 16/2009 (art. 5º § 4º - As peças originais digitalizadas pelos órgãos competentes serão devolvidas ao remetente, caso presente no momento, ou destruídas no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da entrega do documento, independentemente de intimação, cabendo ao interessado a retirada do original antes de sua eliminação) e no Provimento nº 65/2011 (As peças físicas da carta precatória e do mandado judicial eletrônicos só poderão ser eliminadas após o prazo de 30 dias da sua digitalização). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Petições.
N/A	2-39	TERMOS		Tempo Necessário	---	X						=> VIGÊNCIA: - Criado em 28/07/2011. => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: Termo (alterado em 04/01/2018). => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; - Prazo anterior: (sem prazo) (alterado em 04/01/2018) => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: - Termo de inventariante (classificação anterior - 2-39-1, alterado em 04/01/2018); - Termo de renúncia (classificação anterior - 2-39-1, alterado em 04/01/2018); - Termo de afirmação de ausência (classificação anterior - 2-39-1, alterado em 04/01/2018); - Termo de penhora (classificação anterior - 2-39-2, alterado em 04/01/2018); - Termo de prestação de caução (classificação anterior - 2-39-2, alterado em 04/01/2018); - Termo de depósito (classificação anterior - 2-39-2, alterado em 04/01/2018); - Termo de visita das entidades habilitadas de amparo à criança, ao adolescente e ao idoso (classificação anterior - 2-40, alterado em 04/01/2018); - Termo de comparecimento (alterado em 04/01/2018); - Termo de entrega de menor infrator (alterado em 18/05/2018).
N/A	2-39-1	TERMO – DE INVENTARIANTE / DE RENÚNCIA / DE AFIRMAÇÃO DE AUSÊNCIA (INATIVO)		Tempo Necessário	---	X						=> VIGÊNCIA: - Criado em 28/07/2011. - Inativado em 04/01/2018. - Classificar em 2-39. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente / 5 anos na fase intermediária (alterado em 22/01/2015)
N/A	2-39-2	TERMO – DE PENHORA / DE PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO / DE DEPÓSITO (INATIVO)		Tempo Necessário	---	X						=> VIGÊNCIA: - Criado em 05/09/2011. - Inativado em 04/01/2018. - Classificar em 2-39. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; Prazo anterior: Tempo Necessário na fase corrente / 1 ano na fase intermediária (alterado em 22/01/2015)

N/A	2-40	PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA / ASSISTÊNCIA SOCIAL (LAUDOS, PARECERES,...)		Tempo Necessário	----	X														=> VIGÊNCIA: - Criado em 11/07/2012. - Denominação anterior: Procedimentos de avaliação psicológica (laudos, pareceres,...) - Item alterado em 22/08/2013. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional; Prazo anterior: 5 anos na fase corrente (alterado em 22/01/2015). => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLOBA: (alterado em 04/01/2018).
N/A	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.
N/A	2-99	OUTROS DOCUMENTOS DO ACERVO ACUMULADO / EQUIVALÊNCIAS																		
N/A	2-99-1	CONTROLE DE REMOÇÕES (DEPOSITÁRIO JUDICIAL)		----	10 anos	X														=> Em desuso
N/A	2-99-2	TERMO DE COMPROMISSO (LIVRO/PASTA DOS JUÍZOS CRIMINAIS)		----	5 anos	X														=> Ver Fianças – termos.
N/A	2-99-3	TERMO DE ENTREGA DE ARMAS (LIVRO/PASTA DOS JUÍZOS CRIMINAIS)		----	10 anos	X														=> Atribuição atual do DFAE – Departamento de Fiscalização de Armas e Explosivos.
N/A	2-99-4	FOLHA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS – FAC		----	5 anos	X														=> Separada do processo principal.
N/A	2-99-5	COMUNICAÇÃO / DECLARAÇÃO (ACIDENTE DE TRABALHO)		----	5 anos	X														
N/A	2-99-6	REGISTRO DE ARMAS E INSTRUMENTOS DE CRIMES		Tempo Necessário	20 anos	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O 'tempo necessário' deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. Neste caso, o prazo total de guarda será o mesmo da fase intermediária. Assim, se o 'tempo necessário' fixado for igual ou maior que ele, após o cumprimento, eliminar a documentação na própria unidade.
CLASSE 3 - SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO - PROCESSOS E DOCUMENTOS																				
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.
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.
N/A	3-1-3	DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVO - DNV		1 ano	----	X							=> Documento controlado pelo Ministério da Saúde.
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)		2 anos	----	X							=> Declaração de óbito - DO (Guia) - Documento controlado pelo Ministério da Saúde; => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 1 ano (alterado em 10/01/2020); => 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.
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											
N/A	3-1-8-2-1	Casamentos celebrados		5 anos após o trânsito em julgado da sentença homologatória	----	X		X	X				=> PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada; - Microfilmar ou digitalizar: memorial, certidão de nascimento dos noivos, termo de opção, certidão de habilitação de casamento ou a certificação de sua entrega aos nubentes, sentença de suprimento de idade núbil e sentença homologatória (Lei nº 6015/1973). - Prazo de guarda anterior de "Suprimento (de idade ou consentimento)": 2 anos após o trânsito em julgado da sentença homologatória (alterado em 25/11/2009). => ALTERAÇÕES: - Denominação anterior de "Sentença de suprimento de idade núbil" - Suprimento (de idade ou consentimento) (alterada em 25/11/2009). - Código anterior de "Sentença de suprimento de idade núbil" - 3-1-9 (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-1-8-2-2	Casamentos inocorridos		Tempo necessário	----	X							=> O casamento não realizado no prazo de 90 (noventa) dias após a efetiva habilitação sofre os efeitos da decadência (Código Civil). => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional, sendo o prazo de guarda mínimo de 6 meses a contar da atuação.
N/A	3-1-8-3	Edital de proclamas		Tempo necessário	----	X							=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional, sendo o prazo de guarda mínimo de 6 meses a contar da sua fixação no serviço e publicação. - Prazo de guarda anterior: 2 anos após a atuação, com Eliminação-Microfilm/Digitalizar (alterada em 25/11/2009).

N/A	3-1-9	SUPRIMENTO (DE IDADE OU CONSENTIMENTO) (INATIVO)		2 anos após o trânsito em julgado da sentença	----	X		X	X	=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009. - Classificar em 3-1-8-2-1. => PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada; - Microfilm ou digitalizar: sentença de suprimento (Lei nº 6015/1973).
N/A	3-1-10	COMUNICAÇÕES		2 anos após a efetiva anotação	----	X				=> BASE LEGAL: - Art. 106 da Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-11	DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA		1 ano	----	X				
N/A	3-1-12	REGISTRO DE QUALQUER ESPÉCIE (SENTENÇAS, TRANSCRIÇÕES, OPÇÕES DE NACIONALIDADE) (INATIVO)		Permanente	----		X	X	X	=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009. - Classificar em 3-1-1-6. => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-13	DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM O REGISTRO (FEITOS REFERENTES A BRASILEIROS NO EXTERIOR, APÓS REGISTRO NO RTD; OPÇÕES DE NACIONALIDADE ETC.)		5 anos após o efetivo registro no Livro E	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 2anos após o efetivo registro no Livro E (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-14	NOTAS DE DISTRIBUIÇÃO		Permanente	----		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		Permanente	----		X			
N/A	3-2-1-2	Registro geral		Permanente	----		X			=> Este livro pode ser substituído por fichas.
N/A	3-2-1-3	Registro auxiliar		Permanente	----		X			=> Este livro pode ser substituído por fichas.
N/A	3-2-1-4	Indicador real		Permanente	----		X			=> Este livro pode ser substituído por fichas.
N/A	3-2-1-5	Indicador pessoal		Permanente	----		X			=> Este livro pode ser substituído por fichas.
N/A	3-2-1-6	De estrangeiros de terras rurais		Permanente	----		X			
N/A	3-2-1-7	Indisponibilidade de bens		Permanente	----		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Aviso de Indisponibilidade de bens". - Código anterior: 3-2-2.
N/A	3-2-1-8	Registro de Terréns		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, ENGLIBA: - carta de adjudicação; formal de partilha; quitação de hipoteca/averbação; escrituras translativas de propriedade, de hipoteca e requerimento de averbação.
N/A	3-2-5-3	Documentos apresentados para registro (formulação de exigência)		2 anos	----	X				=> VIGÊNCIA: - Criado em 20/07/2021. => BASE LEGAL: - CNCG/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: - CNCJ/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-Microfilm/Digitalizar (alterada em 25/11/2009).
N/A	3-3-1-2	Registro de títulos distribuídos para protesto		Permanente	----		X													=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Registro de títulos distribuídos".
N/A	3-3-1-3	Registro de títulos distribuídos para transferência de domínio		Permanente	----		X													=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Ônus reais".
N/A	3-3-1-4	Registro de sentença – Varas empresariais		Permanente	----		X													=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015.
N/A	3-3-1-5	Registro de escritura pública de imóveis		Permanente	----		X													
N/A	3-3-1-6	Registro de testamentos		Permanente	----		X													
N/A	3-3-1-7	Registro de habilitações de casamentos		Permanente	----		X													
N/A	3-3-1-8	Registro de constituição de pessoa jurídica		Permanente	----		X													
N/A	3-3-1-9	Registro de títulos e documentos		Permanente	----		X													
N/A	3-3-2	ATA DE DISTRIBUIÇÃO		5 anos	----	X		X	X											=> PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada (orientação válida somente para os documentos produzidos em suporte papel. Os documentos gerados nos sistema informatizados, após 5 anos, poderão ser migrados para outras bases de dados).
N/A	3-3-3	AVISOS DA CGJ (SOBRE INDISPONIBILIDADE DE BENS ETC.)		20 anos	----	X		X	X											=> PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada (orientação válida somente para os documentos produzidos em suporte papel. Os documentos gerados nos sistema informatizados, após 20 anos, poderão ser migrados para outras bases de dados).
N/A	3-3-4	CERTIDÕES DE BAIXAS (PROTESTOS), CARTAS DE ANUÊNCIAS		10 anos	----	X														=> BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-3-5	COMUNICAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO DE CASAMENTO (DAS CIRCUNSCRIÇÕES DE REGISTRO CIVIL)		1 ano após o efetivo registro	----	X														=> PRAZO DE GUARDA: - Temporalidade anterior: 5 anos, com Eliminação-Microfilm/Digitalizar (alterada em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-3-6	DECLARAÇÃO DE HOMONÍMIA		20 anos	----	X		X	X											=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Declaração e/ou Livro de Homonímia". => PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada. - Prazo de guarda anterior: 5 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-3-7	FICHAS E ÍNDICES		20 anos	----	X		X	X											=> PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada (orientação válida somente para os documentos produzidos em suporte papel. Os documentos gerados nos sistema informatizados, após 20 anos, poderão ser migrados para outras bases de dados).

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

N/A	3-7-7	REQUERIMENTOS DE CANCELAMENTOS DE REGISTROS E DOCUMENTOS		10 anos	----	X		X	X	=> PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada. => BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-7-8	DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM O REGISTRO		10 anos	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 20 anos (alterado em 25/11/2009); - Destinação final anterior: Eliminação-Microfilm (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-8	REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS								
N/A	3-8-1	LIVROS								- Nos serviços que estiverem informatizados, poderão ser os livros confeccionados por meio magnético, conservando-se no próprio sistema, desde que este possa disponibilizar a sua emissão física, a qualquer momento, lavrando-se eletronicamente os termos de abertura e de encerramento (art. 18 §6º da Consolidação Normativa).
N/A	3-8-1-1	Protocolo		Permanente	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 3 anos (alterado em 25/11/2009). - Destinação final anterior: Eliminação-Microfilm/Digitalizar (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Art. 1º da Lei nº 6015/1973.
N/A	3-8-1-2	Livro A (registros de contratos, estatutos etc.) e B (oficinas, impressoras, jornais e periódicos)		Permanente	----		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Livro A (registros de contratos, estatutos etc.) e B (matrícula)". => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 10 anos (alterado em 25/11/2009). - Destinação final anterior: Eliminação-Microfilm/Digitalizar (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.
N/A	3-8-2	CERTIDÕES RECEBIDAS PARA REGISTROS E AVERBAÇÕES		10 anos	----	X		X	X	=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Certidões". => PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada.
N/A	3-8-3	CÓPIA DE DOCUMENTOS PESSOAIS DOS SÓCIOS / PRESIDENTE		10 anos	----	X		X	X	=> PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada.
N/A	3-8-4	EXEMPLARES DE CONTRATOS SOCIAIS, ATOS, ESTATUTOS (REGISTRADOS)		Permanente	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 10 anos (alterado em 25/11/2009); - Destinação final anterior: Eliminação-Microfilm/Digitalizar (alterado em 25/11/2009). - Os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações, registrados ou averbados, podem ainda ser digitalizados ou microfilmados e, após gravados na íntegra em microfilme ou em mídia eletrônica poderão ser devolvidos aos interessados (art. 860 §único da Consolidação Normativa).
N/A	3-8-5	PUBLICAÇÕES EM JORNAIS (DIÁRIO OFICIAL,...)		1 ano	----	X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Reativado pelo Provimento CNJ nº 50/2015 de 29/09/2015.
N/A	3-8-6	REQUERIMENTOS DE REGISTRO		1 ano	----	X				
N/A	3-8-7	NOTAS DE DISTRIBUIÇÃO		Permanente	----		X			=> VIGÊNCIA: - Criado em 29/06/2022.
N/A	3-9	DOCUMENTOS COMUNS								
N/A	3-9-1	LIVROS								- Nos serviços que estiverem informatizados, poderão ser os livros confeccionados por meio magnético, conservando-se no próprio sistema, desde que este possa disponibilizar a sua emissão física, a qualquer momento, lavrando-se eletronicamente os termos de abertura e de encerramento (art. 18 §6º da Consolidação Normativa).
N/A	3-9-1-1	Adicional		10 anos	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 6 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-9-1-2	Controle de selos		10 anos	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 6 anos (alterado em 25/11/2009).

N/A	3-9-2	CERTIDÃO NÃO PROCURADA PELAS PARTES / CÓPIA DE CERTIDÃO (DOCUMENTOS COMUNS)		Tempo necessário	----	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional, sendo o prazo de guarda mínimo de 3 meses. => BASE LEGAL: Art. 42, § único, da Lei nº 3350/1999.
N/A	3-9-3	GUIA DE RECOLHIMENTO DE RECEITA JUDICIÁRIA - GRERJ		10 anos	----	X														=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 6 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-9-4	OFÍCIOS / REQUERIMENTOS		5 anos	----	X														=> PRAZO DE GUARDA: - Destinação final anterior: Eliminação-Microfilm/Digitalizar (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-9-5	RELATÓRIOS DE CORREIÇÃO		5 anos	----	X														=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 1 ano (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-9-6	RECIBO		5 anos	----	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O arquivamento físico de recibos pode ser substituído por sua digitalização, microfilmagem ou qualquer meio eletrônico, devendo ser observado o prazo de guarda. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Comprovante de despesa (alterado em 10/01/2020). => BASE LEGAL: - Aviso CGJ nº 22/2013; - Provimento 45 (CNU) - 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 OBRIGATORIOS (MÚTUA, ...)		10 anos	----	X														=> VIGÊNCIA: - Criado em 30/09/2022.
N/A	3-9-10	CONTROLE DE ENCAMINHAMENTO / RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS		Tempo necessário	----	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => VIGÊNCIA: - Criado em 30/09/2022.
CLASSE 4 - FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO, ESPECIALIZAÇÃO																				
N/A	4-0	FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO, ESPECIALIZAÇÃO																		
N/A	4-1	CURSOS																		
N/A	4-1a	Cursos	a - Comunicados e informes	Tempo Necessário	----	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Avisos aos instrutores; - Controles - para lotação de estagiários / levantamento de vagas de estágios e outros (alterada em 27/07/2017).
N/A	4-1b	Cursos	b - Material gráfico (cartaz, folder, catálogo)	Tempo Necessário	----	X														=> PRAZO DE GUARDA: - Um exemplar deve ter guarda permanente. - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-1c	Cursos	c - Mala direta (formulário para o cadastro de interessados)	Tempo Necessário	----	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-1d	Cursos	d - Aula (sugestão / comentário / avaliação / relatório)	Tempo Necessário	----	X														=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-1e	Cursos	e - Sugestões / comentários sobre as aulas (INATIVO)	1 ano	----	X														=> VIGÊNCIA: - Inativado em 18/06/2008; - Classificar em 4-1d.
N/A	4-1f	Cursos	f - Provas regulares / exercícios (elaboração de provas / gabarito, controles e outros documentos)	1 ano	----	X														=> VIGÊNCIA: - Criado em 18/06/2008.
N/A	4-1-0-1	Calendário escolar (folhetos, programas, prospectos)		Tempo Necessário	----				X											=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	4-1-0-1a	Calendário escolar (folhetos, programas, prospectos)	a - Agendamento de aulas / provas	Tempo Necessário	----	X														=> VIGÊNCIA: - Criado em 11/06/2008. => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - controle de realização de provas e outros; - autorização de turma (alterado em 05/07/2019).
N/A	4-1-0-2	Professores / Instrutores																		
N/A	4-1-0-2a	Professores / Instrutores	a - Solicitação de atualização de dados cadastrais / avaliação / entrevista	Tempo Necessário	----	X														=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Solicitação de atualização de dados cadastrais / avaliação" (alterado em 31/01/2018). => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional. => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - Curriculum Vitae / Inscrição (alterado em 31/01/2018).
N/A	4-1-0-2b	Professores / Instrutores	b - Cadastro (ficha cadastral)	Tempo Necessário	----				X											=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.

N/A	4-3a	Matriculas	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	Matriculas	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	Matriculas	c - Ficha de inscrição - cursos corporativos	3 anos	2 anos	X					
N/A	4-3d	Matriculas	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	TRANCAMENTO									
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.
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,...)									
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	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO, ESPECIALIZAÇÃO									
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	PESQUISAS									
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	PROGRAMAÇÃO CULTURAL									
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.
CLASSE 5 - OUTROS ASSUNTOS (INATIVO)											
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, ENGLIBA: - 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, ENGLIBA: - Autorização do uso da imagem.
N/A	5-1b	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 28/08/2014. - Classificar em 0-2-2-3b => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - 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	ASSISTÊNCIA SOCIAL (INATIVO)									=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/08/2014. - Classificar em 0-1-4-3
N/A	5-2a	Assistência Social (INATIVO)	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	Assistência Social (INATIVO)	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	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS (INATIVO)									=> VIGÊNCIA: - Inativado em 27/08/2014.
N/A	5-5-1	CARTAS DE APRESENTAÇÃO E RECOMENDAÇÃO (INATIVO)		2 anos	---		X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/08/2014. - Classificar em 0-6-9-1-3
N/A	5-5-2	PROTESTOS. REIVINDICAÇÕES. SUGESTÕES (INATIVO)		2 anos	---		X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/08/2014. - Classificar em 0-1-5 => QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA: - reclamações em geral.
N/A	5-5-3	ASSOCIAÇÕES: CULTURAIS, DE AMIGOS E DE SERVIDORES (INATIVO)		1 ano	---		X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/08/2014. - Classificar em 0-6-9-1
N/A	5-5-3a	Associações: culturais, de amigos e de servidores (INATIVO)	a - Organização e estrutura	Tempo Necessário	---		X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/08/2014. - Classificar em 0-6-9-1 => PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional.
N/A	5-5-3b	Associações: culturais, de amigos e de servidores (INATIVO)	b - Comunicado e informe	2 anos	---		X				=> VIGÊNCIA: - Inativado em 28/08/2014. - Classificar em 0-6-9-1

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

OBSERVAÇÃO GERAL: Nos termos da Resolução TJ/OE 34/2014, será preservada toda a documentação produzida até o ano de 1900, sendo que, a critério da COPAD, os