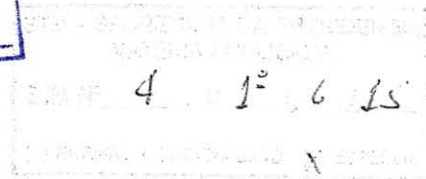




PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR



ATO NORMATIVO Nº 143, DE 1º DE JUNHO DE 2015.

Institui na Justiça Militar da União o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos e estabelece normas para a transferência de documentos.

O MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 6º, inciso XXV, do Regimento Interno do Superior Tribunal Militar, **RESOLVE**:

Art. 1º Ficam instituídos o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos na Justiça Militar da União, os quais serão regulados por este Ato Normativo.

§ 1º O Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos são instrumentos de gestão documental da Justiça Militar da União, responsáveis pela organização, seleção, arquivamento, transferência e destinação final dos documentos para guarda ou eliminação.

§ 2º O Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade dos Documentos passam a ser o constante do Anexo I deste Ato Normativo.

Art. 2º Para os fins deste Ato Normativo, considera-se:

I - Documento: aquele produzido ou recebido pela Justiça Militar da União no desempenho de suas funções e atividades;

II - Plano de Classificação: instrumento utilizado para agrupar os documentos arquivísticos, relacionando-os às competências, às funções e às atividades do órgão produtor, responsável pela produção ou acumulação, permitindo a organização física e lógica dos documentos;

III - Tabela de Temporalidade de Documentos: instrumento de gestão que define os prazos de guarda e a destinação dos documentos, determinando sua preservação ou autorizando sua eliminação;

IV - Transferência: procedimento técnico referente à passagem dos documentos arquivados nas unidades administrativas para a Seção de Arquivo; e

V - Recolhimento: procedimento técnico referente à passagem dos documentos para o arquivamento permanente.

Art. 3º Aplicar-se-ão o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos a todos os documentos gerados e recebidos no âmbito da Justiça Militar da União.

§ 1º O documento será classificado na unidade de origem.

§ 2º Na Secretaria do STM, os servidores responsáveis pela Seção de Arquivo e pelo Serviço de Arquivo Corrente deverão observar os prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade e a destinação de cada documento.

§ 3º Nas Auditorias e Diretorias do Foro, os servidores responsáveis pelo arquivo deverão observar os prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade e a destinação de cada documento.

§ 4º Os prazos serão contados a partir da data da produção dos documentos.

Art. 4º Os pedidos de inclusão de documentos, ou de outras alterações, no Plano de Classificação e na Tabela de Temporalidade de Documentos deverão ser encaminhados, por escrito, à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Justiça Militar da União.

Art. 5º As unidades administrativas deverão seguir a Tabela de Temporalidade de Documentos para a transferência e o recolhimento de documentos à Seção de Arquivo.

§ 1º A transferência de documentos ocorrerá pela Guia de Transferência de Documentos constante do Anexo II deste Ato Normativo.

§ 2º Para o recolhimento de documentos à Seção de Arquivo, deverá ser utilizada a Guia de Recolhimento de Documentos constante do Anexo III deste Ato Normativo.

Art. 6º Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral da Secretaria, ouvida a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Justiça Militar da União .

Art. 7º Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Ato Normativo nº 173, de 6 de junho de 2005.



Ten Brig Ar **WILLIAM DE OLIVEIRA BARROS**

RECEBEMOS

Em 01/06/2015



Anexo I do Ato Normativo nº 143, de 1º de junho de 2015

Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
		Maior	Destinação	Menor	Destinação	Maior	Destinação	Menor	Destinação		
00	ADMINISTRAÇÃO GERAL										
00.00.01	MODERNIZAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA (projetos, estudos e normas)	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda das normas - término da vigência.
00.00.02	PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DE TRABALHO	3	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	3	Guarda Permanente	1	Eliminação	NÃO	
00.00.02.01	Plano, programa e projeto de trabalho	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.00.02.02	Cronograma de atividades	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.00.03	ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES	3	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	3	Guarda Permanente	1	Eliminação	NÃO	
00.00.03.01	Relatório de atividades (final)	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.00.03.02	Estatística para subsidiar a elaboração de relatórios de atividades	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.00.04	FORMALIZAÇÃO DE ACORDOS BILATERAIS (acordo, ajuste, contrato e convênio)	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Eliminação	3	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
00.01	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO										
00.01.00	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO (GERAL)	2	Eliminação	1	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Eliminação	NÃO	
00.01.00.01	Elaboração de normas. Regulamentações. Diretrizes	1	Transferir para Intermediário	1	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
00.01.00.02	Registro nos órgãos competentes	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.01.01	COMISSÃO (COMITÊ) TÉCNICA. CONSELHO. GRUPO DE TRABALHO. JUNTA	4	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	NÃO	
00.01.01.00	Comissão. Comitê técnico. Conselho. Grupo de trabalho. Junta (geral)	4	Transferir para Intermediário	4	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Guarda Permanente	SIM	
00.01.01.01	Comissão. Comitê técnico. Conselho. Grupo de trabalho. Junta - Ato de criação, ata, relatório	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.01.02	COMUNICAÇÃO SOCIAL	3	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	5	Eliminação	3	Guarda Permanente	NÃO	
00.01.02.01	Relação com a imprensa	2	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	5	Eliminação	1	Eliminação	NÃO	
00.01.02.01.00	Relação com a imprensa (geral)	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
00.01.02.01.01	Credenciamento de jornalistas	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
00.01.02.01.02	Entrevista. Noticiário. Reportagem. Editorial	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.01.02.01.03	Clipping - coletânea de reportagens e release de matérias sobre a instituição	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Recomenda-se que as Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos – CPADs dos tribunais determinem os critérios que orientarão na seleção de amostragens destes documentos, buscando preservar da melhor forma a memória da instituição.
00.01.02.02	Divulgação interna	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.01.02.03	Relações públicas, cerimonial e promoção de eventos	3	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	3	Guarda Permanente	1	Eliminação	NÃO	
00.01.02.03.00	Relações públicas, cerimonial e promoção de eventos (geral)	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.01.02.03.01	Solenidade. Comemoração. Homenagem (planejamento, programação, discursos, palestras e trabalhos)	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.01.02.03.02	Visita e visitante	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
00.01.02.03.03	Livro de registro de presença (Controle de visitantes nas solenidades)	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.01.02.03.04	Felicitação. Agradecimento. Pêsames. Despedida	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
00.01.02.03.05	Organização de evento - Feira, Salão, Exposição, Mostra, Festa (planejamento, programação, discursos, palestras e trabalhos)	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.01.02.04	Campanha institucional. Publicidade	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.01.02.05	Ouvidoria (Protesto, reivindicação e sugestão)	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
00.01.02.06	Pedido, oferecimento e informação diversos	2	Eliminação	1	Eliminação					NÃO	
00.01.02.06.00	Pedido, oferecimento e informação diversos (geral)	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.01.02.06.01	Pedido de busca de certidão - nascimento / casamento / óbito / antecedente criminal	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.01.02.06.02	Informação processual sobre processo administrativo ou judicial	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.01.02.06.03	Carta de apresentação e recomendação (pessoa física ou pessoa jurídica)	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
00.01.03	FISCALIZAÇÃO	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	4	Eliminação	4	Eliminação	NÃO	
00.01.03.01	FISCALIZAÇÃO - Apuração de irregularidade e auditoria (sobre distribuição, custo, taxa, emolumento, denúncia, reclamação)	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	4	Eliminação	4	Eliminação	SIM	
00.01.04	GESTÃO SÓCIO-AMBIENTAL E RESPONSABILIDADE SOCIAL	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	NÃO	
00.01.04.01	Gestão ambiental	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
00.01.04.02	Responsabilidade social. Voluntariado	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
00.01.04.03	Assistência social (projetos, estudos e normas)	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.01.05	ACOMPANHAMENTO E INSTRUÇÃO DE AÇÃO JUDICIAL (Documentação referente às ações judiciais onde a instituição é parte)	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.02	PESSOAL										
00.02.00	PESSOAL (GERAL)	5	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	51	Eliminação	1	Guarda Permanente	NÃO	
00.02.00.01	Identificação funcional (carteira, cartão, crachá, credencial). Ex: Solicitação de emissão de identificação funcional, comprovante de recebimento, identificação funcional recolhida, entre outros.	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.02.00.02	Obrigação trabalhista e estatutária.Relação com órgãos normatizadores da administração pública; Lei dos 2/3. RAIS	5	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	5	Eliminação	5	Eliminação	NÃO	
00.02.00.02.00	Obrigação trabalhista e estatutária.Relação com órgãos normatizadores da administração pública; Lei dos 2/3. RAIS (geral)	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	
00.02.00.02.01	Relação com os Conselhos Profissionais	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.02.00.03	Relações trabalhistas	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	NÃO	
00.02.00.03.01	Sindicato. Acordo. Dissídio	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.02.00.03.02	Movimento reivindicatório. Greve. Paralisação	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.02.00.03.03	Ação trabalhista. Reclamação trabalhista	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - trânsito em julgado.
00.02.00.04	Assentamento funcional. Cadastro	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - saída do servidor da instituição.
00.02.00.05	Controle de frequência. Ex: Livro, cartão, folha de ponto, abono de falta, cumprimento de hora extra, boletim de frequência, informe de frequência, entre outros.	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	51	Eliminação	51	Eliminação	SIM	
00.02.00.05.01	Folha de frequência de estagiário(a)	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	3	Eliminação	3	Eliminação	SIM	
00.02.00.06	Incentivo funcional. Ex: Prêmio (concessão de medalha, diploma de honra ao mérito e elogio), entre outros. (GERAL)	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.02.00.06.01	Conselho da Ordem do Mérito Judiciário Militar (OMJM) - Atas , Livro e assinatura de entrega da ordem	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	15	Guarda Permanente	15	Guarda Permanente	SIM	
00.02.00.06.02	Conselho da Ordem do Mérito Judiciário Militar (OMJM) - Regulamento, Relatório anual	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
00.02.01	INGRESSO	6	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	NÃO	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.02.01.01	Recrutamento (Candidato a cargo e emprego públicos: curriculum vitae e inscrição)	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.02.01.02	Concurso público	6	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	NÃO	
00.02.01.02.01	Concurso público (provas e títulos, testes psicotécnicos e exames médicos)	6	Eliminação	6	Eliminação					SIM	
00.02.01.02.02	Constituição de banca examinadora, edital, exemplar único de prova, gabarito, resultado e recurso	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.02.01.03	Ingresso na magistratura pelo quinto constitucional	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.02.02	CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO	5	Eliminação	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	NÃO	
00.02.02.01	Curso	5	Eliminação	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	NÃO	
00.02.02.01.00	Curso (geral)	5	Eliminação	5	Eliminação					SIM	
00.02.02.01.01	Proposta, estudo, edital, programa, relatório final, exemplar único de material didático, relação de participantes, avaliação e controle de expedição de certificado	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.02.02.02	Estágio	5	Eliminação	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	NÃO	
00.02.02.02.00	Estágio (geral)	5	Eliminação	5	Eliminação					SIM	
00.02.02.02.01	Estágio - Estudo, proposta, programa, relatório final, relação de participantes, avaliação e declaração de comprovação de estágio	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.02.02.03	Congresso. Conferência. Seminário. Simpósio. Encontro. Convenção. Ciclo de palestras. Mesa redonda	5	Eliminação	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	NÃO	
00.02.02.03.00	Congresso. Conferência. Seminário. Simpósio. Encontro. Convenção. Ciclo de palestras. Mesa redonda (geral)	5	Eliminação	5	Eliminação					SIM	
00.02.02.03.01	Congresso. Conferência. Seminário. Simpósio. Encontro. Convenção. Ciclo de palestras. Mesa redonda - Planejamento, programação, discurso, palestras e trabalhos apresentados por técnicos da instituição	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.02.03	QUADROS, TABELAS E POLÍTICAS DE PESSOAL	5	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	47	Guarda Permanente	47	Guarda Permanente	NÃO	
00.02.03.00	Quadros, tabelas e políticas de pessoal (geral)	3	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	NÃO	
00.02.03.00.01	Estudo e previsão de pessoal	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.02.03.00.02	Criação, classificação, transformação, transposição e remuneração de cargos e funções	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.02.03.00.03	Reestruturação e alteração salarial. Ex: Ascensão e progressão funcional; avaliação de desempenho; enquadramento; equiparação, reajuste e reposição salarial; promoção, entre outros.	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - Após o término da vigência
00.02.03.01	Movimentação de pessoal	5	Transferir para Intermediário	4	Transferir para Intermediário	47	Guarda Permanente	47	Guarda Permanente	NÃO	
00.02.03.01.01	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	47	Guarda Permanente	47	Guarda Permanente	SIM	
00.02.03.01.02	Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	47	Guarda Permanente	47	Guarda Permanente	SIM	
00.02.03.01.03	Lotação. Remoção. Transferência. Permuta	4	Transferir para Intermediário	4	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Guarda Permanente	SIM	
00.02.03.01.04	Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	47	Guarda Permanente	47	Guarda Permanente	SIM	
00.02.03.01.05	Requisição. Cessão	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	47	Guarda Permanente	47	Guarda Permanente	SIM	
00.02.04	DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS	10	Transferir para Intermediário	1	Transferir para Intermediário	95	Eliminação	1	Guarda Permanente	NÃO	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.02.04.01	Folha de pagamento. Ficha financeira	10	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	95	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	NÃO	
00.02.04.01.00	Folha de pagamento. Ficha financeira (Inclusive RAIS) (geral)	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	95	Eliminação	95	Guarda Permanente	SIM	
00.02.04.01.01	Folha de pagamento de estagiário(a) (bolsa-estágio)	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
00.02.04.01.02	Salário. Vencimento. Provento. Remuneração (Inclusive abono ou provento provisório)	7	Transferir para Intermediário	7	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
00.02.04.01.03	Contracheque	10	Transferir para Intermediário	10	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	1	Eliminação	SIM	Guardar permanentemente os contracheques até 1999
00.02.04.01.04	Salário-família (exceto casos especiais Regime Jurídico Único)	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	47	Guarda Permanente	47	Eliminação	SIM	
00.02.04.01.05	Salário-família (casos especiais Regime Jurídico Único)	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	95	Eliminação	95	Eliminação	SIM	
00.02.04.01.06	Etapas de Alimentação	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - Saída do(a) Militar.
00.02.04.01.07	Abono de permanência em serviço	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	1	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - homologação da aposentadoria.

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.02.04.01.08	Gratificação - de função / cargos em comissão / de atividade Judiciária/ especial de localidade/ executante de mandado judicial/ de função comissionada/ quintos / décimos/ VPNI / vantagem pecuniária individual / outras gratificações. Obs: Inclusive incorporação.	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	47	Guarda Permanente	47	Guarda Permanente	SIM	A portaria e certidão de nomeação ou substituição deverão compor o assentamento individual.
00.02.04.01.09	Gratificação - jetons / natalina (décimo terceiro salário). Inclusive incorporação.	7	Eliminação	7	Eliminação					SIM	
00.02.04.01.10	Adicional - tempo de serviço (anuênio, biênio e quinquênio) / noturno / periculosidade / insalubridade / atividades penosas / serviço extraordinário (hora extra) / outros adicionais	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	47	Guarda Permanente	47	Guarda Permanente	SIM	
00.02.04.01.11	Adicional de 1/3 e abono pecuniário (Férias)	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	47	Guarda Permanente	47	Guarda Permanente	SIM	
00.02.04.01.12	Desconto - Contribuição Sindical do Servidor / imposto de renda retido na fonte (IRRF) / consignação / outros descontos	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	47	Guarda Permanente	47	Guarda Permanente	SIM	
00.02.04.01.13	Desconto - contribuição para o plano de seguridade social	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	47	Guarda Permanente	47	Guarda Permanente	SIM	
00.02.04.01.14	Desconto - pensão alimentícia	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	95	Eliminação	95	Eliminação	SIM	
00.02.04.01.15	Encargo patronal. Recolhimento - Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP) / Programa de Integração Social (PIS)	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	
00.02.04.01.16	Encargo patronal, recolhimento - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	51	Eliminação	51	Eliminação	SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.02.04.01.17	Encargo patronal, recolhimento - Contribuição Sindical do Empregador / Salário maternidade / Imposto de renda	7	Transferir para Intermediário	7	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	
00.02.04.01.18	Encargos patronal, recolhimento - Contribuição para o Plano de Seguridade Social	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	95	Eliminação	95	Eliminação	SIM	
00.02.04.02	Férias	7	Eliminação	7	Eliminação	1		1		SIM	
00.02.04.02.01	Recesso	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	1	Eliminação	SIM	
00.02.04.03	Licenças	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	51	Eliminação	51	Eliminação	SIM	
00.02.04.04	Afastamentos. (com ou sem reembolso) Ex: Afastamento para exercer mandato eletivo / para depor / para servir como jurado /para servir ao Tribunal Regional Eleitoral - TRE / suspensão de contrato de trabalho - CLT / para estágio experimental em outro cargo ou órgão , entre outros.	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	51	Eliminação	51	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005), para os casos em que há reembolso.
00.02.04.05	Reembolso de despesas Ex: Mudança de domicílio de servidores/ Locomoção/ Outros reembolsos	5	Eliminação	5	Eliminação					SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005)
00.02.04.06	Concessões para ausentar-se do serviço (Inclusive atestado médico). Ex: Alistamento eleitoral / casamento/ doação de sangue / falecimento de familiar/horário especial (para servidor estudante, para servidor portador de deficiência), entre outros.	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	51	Eliminação	51	Eliminação	SIM	
00.02.04.07	Auxílios. Ex: adoção /alimentação, refeição /assistência pré-escolar, creche / fardamento, uniforme / moradia / entre outros.	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.02.04.07.01	Relatório de Auxílio Transporte	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas
00.02.04.07.02	Ocupação de imóvel funcional	1	Transferir para Intermediário	1	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	2	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - Término da ocupação.
00.02.05	APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E AÇÃO DISCIPLINAR	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	95	Guarda Permanente	95	Guarda Permanente	NÃO	
00.02.05.01	Denúncia. Sindicância. Inquérito. Reclamação. Representação. Atos de constituição da comissão, inquéritos administrativos, instrução de defesa, relatórios e julgamentos.	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	95	Guarda Permanente	95	Guarda Permanente	SIM	
00.02.06	PREVIDÊNCIA, ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL	5	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	95	Eliminação	3	Guarda Permanente	NÃO	
00.02.06.01	PREVIDÊNCIA, ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL - Benefícios	5	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	95	Eliminação	5	Eliminação	NÃO	
00.02.06.01.01	PREVIDÊNCIA, ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL - Seguros	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.02.06.01.02	Auxílios - acidente / doença / funeral / natalidade	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.02.06.01.03	Auxílio-reclusão	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	51	Eliminação	51	Eliminação	SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.02.06.01.04	Aposentadoria	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	95	Eliminação	95	Eliminação	SIM	
00.02.06.01.05	Aposentadoria - contagem e averbação de tempo de serviço	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - homologação da aposentadoria.
00.02.06.01.06	Aposentadoria - pensão provisória / temporária	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
00.02.06.01.07	Aposentadoria - pensão vitalícia	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	95	Eliminação	95	Eliminação	SIM	
00.02.06.01.08	Adiantamento e empréstimo a servidores	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - quitação da dívida.
00.02.06.01.09	Assistência à saúde - Prontuário individual de acompanhamento do serviço social	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	Inclusive planos de saúde // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.02.06.01.10	Assistência à saúde - Prontuários médicos e odontológicos	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	95	Eliminação	95	Eliminação	SIM	
00.02.06.01.11	PREVIDÊNCIA, ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL - BENEFÍCIOS - Aquisição de imóveis	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - quitação da dívida.
00.02.06.01.12	PREVIDÊNCIA, ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL - BENEFÍCIOS - Ocupação de próprios da União ou do Estado	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - após a desocupação.

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.02.06.01.13	Transporte para servidores	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.02.06.02	Higiene, Segurança e medicina do trabalho	5	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	51	Eliminação	3	Guarda Permanente	NÃO	
00.02.06.02.01	Prevenção de acidentes de trabalho	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	51	Eliminação	51	Eliminação	SIM	
00.02.06.02.02	Prevenção de acidentes de trabalho - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA (criação, designação, propostas, relatórios e atas)	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.02.06.02.03	Refeitório, cantina e copa	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.02.06.02.04	Inspeção periódica de saúde	5	Eliminação	5	Eliminação					SIM	
00.02.06.03	Previdência privada	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	51	Eliminação	51	Eliminação	SIM	
00.02.07	MISSÃO FORA DA SEDE. VIAGEM A SERVIÇO	7	Eliminação	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	1	Eliminação	NÃO	
00.02.07.01	Missão fora da sede. Viagem a serviço - com ônus para a instituição. Ex: Ajuda de custo, diária, passagem, prestação de contas, passaporte, reserva em hotel, entre outros. Obs: Os relatórios técnicos de viagem devem ser classificados no assunto correspondente.	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.02.07.02	Missão fora da sede / Viagem a serviço - sem ônus para a instituição	7	Eliminação	7	Eliminação					SIM	AVISO: Os relatórios técnicos de viagem devem ser classificados no assunto correspondente.
00.02.08	DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA. PROCURAÇÃO	5	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	51	Eliminação	5	Eliminação	NÃO	
00.02.08.00	Delegação de competência / Procuração (geral)	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
00.02.08.01	Delegação de competência / Procuração - ordenador de despesas	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.02.09	SERVIÇO PROFISSIONAL TRANSITÓRIO: AUTÔNOMO E COLABORADOR (Inclusive no caso de licitação)	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	51	Eliminação	51	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
00.03	MATERIAL E PATRIMÔNIO										
00.03.00	MATERIAL E PATRIMÔNIO	5	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	5	Guarda Permanente	1	Eliminação	NÃO	
00.03.00.01	Especificação, padronização, codificação, previsão, catálogo, identificação, classificação	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.03.00.02	Licitação	5	Transferir para Intermediário	1	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	1	Eliminação	NÃO	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.03.00.02.00	Licitação (geral). Ex: Dispensa, inexigibilidade, carta de fiança, coleta de dados, coleta de preços, capacidade técnica.	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.03.00.02.01	Cadastro de fornecedores	5	Eliminação	5	Eliminação	1	Eliminação	1	Eliminação	SIM	
00.03.00.02.02	Atestado de Capacidade Técnica	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	1	Eliminação	SIM	
00.03.00.02.03	Penalidades	1	Transferir para Intermediário	1	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - Após aplicação da penalidade.
00.03.00.03	Material e Patrimônio - Instalação e manutenção	5	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	5	Eliminação	5	Eliminação	NÃO	
00.03.00.03.01	Instalação e Manutenção - Requisição e contratação de serviços	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.03.00.03.02	Instalação e Manutenção - Serviço executado em oficina da instituição	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
00.03.00.03.03	Serviço de manutenção / reparo (bem imóvel / veículo). (GERAL) Ex: elevador, ar condicionado, subestação e gerador, limpeza, imunização, desisfestação, reciclagem, jardinagem, ornamentação, veículo, entre outros.	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
00.03.00.03.04	Serviço de manutenção / reparo (bem imóvel / veículo). (PAGAMENTO) Ex: elevador, ar condicionado, subestação e gerador, limpeza, imunização, desisfestação, reciclagem, jardinagem, ornamentação, veículo. , entre outros.	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.03.00.03.05	Fornecimento e manutenção de serviços básicos. (GERAL) Ex: Água e esgoto / Gás / Luz e força	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
00.03.00.03.06	Fornecimento e manutenção de serviços básicos (PAGAMENTO). Ex: Água e esgoto / Gás / Luz e força	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.03.00.04	MATERIAL E PATRIMÔNIO - Inventário	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Eliminação	NÃO	
00.03.00.04.01	INVENTÁRIO - Material permanente	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Guarda Permanente	SIM	
00.03.00.04.02	INVENTÁRIO - Material de consumo	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.03.00.05	Guarda e segurança	5	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	5	Eliminação	3	Guarda Permanente	NÃO	
00.03.00.05.00	Guarda e segurança (geral)	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.03.00.05.01	Serviço de vigilância (geral)	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
00.03.00.05.02	Serviço de vigilância (pagamento)	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.03.00.05.03	Seguros (geral)	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
00.03.00.05.04	Seguros (pagamento)	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.03.00.05.05	Prevenção de incêndio - Treinamento de pessoal, instalação e manutenção de extintores, inspeção periódica, entre outros.	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.03.00.05.06	Prevenção de incêndio - Constituição de brigadas de incêndio, plano, projeto e relatório, entre outros.	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.03.00.05.07	Sinistro. Ex: inclusive arrombamentos e alagamentos, entre outros.	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - conclusão do caso.
00.03.00.05.08	Controle de portaria	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.03.00.05.09	Controle de portaria - Registro de ocorrência	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	
00.03.00.05.10	Uso de dependências. Ex: inclusive solicitação de uso temporário, entre outros.	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.03.01	MATERIAL	5	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	5	Eliminação	5	Guarda Permanente	NÃO	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.03.01.01	Compra (material permanente e de consumo).	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.03.01.02	Aluguel, comodato, leasing (material permanente)	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.03.01.03	Empréstimo, cessão (material permanente recebido)	4	Transferir para Intermediário	4	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
00.03.01.04	Doação, permuta (material permanente e de consumo recebidos)	4	Transferir para Intermediário	4	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	
00.03.01.05	Cessão (material de consumo recebido)	4	Transferir para Intermediário	4	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	
00.03.01.06	Confecção de impresso	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.03.01.07	Movimentação de material (permanente e de consumo). Ex: Controle de estoque / Extravio, roubo, desaparecimento / Transporte de material / Autorização de saída de material / Recolhimento de material ao depósito, entre outros.	5	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	5	Eliminação	5	Eliminação	NÃO	
00.03.01.07.01	Movimentação de material - Termo de responsabilidade. Obs: Inclusive Relatório de Movimentação de Bens - RMB ou Relatório de Movimentação de Bens Móveis - RMBM	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.03.01.07.02	Movimentação de material - Controle de estoque. Obs: Inclusive requisição, distribuição e Relatório de Movimentação de Almoxarifado - RMA	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	AVISO: Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente.

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.03.01.07.03	Movimentação de material - Extravio, roubo, desaparecimento.	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - conclusão do caso.
00.03.01.07.04	Movimentação de material - Transporte de material	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	AVISO: Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente.
00.03.01.07.05	Movimentação de material - Autorização de entrada e saída de material	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	AVISO: Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente.
00.03.01.07.06	Recolhimento de material ao depósito	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	AVISO: Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente.
00.03.01.08	Alienação, baixa (material permanente e de consumo)	5	Transferir para Intermediário	4	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Eliminação	NÃO	
00.03.01.08.01	Material. Alienação. Baixa. Venda. Obs: Inclusive leilão.	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.03.01.08.02	Material. Alienação. Baixa - Termo de baixa	4	Transferir para Intermediário	4	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Guarda Permanente	SIM	
00.03.01.08.03	Material. Alienação. Baixa - Cessão, doação, permuta, cautela	4	Transferir para Intermediário	4	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	
00.03.01.08.04	Material. Alienação. Baixa - Termo de doação e cessão	4	Transferir para Intermediário	4	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Guarda Permanente	SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.03.02	PATRIMÔNIO	5	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	15	Eliminação	3	Guarda Permanente	NÃO	
00.03.02.01	Bens imóveis	5	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	15	Eliminação	3	Guarda Permanente	NÃO	
00.03.02.01.01	Bens imóveis - projeto, planta e escritura	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.03.02.01.02	Condomínio	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.03.02.01.03	Bens imóveis - Compra	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
00.03.02.01.04	Bens imóveis - Cessão, doação, permuta (bens imóveis adquiridos)	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.03.02.01.05	Bens imóveis - Locação, arrendamento, comodato	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.03.02.01.06	Bens imóveis - Alienação. Venda	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
00.03.02.01.07	BENS IMÓVEIS - Alienação - cessão, doação, permuta	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.03.02.01.08	BENS IMÓVEIS - Desapropriação, reintegração de posse, reivindicação de domínio, tombamento	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
00.03.02.01.09	Bens imóveis - Obras (reforma, recuperação, restauração, construção)	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
00.03.02.02	Veículos	5	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	15	Eliminação	5	Eliminação	NÃO	
00.03.02.02.01	Compra, aluguel	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.03.02.02.02	Cessão, doação, permuta, transferência (veículos adquiridos)	4	Transferir para Intermediário	4	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	
00.03.02.02.03	Cadastro, licenciamento, emplacamento, tombamento	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - alienação do veículo.
00.03.02.02.04	Alienação - venda	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.03.02.02.05	Alienação - cessão, doação, permuta, transferência	4	Transferir para Intermediário	4	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	
00.03.02.02.06	Abastecimento	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.03.02.02.07	Acidente (sem vítimas), infração, multa	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.03.02.02.08	Acidente (com vítimas), infração, multa	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	15	Eliminação	15	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
00.03.02.02.09	Controle de uso de veículos (requisição, autorização para uso fora do horário de expediente, estacionamento, garagem)	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.03.02.03	Mudança	5	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	5	Eliminação	5	Eliminação	NÃO	
00.03.02.03.00	Mudança (geral)	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
00.03.02.03.01	Mudança (pagamento)	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.04	Vago										
00.05	ORÇAMENTO E FINANÇAS										
00.05.00	ORÇAMENTO E FINANÇAS (GERAL)	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Eliminação	NÃO	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.05.00.01	Orçamento e finanças - Auditoria	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
00.05.00.02	Orçamento e finanças - Tributo (imposto e taxa)	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.05.01	ORÇAMENTO	5	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	5	Guarda Permanente	5	Eliminação	NÃO	
00.05.01.01	Programação orçamentária	5	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	5	Guarda Permanente	5	Guarda Permanente	NÃO	
00.05.01.01.01	Previsão orçamentária	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.05.01.01.02	Proposta orçamentária	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Guarda Permanente	SIM	
00.05.01.01.03	Quadro de detalhamento das receitas e das despesas - QDRD	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.05.01.01.04	Crédito adicional. Ex:Crédito suplementar, crédito especial, crédito extraordinário, entre outros.	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Guarda Permanente	SIM	
00.05.01.02	Execução orçamentária	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	NÃO	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.05.01.02.01	Descentralização de recurso - distribuição orçamentária	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.05.01.02.02	Acompanhamento de despesa mensal - pessoal / dívida	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.05.01.02.03	Plano operativo. Cronograma de desembolso	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.05.02	FINANÇAS	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Eliminação	NÃO	
00.05.02.01	Programação financeira de desembolso	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.05.02.02	Execução financeira - Receita, despesa	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	Receita, despesa // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.05.03	ORÇAMENTO E FINANÇAS - FUNDO ESPECIAL	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.05.04	ESTÍMULO FINANCEIRO E CREDITÍCIO	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
00.05.05	OPERAÇÃO BANCÁRIA	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5		NÃO	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.05.05.00	Operação bancária (geral)	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	Pagamentos em moeda estrangeira // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.05.05.01	Conta única	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.05.05.02	Outras contas: tipo B, C e D	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.05.06	BALANÇOS. BALANCETES	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
00.05.07	TOMADA DE CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
00.06	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO										
00.06.00	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO (GERAL)	5	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	5	Eliminação	1	Guarda Permanente	NÃO	
00.06.00.01	Publicação de matérias no Diário Oficial	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.06.00.02	Publicação de matérias nos boletins administrativo, de pessoal e de serviço	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.06.00.03	Publicação de matérias em outros periódicos	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.06.00.04	Instrumentos de Pesquisa - Guias, catálogos, bibliografias, inventário, biografias, dados históricos, pesquisas históricas.	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Permanente	SIM	
00.06.00.05	Autenticação de Documentos	2	Eliminação	2	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	1	Eliminação	SIM	
00.06.00.06	Controle Terminológico. Tesouros. Taxonomia.	2	Eliminação	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Permanente	SIM	
00.06.01	DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA (livros, periódicos, folhetos, boletins e audiovisuais)	5	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	5	Eliminação	1	Guarda Permanente	NÃO	
00.06.01.00	Documentação bibliográfica (geral). Ex: Normas, manuais, livros produzidos por outras instituições, entre outros.	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.06.01.01	Documentação bibliográfica - Compra (livros, periódicos e assinaturas em geral)	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.06.01.02	Documentação bibliográfica - Doação, permuta	4	Transferir para Intermediário	4	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.06.01.03	Documentação bibliográfica – Registro	2	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	NÃO	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.06.01.03.00	Documentação bibliográfica - Registro (geral)	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.06.01.03.01	Documentação bibliográfica - Livro tombo	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
00.06.01.04	Documentação bibliográfica – Catalogação, classificação e indexação	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.06.01.05	Documentação bibliográfica - Referência e circulação	2	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	2	Eliminação	2	Eliminação	NÃO	
00.06.01.05.01	Documentação bibliográfica - Pesquisa e consulta	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
00.06.01.05.02	Documentação bibliográfica - Empréstimo e devolução	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	2	Eliminação	SIM	
00.06.01.05.03	Intercâmbio entre Bibliotecas	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	2	Eliminação	SIM	
00.06.01.06	Documentação bibliográfica - Inventário	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
00.06.02	DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA: GESTÃO DE DOCUMENTOS E SISTEMA DE ARQUIVOS	5	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	3	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	NÃO	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.06.02.00	Documentação arquivística: gestão de documentos e sistema de arquivos (geral). Ex: Normas, manuais, pesquisa sobre proveniência, Código de Classificação de Documentos, Tabela de temporalidade, entre outros.	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
00.06.02.01	Documentação arquivística - Produção de documentos. Levantamento. Fluxo	4	Eliminação	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	NÃO	
00.06.02.01.00	Documentação arquivística - Produção de documentos. Levantamento. Fluxo (geral)	4	Eliminação	4	Eliminação					SIM	
00.06.02.01.01	Documentação arquivística - Diagnóstico	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.06.02.02	Protocolo: recepção, cadastro, tramitação e expedição de documentos	5	Eliminação	5	Eliminação					NÃO	
00.06.02.02.00	Protocolo: recepção, cadastro, tramitação e expedição de documentos (geral)	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.06.02.03	Documentação arquivística - Assessoramento técnico	5	Eliminação	5	Eliminação					SIM	
00.06.02.04	Documentação arquivística - Classificação e arquivamento	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.06.02.05	Documentação arquivística - Política de acesso aos documentos	3	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	NÃO	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.06.02.05.00	Documentação arquivística - Política de acesso aos documentos (geral)	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.06.02.05.01	Documentação arquivística - Consulta, empréstimo	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - devolução do documento.
00.06.02.05.02	Documentação arquivística - Pesquisa	3	Transferir para Intermediário	3	transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.06.02.06	Documentação arquivística - Destinação de documentos	5	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	NÃO	
00.06.02.06.01	Documentação arquivística - Análise, avaliação, seleção	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.06.02.06.02	Documentação arquivística - Eliminação. Ex: termo, listagem, edital de ciência de eliminação, entre outros.	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
00.06.02.06.03	Documentação arquivística - Transferência, recolhimento. Ex: guia e termo de transferência. Relação e termo de recolhimento. Listagem descritiva do acervo, entre outros.	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
00.06.02.06.04	Documentação arquivística - Extravio de documento. Obs: inclusive Processo de sindicância de extravio de documentos.	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
00.06.03	DOCUMENTAÇÃO MUSEOLÓGICA	5	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	5	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	NÃO	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.06.03.00	Documentação museológica (geral). Obs: inclusive Normas e manuais.	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
00.06.03.01	Documentação Museológica – Aquisição	5	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	1	Guarda Permanente	NÃO	
00.06.03.01.01	Documentação Museológica - Compra	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.06.03.01.02	Documentação Museológica - Doação, permuta	4	Transferir para Intermediário	4	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	
00.06.03.01.03	Documentação Museológica - Certificado de doação de peça museológica	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
00.06.03.02	Documentação Museológica – Registro	2	Eliminação	1	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	NÃO	
00.06.03.02.00	Documentação Museológica – Registro (geral)	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.06.03.02.01	Documentação Museológica - Livro tombo	1	Transferir para Intermediário	1	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
00.06.03.03	Documentação Museológica – Catalogação e classificação	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.06.03.04	Documentação Museológica – Referência e circulação	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.06.03.04.01	Documentação Museológica - Assinatura de Visitantes	1	Transferir para Intermediário	1	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
00.06.03.05	Documentação Museológica – Programa de história oral (Entrevistas. Depoimentos. Transcrições)	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
00.06.03.06	Documentação Museológica – Memória institucional	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
00.06.03.07	Documentação Museológica - Inventário	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
00.06.04	JURISPRUDÊNCIA	2	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	NÃO	
00.06.04.01	Análise, descrição, indexação e pesquisa em acórdãos	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
00.06.04.02	Súmula. Enunciado	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
00.06.05	PRODUÇÃO EDITORIAL. Obs: Inclusive edição ou co-edição de publicações em geral produzidas pelo órgão em qualquer suporte.	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	NÃO	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.06.05.01	Editoração. Programação visual	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.06.05.02	Distribuição. Promoção. Divulgação	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.06.06	DOCUMENTOS EM OUTRAS MÍDIAS	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	NÃO	
00.06.06.01	DOCUMENTOS EM OUTRAS MÍDIAS - Projetos, estudos e normas	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.06.07	CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS	5	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	5	Eliminação	3	Guarda Permanente	NÃO	
00.06.07.01	CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS - Diagnóstico e Relatórios	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.06.07.02	Desinfestação, higienização	5	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	5	Eliminação	5	Eliminação	NÃO	
00.06.07.02.00	Desinfestação, higienização (geral)	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.06.07.02.01	Desinfestação, higienização (pagamento)	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.06.07.03	Armazenamento, depósito (Centro de Informação)	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.06.07.04	Restauração de documentos. Obs: Inclusive encadernação e peças de museu.	5	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	5	Eliminação	5	Eliminação	NÃO	
		2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.06.07.04.01	Restauração de documentos (pagamento). Obs: Inclusive encadernação e peças de museu.	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.06.08	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	5	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	NÃO	
00.06.08.01	Plano e projeto	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda das normas - término da vigência.
00.06.08.02	Programa. Sistema. Rede. Obs: Inclusive licença e registro de uso e compra, Manuais técnicos, Manuais do usuário.	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda das normas - término da vigência.
00.06.08.03	Assistência técnica	5	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	5	Eliminação	5	Eliminação	NÃO	
00.06.08.03.00	Assistência técnica (geral)	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.06.08.03.01	Assistência técnica (pagamento)	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.06.09	REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS	3	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	NÃO	
00.06.09.01	Projetos, estudos e normas sobre reprodução de documentos	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.06.09.02	Requisição e controle de serviço reprográfico	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
00.07	COMUNICAÇÃO										
00.07.01	SERVIÇO POSTAL	5	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	5	Eliminação	5	Eliminação	NÃO	
00.07.01.00	Serviço postal (geral)	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	
00.07.01.01	Serviço de entrega expressa - SEDEX (nacional ou internacional)	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.07.01.02	Serviço de coleta, transporte e entrega de correspondência agrupada - malote	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.07.01.03	Listagem de documentos enviados via malote	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.07.01.04	Serviço postal - Mala oficial	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.07.01.05	Serviço postal - Franquia Postal	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.07.02	TELECOMUNICAÇÃO	5	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	5	Eliminação	5	Eliminação	NÃO	
00.07.02.01	Serviço de rádio	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	Instalação, conservação, reparo // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.07.02.02	Serviço de telex	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	Instalação, conservação, reparo // AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.07.02.03	Serviço telefônico / Fac-símile - fax	5	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	5	Eliminação	5	Eliminação	NÃO	
00.07.02.03.01	Autorização para ligações interurbanas, fac-símile (FAX)	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
00.07.02.03.02	SERVIÇO TELEFÔNICO - Instalação, transferência, manutenção, reparo	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
00.07.02.03.03	Lista telefônica interna	5	Eliminação	5	Eliminação					SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda das normas - término da vigência.
00.07.02.03.04	Conta telefônica, controle de ligações	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.07.02.04	Serviço de transmissão de dados, voz e imagem.	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	5	Eliminação	5	Eliminação	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas (art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).
00.08	ASSOCIAÇÕES: CULTURAIS, DE AMIGOS E DE SERVIDORES										
00.08.01	Organização e estrutura	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	
00.08.02	Ccomunicado e informe	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
01	PLANO DE SAÚDE DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO										
01.01	PLANO DE SAÚDE DA JMU - LEGISLAÇÃO. MANUAL	1	Transferir para Intermediário	1	Transferir para Intermediário	5	Guarda Permanente	5	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
01.02	PLANO DE SAÚDE DA JMU - CADASTRO DE BENEFICIÁRIO	2	Eliminação	1	Eliminação					NÃO	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
01.02.01	Cadastro de beneficiário - Atualização	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
01.02.02	Cadastro de beneficiário - Informação	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
01.02.03	Cadastro de beneficiário - Lista	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: nova atualização
01.03	PLANO DE SAÚDE DA JMU - ASSENTAMENTO DO BENEFICIÁRIO	52	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	NÃO	
01.03.01	Autorização de procedimentos médicos	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
01.03.02	Assentamento do beneficiário - Comprovante de escolaridade	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
01.03.03	Assentamento do beneficiário - Comunicação	52	Transferir para Intermediário	52	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
01.03.04	Assentamento do beneficiário - Formulário de controle de internação	52	Transferir para Intermediário	52	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
01.03.05	PLANO DE SAÚDE DA JMU - ASSENTAMENTO DO BENEFICIÁRIO - Formulário de controle de meios especiais de tratamento	52	Transferir para Intermediário	52	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
01.03.06	Assentamento do beneficiário - Termo de adesão	52	Transferir para Intermediário	52	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
01.03.07	Assentamento do beneficiário - Termo de exclusão	52	Transferir para Intermediário	52	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
01.04	PLANO DE SAÚDE DA JMU - CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO	1	Eliminação	1	Eliminação					NÃO	
01.04.01	Carteira de identificação - Recibo	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
01.05	PLANO DE SAÚDE DA JMU - CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES (Processo formado por contra-proposta, parecer da comissão de credenciamento, parecer da assessoria de licitação e contrato.)	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
01.06	PLANO DE SAÚDE DA JMU - ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR, AMBULATORIAL E ODONTOLÓGICA	2	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	3	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	NÃO	
01.06.01	Plano de saúde da JMU - Internação. Exame. Consulta	2	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	3	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	NÃO	
01.06.01.01	Plano de saúde da JMU - Internação. Exame. Consulta - Folha de consignação	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - Término da conferência.
01.06.01.02	Plano de saúde da JMU - Internação. Exame. Consulta - Folha de consignação - Guias	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	3	Eliminação	3	Eliminação	SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
01.06.01.03	Plano de saúde da JMU - Internação. Exame. Consulta - Nota fiscal	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	A nota fiscal original formará processo na DIFIN.
01.07	PLANO DE SAÚDE DA JMU - PRESTAÇÃO DE CONTAS AO CONSELHO	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
01.08	PLANO DE SAÚDE DA JMU - OUTROS CONVÊNIOS	52	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	NÃO	
01.08.01	Outros convênios - Contrato	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: Término da vigência
01.08.02	Outros convênios - Termo de adesão	52	Transferir para Intermediário	52	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	Integrará o assentamento do beneficiário
01.08.03	Outros convênios - Termo de exclusão	52	Transferir para Intermediário	52	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	Integrará o assentamento do beneficiário
01.09	PLANO DE SAÚDE DA JMU - HFA	52	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	NÃO	
01.09.01	PLANO DE SAÚDE DA JMU - HFA - Contrato	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: Término da vigência
01.09.02	Plano de saúde da JMU - HFA - Relatório de participantes	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: novo relatório

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
01.09.03	Plano de saúde da JMU - HFA - Termo de adesão	52	Transferir para Intermediário	52	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	Integrará o assentamento do beneficiário
01.09.04	Plano de saúde da JMU - HFA - Termo de exclusão	52	Transferir para Intermediário	52	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	Integrará o assentamento do beneficiário
01.10	PLANO DE SAÚDE - UTI VIDA	52	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	NÃO	
01.10.01	Plano de saúde da JMU - UTI VIDA - Contrato	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda: Término da vigência
01.10.02	Plano de saúde da JMU - UTI VIDA - Termo de adesão	52	Transferir para Intermediário	52	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	Integrará o assentamento do beneficiário
01.10.03	Plano de saúde da JMU - UTI VIDA - Termo de exclusão	52	Transferir para Intermediário	52	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	Integrará o assentamento do beneficiário
02	ATIVIDADES JUDICIAIS										
02.00	ATIVIDADES JUDICIAIS - Controle de advogados suspensos	2	Eliminação	2	Eliminação					SIM	
02.01	ATIVIDADES JUDICIAIS - Protocolo Judiciário	3	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	NÃO	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
02.01.01	Registro de processos	3	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	NÃO	
02.01.01.01	Ficha de cadastramento de processos	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
02.01.01.02	Livro de objetos apreendidos	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
02.01.01.03	Livro de registro de processos (tombo)	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
02.01.01.04	Livro rol de processos	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
02.01.02	AUTUAÇÃO DE PROCESSOS	3	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	NÃO	
02.01.02.01	Denúncia oferecida	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
02.01.03	ATIVIDADES JUDICIAIS - DISTRIBUIÇÃO PROCESSUAL	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	NÃO	
02.01.03.01	Ata de distribuição de processos	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
02.01.03.02	Encaminhamento de ata de distribuição	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
02.01.03.03	Índice de distribuição de processos	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
02.01.03.04	Livro de distribuição de feitos	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
02.02	INFORMAÇÕES PROCESSUAIS	2	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	3	Eliminação	1	Guarda Permanente	NÃO	
02.02.01	Certidões processuais	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
02.02.02	Encaminhamento (ofício, fax, telex)	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	3	Eliminação	3	Eliminação	SIM	
02.02.03	Solicitação de informações, sobre indiciados, acórdãos, decisões, sentenças, certidões individuais, processos em andamento e processos findos	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
02.03	ATIVIDADES JUDICIAIS - TRAMITAÇÃO E PROCESSO	15	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	15	Guarda Permanente	3	Eliminação	NÃO	
02.03.01	Encaminhamento / Solicitação de autos	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	3	Eliminação	3	Eliminação	SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
02.03.02	desentranhamento de peças processuais	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	NÃO	
02.03.02.01	Expediente em apartado	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	SIM	
02.03.03	DILIGÊNCIA	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	NÃO	
02.03.03.01	Alvarás	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	SIM	
02.03.03.02	Carta precatória, citatória ou inquisitória	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	SIM	
02.03.03.03	Carta rogatória	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	SIM	
02.03.03.04	Editais (publicação)	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	SIM	
02.03.03.05	Mandados - de busca e apreensão, de citação, de intimação, de notificação, de prisão	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	SIM	
02.03.03.06	Solicitação de diligência	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
02.03.04	ATIVIDADES JUDICIAIS - JULGAMENTO	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	NÃO	
02.03.04.01	ACÓRDÃO	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	SIM	
02.03.04.02	DECISÃO	3	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	10	Eliminação	1	Guarda Permanente	NÃO	
02.03.04.02.01	Decisão interlocutória (2ª via)	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	2ª via - Esta via compõe o livro ou a pasta. AVISO: Marco inicial para contagem do prazo de guarda - baixa do processo.
02.03.04.02.02	Decisão monocrática (2ª via)	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	2ª via - Esta via compõe o livro ou a pasta.
02.03.04.02.03	Decisão terminativa (2ª via)	3	Transferir para Intermediário	3	Transferir para Intermediário	3	Guarda Permanente	3	Guarda Permanente	SIM	2ª via - Esta via compõe o livro ou a pasta.
02.03.04.03	Despacho - Presidente e relator	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	SIM	
02.03.04.03.01	Despacho - Ciência	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	SIM	
02.03.04.03.02	Despacho - Comunicação de trânsito	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
02.03.04.03.03	Despacho - Intimação	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	SIM	
02.03.04.03.04	Despacho - Publicação	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	SIM	
02.03.04.04	ATIVIDADES JUDICIAIS - SENTENÇAS	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	SIM	
02.03.04.04.01	Comunicação de trânsito	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	SIM	
02.03.04.04.02	Controle de penas	5	Eliminação	5	Eliminação					SIM	
02.03.04.04.03	Controle de sursis e livramento condicional	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	10	Eliminação	10	Eliminação	SIM	
02.03.04.04.04	Registro de livramento condicional	5	Transferir para Intermediário	5	Transferir para Intermediário	10	Eliminação	10	Eliminação	SIM	
02.03.04.04.05	Audiência Admonitória	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	SIM	
02.03.04.04.06	Registro de sentença (livros)	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
02.03.04.04.07	Rol de condenados	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	SIM	
02.03.05	ATIVIDADES JUDICIAIS - SESSÕES PLENÁRIAS DO STM	15	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	15	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	NÃO	
02.03.05.01	SESSÕES PLENÁRIAS DO STM - SESSÕES DE JULGAMENTO										
02.03.05.01.01	Atas	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	2	Guarda Permanente	2	Guarda Permanente	SIM	
02.03.05.01.02	Ficha de apuração de votos	5	Eliminação	5	Eliminação					SIM	
02.03.05.01.03	Pautas	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
02.03.05.02	ATIVIDADES JUDICIAIS - SESSÕES PLENÁRIAS DO STM - SESSÕES ADMINISTRATIVAS	15	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	NÃO	
02.03.05.02.01	Atas das sessões reservadas	15	Transferir para Intermediário	15	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
02.03.05.02.02	Atas administrativas	15	Transferir para Intermediário	15	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
02.03.05.02.03	Pautas administrativas	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
02.03.05.03	ATIVIDADES JUDICIAIS - SESSÕES ESPECIAIS - Atas	15	Transferir para Intermediário	15	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
02.03.05.04	ATIVIDADES JUDICIAIS - GRAUS E INSÍGNIAS	1	Eliminação	1	Eliminação					NÃO	
02.03.05.04.01	Convocação	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
02.03.05.04.02	Indicação	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
02.03.06	ATIVIDADES JUDICIAIS - SESSÕES DAS AUDITORIAS (AUDIÊNCIAS)	2	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	2	Eliminação	1	Guarda Permanente	NÃO	
02.03.06.01	Apresentação e retorno de militares para audiência e julgamento	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
02.03.06.02	SESSÕES DAS AUDITORIAIS - CONSELHOS DE JUSTIÇA (ESPECIAL E PERMANENTE)	2	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	2	Eliminação	1	Guarda Permanente	NÃO	
02.03.06.02.01	Atas	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
02.03.06.02.02	Atas dos sorteios dos juízes (livro)	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
02.03.06.02.03	Ata ou Termo de Audiência de Carta Precatória	1	Transferir para Intermediário	1	Transferir para Intermediário	2	Eliminação	2	Eliminação	SIM	
02.03.06.02.04	Compromisso dos Juízes	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
02.03.06.02.05	Compromisso dos Peritos	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
02.03.06.02.06	Pautas	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
02.03.06.02.07	Relação(ou lista) de oficiais para os Conselhos	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
02.04	ATIVIDADES JUDICIAIS - CORREGEDORIA (AUD. DE CORREIÇÃO) - PLANO BIANUAL DE CORREIÇÃO	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
02.04.01	ATIVIDADES JUDICIAIS - CORREGEDORIA - CORREIÇÃO GERAL E ESPECIAL	2	Transferir para Intermediário	1	Eliminação	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	NÃO	
02.04.01.01	Ata de correição	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	

Código	Descrição	Tempo Corrente (anos)				Tempo Intermediário (anos)				Suficiente para classificar um processo/documento	Observação
02.04.01.02	Comunicação	1	Eliminação	1	Eliminação					SIM	
02.04.01.03	Mapa estatístico dos Juízes de 1ª Instância	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	
02.04.01.04	Relatório de correição	2	Transferir para Intermediário	2	Transferir para Intermediário	1	Guarda Permanente	1	Guarda Permanente	SIM	

GUIA DE TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS

JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO				ÓRGÃO/SETOR:			
UNIDADE/SETOR:				RELAÇÃO PÁGINA:			
CÓDIGO	ASSUNTO SÉRIE	DATAS ABRANGENTES	DOCUMENTOS – ESPÉCIES	OBSERVAÇÃO	QTD DE CAIXAS	USO ARQ INT. OU GERAL CAIXA Nº	DATA DE ELIMINAÇÃO
				RESP. P/ SEÇÃO DE ARQUIVO			
RESP. P/ UNIDADE ADMINISTRATIVA		DATA		DATA			
		/ /		/ /			
RECEBIMENTO				RECEBIMENTO			

[illegible]