

Publicado no BJM nº 40,
de 11/10/2024



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

ATO NORMATIVO Nº 790

Altera o Anexo I do Ato Normativo nº 143, de 1º de junho de 2015, que 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, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXV do art. 6º do Regimento Interno,

R E S O L V E:

Art. 1º O Anexo I do Ato Normativo nº 143, de 1º de junho de 2015, que contém o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Justiça Militar da União, passa a vigorar na forma do Anexo I deste Ato Normativo (3948955).

Art. 2º Fica revogado o Ato Normativo nº 764, de 21 de junho de 2024.

Art. 3º Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Ten Brig Ar **FRANCISCO JOSELI PARENTE CAMELO**
Ministro-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO JOSELI PARENTE CAMELO, MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, em 08/10/2024, às 17:27 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3972687** e o código CRC **A2D799FB**.

3972687v2

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 -
Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>

APRESENTAÇÃO

O Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade dos Documentos da Justiça Militar da União é o instrumento de gestão documental que subsidia o desenvolvimento do sistema de gestão eletrônica de documentos.

O presente instrumento contém os requisitos necessários ao controle de acesso às informações, atendendo à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011), à Resolução nº 340, de 27 de novembro de 2023, e legislações correlatas.

Atualmente cabe à Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento desenvolver essa atividade, uma vez que essa Unidade é a responsável por gerir a documentação arquivística produzida pelos diversos Órgãos e Unidades Administrativas da Justiça Militar da União.

Esse instrumento subsidia o Programa de Gestão de Documentos da Justiça Militar da União e aplica-se na produção documental. Isso permite preservar e organizar os documentos que possuem valores histórico e informativo relevantes e que sejam considerados de guarda permanente; ou, ainda, eliminar com segurança, de acordo com os procedimentos técnicos legais, aqueles documentos desprovidos de valor, sem que haja prejuízo à administração ou à sociedade.

ANEXO I – PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.00	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
00.00.01	MODERNIZAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA				
00.00.01.01	Projeto, programa, estudo, norma, organograma, fluxograma	3	3	Guarda Permanente	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda das normas - término da vigência.
00.00.02	GESTÃO ESTRATÉGICA - PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DE TRABALHO				
00.00.02.01	Plano estratégico, plano tático operacional, programa e meta (identidade estratégica, desdobramento da estratégia, objetivos e iniciativas)	3	9	Guarda Permanente	Programação orçamentária use 00.05.02.01 Projeto de campanhas institucionais use 00.01.02.05 Projeto de cursos use 00.02.06.01 Projeto de construção de imóveis use 00.03.09.01 Projeto de desenvolvimento de solução tecnológica use 00.06.07.01
00.00.02.02	Gestão por projeto (proposta de abertura, gerente de projeto, portfólio de projeto, plano de projeto, monitoramento e avaliação da execução de projeto)	3	9	Eliminação	
00.00.02.03	Estatística (produtividade de magistrados, metas nacionais do poder judiciário, justiça em números, tabelas unificadas e indicadores)	3	9	Guarda Permanente	

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.00.02.04	Gestão socioambiental	3	9	Eliminação	
00.00.02.05	Gestão de risco	3	9	Eliminação	
00.00.03	ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES				
00.00.03.01	Relatório anual da JMU, Relatório de Gestão, Relatório Estatístico	2	2	Guarda Permanente	
00.00.03.02	Relatório anual das unidades administrativas do STM e Auditorias	2	2	Eliminação	
00.00.03.03	Delegação de competência e procuração	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem de guarda no corrente - a partir da aprovação das contas.
00.00.04	FORMALIZAÇÃO DE ACORDOS BILATERAIS				
00.00.04.01	Acordo, ajuste, TED e convênio	2	10	Eliminação	Marco inicial de contagem é o término do acordo, ajuste, convênio.

00.00.05	PUBLICIDADE DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO				
00.00.05.01	Boletim da Justiça Militar	2	5	Guarda Permanente	Somente os originais são de guarda da Seção de Arquivo, Digitalização e Descrição Documental. Cópias poderão ser eliminadas. A Seção de Biblioteca também manterá um exemplar em seu acervo.
00.00.05.02	Publicação de matérias no Diário Oficial e Diário de Justiça	5	5	Eliminação	
00.00.05.03	Publicação de matérias em revistas, entrevista, noticiário. Reportagem, editorial, release, coletânea de reportagens.	5	5	Eliminação	As matérias referentes à JMU (Magistrados e servidores) serão de guarda permanente. Recomenda-se que as Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos – CPADs determinem os critérios que orientarão na seleção de amostragens destes documentos, buscando preservar da melhor forma a memória da instituição.
00.00.05.04	Jurisprudência, legislação, acórdão, súmula, enunciado, doutrina	5	5	Guarda Permanente	Somente os originais são de guarda da Seção de Arquivo, Digitalização e Descrição Documental. Cópias poderão ser eliminadas. A Seção de Biblioteca também manterá um exemplar em seu acervo.
00.00.05.05	Portal, intranet, repositório, sistemas de informação (leiaute digital)	1		Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo no arquivo corrente – após a alteração. Guarda compartilhada da DDOC e DTIN.
00.00.05.06	Correio eletrônico e arquivos digitais do File Server	1		Eliminação	Considerado como pedido, oferecimento e informações diversos. Guarda compartilhada da DDOC e DTIN. Excluindo os arquivos de áudio, vídeo e fotografias institucionais.
00.00.06	ASSESSORIA PARLAMENTAR				
00.00.06.01	Proposição legislativa	1	4	Guarda Permanente	O marco inicial para a contagem do prazo de guarda no arquivo corrente dar-se-á após a tramitação.

00.00.07	HERÁLDICA DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO				
00.00.07.01	Estandarte, bandeira e símbolo	2		Eliminação	
00.00.08	ORDEM DO MÉRITO JUDICIÁRIO MILITAR				
00.00.08.01	Normatização, regulamentação, ata e livro (digital ou físico)	2	5	Guarda Permanente	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - término da vigência.
00.00.08.02	Medalha da Ordem do Mérito Judiciário Militar - Indicação	2	5	Guarda Pemanente	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - término da vigência.
00.00.08.03	Medalha da Ordem do Mérito Judiciário Militar - Promoção	2	5	Guarda Permanente	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - término da vigência.
00.01	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVOS				
00.01.01	COMISSÃO, COMITÊ. CONSELHO. GRUPO DE TRABALHO. JUNTA				
00.01.01.01	Ato de criação, relatório, documento referente à competência/âmbito de atuação	4	5	Guarda Pemanente	Comissão de sindicância use 00.02.07.01

00.01.02	COMUNICAÇÃO SOCIAL				
00.01.02.01	Estudo e norma	1	1	Guarda Permanente	Projeto e programa segue a temporalidade do código 00.00.02.02.
00.01.02.02	Credenciamento de jornalista	2		Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - término da vigência.
00.01.02.03	Divulgação interna, campanha institucional, publicidade	2		Eliminação	
00.01.02.04	Felicitação, agradecimento, pêsames, despedida	1		Eliminação	
00.01.02.05	Relação com outros órgãos	1		Eliminação	
00.01.03	CERIMONIAL E PROMOÇÃO DE EVENTOS				
00.01.03.01	Relações públicas, cerimonial e promoção de eventos	3	1	Eliminação	

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.01.03.02	Solenidade, comemoração, homenagem (planejamento, programação, discursos, palestras e trabalhos)	3	3	Guarda Permanente	Esta classificação contempla apenas eventos comemorativos. Curso, seminário e workshop use 00.02.06.01
00.01.03.03	Visita e visitante	1		Eliminação	
00.01.03.04	Registro de presença (Controle de visitantes nas solenidades)	3	3	Eliminação	
00.01.03.05	Organização de evento - feira, salão, exposição, mostra (planejamento, programação, discursos, palestras e trabalhos)	3	3	Guarda Permanente	Formar dossiê com projetos, folders, relatórios, correspondências, etc.
00.01.04	ACESSO À INFORMAÇÃO PÚBLICA				
00.01.04.01	Ouidoria (reclamação, reivindicação e sugestão)	1		Eliminação	
00.01.04.02	Pedido, oferecimento e informação sobre processo administrativo ou judicial	2		Eliminação	
00.01.04.03	Pedido de busca de certidão	2		Eliminação	

00.01.05	GESTÃO SÓCIO-AMBIENTAL E RESPONSABILIDADE SOCIAL				
00.01.05.01	Assistência social (projeto, estudo e norma)	3	1	Guarda Permanente	
00.01.05.02	Responsabilidade social / voluntariado / residência jurídica	3	1	Eliminação	
00.01.05.03	Prontuário de acompanhamento do serviço social e psicológico	3	95	Eliminação	Contagem do prazo após o término do tratamento.
00.01.06	ACOMPANHAMENTO E INSTRUÇÃO DE AÇÃO JUDICIAL				
00.01.06.01	Ações judiciais onde os órgãos da JMU forem parte (inclusive ação e reclamação trabalhistas)	5	5	Eliminação	
00.01.07	REGISTRO EM ÓRGÃOS EXTERNOS				
00.01.07.01	Registro nos órgãos competentes	3	2	Eliminação	

00.02	PESSOAL				
00.02.01	POLÍTICA DE PESSOAL				
00.02.01.01	Estudo e previsão de pessoal	3	3	Guarda Permanente	
00.02.01.02	Criação, classificação, reestruturação, enquadramento, transformação e transposição de cargos e funções comissionadas, inclusive quadro de pessoal	3	3	Guarda Permanente	
00.02.01.03	Reajuste e reposição salarial	2	47	Eliminação	Após entrada em vigor da Lei que permite o reajuste.
00.02.01.04	Teletrabalho	5	95	Eliminação	Deverá fazer parte do assentamento funcional.
00.02.02	DIREITO E BENEFÍCIO				
00.02.02.01	Ficha financeira	5	95	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda – após a aposentadoria.

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.02.02.02	Folha de pagamento, contracheque	5	5	Eliminação	Marco inicial para contagem, começa do primeiro dia de produção.
00.02.02.03	Salário-família (exceto casos especiais do regime jurídico único)	5	95	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - após a aposentadoria.
00.02.02.04	Salário-família (casos especiais do regime jurídico único)	5	95	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - após a aposentadoria.
00.02.02.05	Abono de permanência	5	95	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda – após a aposentadoria.
00.02.02.06	Gratificação (GAJ, GAE, GAS, VPNI)	5	95	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda – após a aposentadoria.
00.02.02.07	Gratificação indenizatória, natalina, transitória (curso ou concurso, Jeton) e reembolso de despesa (Mudança de domicílio, locomoção ou outros reembolsos)	5	47	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - após a aposentadoria.
00.02.02.08	Incentivo funcional (prêmio, concessão de medalha, diploma de honra ao mérito e elogio), entre outros	5	95	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - após a aposentadoria. Consta do Assentamento Funcional.

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.02.02.09	Função comissionada, cargo em comissão.	5	95	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - após a aposentadoria. Consta do Assentamento Funcional.
00.02.02.10	Adicional de qualificação por curso de pós-graduação	5	95	Eliminação	
00.02.02.11	Adicional por tempo de serviço	5	95	Eliminação	
00.02.02.12	Adicional (por ação de treinamento, noturno, periculosidade, insalubridade, atividade penosa, serviço extraordinário, férias, abono pecuniário)	5	47	Eliminação	
00.02.02.13	Férias	5	47	Eliminação	
00.02.02.14	Recesso forense	5	5	Eliminação	Com exceção de normativo que legisle sobre as regras do recesso, nesse caso será guarda permanente.
00.02.02.15	Licença	5	47	Eliminação	(A) Aborto, (B) Natimorto, (C) Tratamento de saúde (inclusive perícia médica), (D) Tratamento de interesses particulares, (E) Serviço militar, (F) Prêmio por assiduidade, (G) Paternidade, (H) Gestante, (I) Doença em pessoa da família, (J) Desempenho de mandato classista, (K) Capacitação profissional, (L) Atividade política.

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.02.02.16	Afastamento e concessão para ausência	5	47	Eliminação	(A) Para curso de formação, (B) Para servir como jurado, (C) Para servir ao Tribunal Regional Eleitoral (TRE), (D) Para exercer mandato eletivo (E) Para depor
00.02.02.17	Auxílios (adoção, alimentação, saúde, pré-escolar, moradia, acidente, funeral, natalidade, transporte, entre outros)	5	95	Eliminação	Consta do assentamento funcional.
00.02.02.18	Concessão a servidor (horário especial, doação de sangue, regime especial de jornada de trabalho, alistamento eleitoral)	5	47	Eliminação	Consta do assentamento funcional.
00.02.02.19	Movimento reivindicatório (greve, paralisação)	3	3	Eliminação	
00.02.02.20	Crescimento na carreira (promoção e progressão). Lista de antiguidade	3	95	Eliminação	Consta do assentamento funcional.
00.02.03	DEVER E OBRIGAÇÃO				

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.02.03.01	Descontos (inclui todas as rubricas da folha de pagamento)	2	95	Eliminação	Marco inicial na guarda corrente a partir da finalização do vínculo do servidor permanecer no órgão.
00.02.03.02	Pensão alimentícia	5	47	Eliminação	
00.02.03.03	Obrigação trabalhista e estatutária	5	5	Eliminação	
00.02.03.04	Conselhos profissionais	2		Eliminação	
00.02.03.05	Sindicato (contribuição sindical patronal)	7		Eliminação	
00.02.03.06	Imposto de renda (formulário de autorização de acesso à declaração, abatimento, retenção)	7		Eliminação	
00.02.03.07	Missão fora da Sede, viagem a serviço	5	5	Eliminação	Para despesa com diária e passagem ver 00.05.03.07

00.02.04	INGRESSO				
00.02.04.01	Recrutamento	2		Eliminação	
00.02.04.02	Concurso público (banca examinadora, edital, prova, gabarito, resultado e recurso)	5	5	Guarda Permanente	
00.02.04.03	Concurso público (provas e títulos, testes psicotécnicos, exames médicos)	5	95	Eliminação	Marco inicial para contagem de guarda, após a aposentadoria. Consta do assentamento funcional.
00.02.04.04	Estágio probatório (processo, avaliação, homologação)	5	47	Eliminação	Marco inicial para contagem de guarda - a partir da aprovação.
00.02.04.05	Admissão, aproveitamento, contratação, nomeação, readmissão, readaptação, recondução, reintegração, reversão	5	95	Eliminação	
00.02.04.06	Demissão, dispensa, designação, substituição, disponibilidade, exoneração, rescisão contratual	5	95	Eliminação	
00.02.04.07	Lotação, remoção, transferência, permuta	5	47	Eliminação	

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.02.04.08	Redistribuição, requisição, cessão	5	47	Eliminação	
00.02.04.09	Apresentação, implantação e desligamento de servidor militar (inclusive PTTC)	5	5	Eliminação	Marco inicial após o desligamento.
00.02.05	CADASTRO				
00.02.05.01	Identificação funcional (carteira, crachá, credencial)	1		Eliminação	Enquanto o servidor for ativo.
00.02.05.02	Assentamento funcional	5	95	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda – após aposentadoria, vacância ou término da pensão.
00.02.05.03	Controle de frequência	5	47	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - após aposentadoria, vacância ou término da pensão.
00.02.06	CAPACITAÇÃO E PERFEIÇOAMENTO				

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.02.06.01	Curso, congresso, conferência, seminário planejado pela JMU (proposta, estudo, edital, programa, relatório final)	5		Guarda Permanente	Contratação de serviços de pessoas jurídicas use 00.05.03.06
00.02.06.02	Curso, congresso, simpósio, seminário, entre outros (promovido por outras instituições, inclusive solicitação)	5		Eliminação	
00.02.06.03	Curso, congresso, simpósio, seminário, entre outros, (relação de participantes, avaliação, controle de expedição de certificado, material de divulgação)	5		Eliminação	
00.02.06.04	Concurso para bolsa de pós-graduação	1	5	Eliminação	Até a conclusão do processo.
00.02.07	PROCESSO DISCIPLINAR				
00.02.07.01	Denúncia, sindicância, representação (ato de criação da comissão, inquérito, julgamento, relatório e penalidade)	5		Guarda Pemanente	

00.02.08	PREVIDÊNCIA, ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE				
00.02.08.01	Seguro	1		Eliminação	
00.02.08.02	Auxílio-reclusão	5	47	Eliminação	
00.02.08.03	Aposentadoria (concessão)	5	95	Eliminação	
00.02.08.04	Aposentadoria (contagem e averbação de tempo de serviço)	5	95	Eliminação	
00.02.08.05	Pensão provisória / vitalícia	5	95	Eliminação	
00.02.08.06	Montepio militar	5	95	Eliminação	
00.02.08.07	Previdência privada	5	95	Eliminação	

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.02.08.08	Desconto de contribuição para o plano de seguridade social (inclusive FGPS)	5	95	Eliminação	
00.02.08.09	FGTS – recolhimento de encargo patronal	2	28	Eliminação	Art. 23, § 5º Lei 8.036 de 11 de Maio de 1990.
00.02.08.10	PISEP – recolhimento de encargo patronal	5	5	Eliminação	Art. 3º e 10 Del 2052/83.
00.02.08.11	Recolhimento de encargo patronal	5	5	Eliminação	Art. 173 c/c Art. 150 Código Tributário Nacional.
00.02.08.12	RAIS	5	5	Eliminação	Art. 3º e 10 Del 2052/83.
00.02.09	HIGIENE, SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO				
00.02.09.01	Inspeção periódica de saúde	5		Eliminação	

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.02.09.02	Prevenção de acidente de trabalho	5		Eliminação	
00.02.10	ESTÁGIO DE ESTUDANTES				
00.02.10.01	Estágio (normatização, programa, quadro de oportunidade)	3	3	Permanente	
00.02.10.02	Contratação de estagiário (todos os documentos referentes à contratação, renovação e rescisão do estágio)	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem de guarda no corrente - a partir do desligamento.
00.02.10.03	Assentamento de estagiário	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem de guarda - após a rescisão do contrato.
00.02.10.04	Controle de frequência (inclusive recesso)	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem de guarda - após a rescisão do contrato.
00.03	PATRIMÔNIO, MATERIAL E SERVIÇO				

00.03.01	GESTÃO DO PATRIMÔNIO, MATERIAL E SERVIÇO				
00.03.01.01	Política, norma e regulamentação	2	5	Guarda Permanente	
00.03.01.02	Especificação, padronização, codificação, tombamento, catálogo, identificação e classificação	10		Eliminação	
00.03.01.03	Autorização para uso de instalações físicas	1		Eliminação	
00.03.01.04	Mudança e seguro predial	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU. Os documentos que não envolvem pagamentos serão eliminados após 1 ano.
00.03.02	AQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO				
00.03.02.01	Gestão e Fiscalização de Aquisição e Contratação	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU. Para execução orçamentárias das despesas ver 00.05.03.03 a 00.05.03.09
00.03.02.02	Aquisição de material permanente e consumo (processo de licitação, dispensa de licitação e inexigibilidade)	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU. Para execução orçamentárias das despesas ver 00.05.03.03 a 00.05.03.09

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.03.02.03	Aquisição de serviço especializado e terceirizado (processo de licitação, dispensa de licitação e inexigibilidade)	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU. Para execução orçamentárias das despesas ver 00.05.03.03 a
00.03.02.04	Penalidade	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.03.03	ALIENAÇÃO E BAIXA DE MATERIAL PERMANENTE E CONSUMO				
00.03.03.01	Venda, leilão	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.03.03.02	Baixa, doação, permuta	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.03.03.03	Empréstimo, cessão	1	1	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - término da vigência.
00.03.04	MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL (permanente e consumo)				

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.03.04.01	Movimentação de material (controle, termo de responsabilidade, relatório)	5	5	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Instrução Normativa - TCU nº 84/2020.
00.03.04.02	Transferência de material permanente	5	5	Eliminação	Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente.
00.03.04.03	Extravio, roubo, desaparecimento de material (controle, termo de responsabilidade, relatório)	2	5	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - conclusão do caso.
00.03.04.04	Transporte de material	1		Eliminação	Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente.
00.03.04.05	Entrada, saída e controle de material	1		Eliminação	Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente.
00.03.04.06	Recolhimento de material ao depósito	2		Eliminação	Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente.
00.03.05	INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, RECUPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EMOBILIÁRIOS				

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.03.05.01	Serviço executado na instituição (inclusive pedidos e comprovante do serviço prestado)	1		Eliminação	
00.03.06	FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS				
00.03.06.01	Água e esgoto	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.03.06.02	Gás	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.03.06.03	Energia elétrica e iluminação pública	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.03.06.04	Condomínio	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.03.07	BEM IMÓVEL – AQUISIÇÃO				

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.03.07.01	Compra de imóvel	2	8	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Instrução Normativa - TCU nº 84/2020.
00.03.07.02	Aquisição de imóvel por cessão	2	8	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
00.03.07.03	Aquisição de imóvel por doação	2	8	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
00.03.07.04	Aquisição de imóvel por permuta	2	8	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.
00.03.07.05	Aquisição de imóvel por locação, arrendamento, empréstimo ou comodato	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas e/ou após o encerramento do contrato.
00.03.08	BEM IMÓVEL - ALIENAÇÃO				
00.03.08.01	Venda de imóvel	2	8	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas.

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.03.08.02	Alienação por cessão, doação ou permuta	2	8	Guarda Permanente	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas.
00.03.08.03	Desapropriação, reintegração de posse, reivindicação de domínio, tombamento	2	8	Guarda Permanente	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas.
00.03.09	BEM IMÓVEL - OBRA, REFORMA, RECUPERAÇÃO, RESTAURAÇÃO, CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO				
00.03.09.01	Planta, escritura, projeto, plano diretor	2	8	Guarda Permanente	
00.03.09.02	Processo licitatório para obras de engenharia e reforma	2	8	Guarda Permanente	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas.
00.03.09.03	Serviço de manutenção em imóveis - Incluem-se licitações (elevador, ar condicionado, subestação e gerador, limpeza, pintura, desinfestação, reciclagem, jardinagem, ornamentação, veículo, entre outros)	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.03.10	BEM IMÓVEL - CONCESSÕES				
00.03.10.01	Concessão de uso de bens imóveis por entidades públicas	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.03.10.02	Concessão de uso de bens imóveis – (A) entidades privadas (B) pessoa física (Termo de Permissão de Uso)	2	8	Eliminação	(A) Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.03.10.03	Concessão de uso de bens imóveis por associações, federações, conselhos e entidades de classe	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.03.11	VEÍCULO				
00.03.11.01	Compra e venda de veículo	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Instrução Normativa - TCU nº 84/2020.
00.03.11.02	Aluguel de veículo	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.03.11.03	Aquisição e alienação de veículo por cessão, doação, permuta ou transferência	5	5	Eliminação	
00.03.11.04	Cadastro, licenciamento, emplacamento e tombamento de veículo	1	5	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - até a alienação.

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.03.11.05	Seguro e sinistro	2	8	Eliminação	Para acidente com vítima, o prazo total de guarda é de 20 anos.
00.03.11.06	Abastecimento, limpeza, manutenção e reparo de veículo	1		Eliminação	
00.03.11.07	Infração e multa de veículo	1		Eliminação	
00.03.11.08	Controle de uso de veículo	1		Eliminação	
00.03.11.09	Uso de veículo fora do horário de expediente	1		Eliminação	
00.03.12	GUARDA E SEGURANÇA				
00.03.12.01	Comunicação e informação sobre serviço de vigilância e segurança institucional	1		Eliminação	

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.03.12.02	Prevenção de incêndio (treinamento de pessoal, instalação e manutenção de extintores, inspeção periódica, entre outros)	1		Eliminação	
00.03.12.03	Prevenção de incêndio (constituição de brigadas de incêndio, plano, projeto e relatório, entre outros)	3	3	Guarda Permanente	
00.03.12.04	Sinistro	2		Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - conclusão do caso. Incluem-se documentos referentes às vistorias, sindicâncias e perícias técnicas relativas a arrombamento, desaparecimento, extravio, incêndio e roubo.
00.03.12.05	Controle de portaria e registro de ocorrência	1		Eliminação	
00.03.12.06	Segurança de Ministros, Juízes e Autoridades	2	3	Eliminação	
00.03.13	INVENTÁRIO				Inventário de documentação bibliográfica e arquivística, classificar na seção específica referente a cada uma.
00.03.13.01	Inventário físico de bens patrimoniais permanentes	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.03.13.02	Inventário físico-financeiro e almoxarifado	1		Eliminação	

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.04	VAGO				
00.05	ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTROLE				
00.05.01	GESTÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTROLE				
00.05.01.01	Política, legislação, norma e regulamentação	5	5	Permanente	
00.05.02	ORÇAMENTO				
00.05.02.01	Programação e execução orçamentária	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.05.02.02	Proposta orçamentária	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.05.02.03	Plano de ação (inclusive alteração)	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.05.02.04	Descentralização orçamentária de recursos (destaque ou repasse)	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.05.02.05	Crédito adicional (suplementar, especial e extraordinário)	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.05.03	FINANÇAS				
00.05.03.01	Programação financeira de desembolso	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.05.03.02	Descentralização financeira de recursos	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.05.03.03	Despesas contratual e regular sem contrato (compra direta, despacho de licitação, de inexigibilidade e	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.05.03.04	Despesas com autônomo (com ou sem retenção no INSS, RPA) ou colaborador eventual	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.05.03.05	Despesas com aquisição de bens e contratação de serviços (pagamento com e sem retenção de INSS)	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.05.03.06	Despesas com indenização e restituição (suprimento de fundos, reembolso, médico-hospitalar e odontológico)	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.05.03.07	Despesas com diárias e passagens	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.05.03.08	Despesas com imposto e taxas (IPTU, IPVA, CORFIS, PIS/PASEP, CSLL)	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.05.03.09	Despesas empenhadas em restos a pagar	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.05.03.10	Conta única, conta vinculada e tipos A, B, D (incluem-se assinaturas autorizadas e extratos de contas)	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.05.03.11	Balanço e balancete	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas – Conforme Normas Vigentes do TCU. A partir do ano 2000 a guarda será digital em sistema de informação.

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.05.03.12	Ressarcimento. Indenização. Exercício anterior	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas – Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.05.03.13	Fechamento contábil (patrimonial, material de consumo e permanente)	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas – Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.05.03.14	Garantia financeira (caução, seguro-garantia)	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas. – Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.05.03.15	DIRF – Declaração do imposto de renda retida na fonte	2	3	Eliminação	Instrução normativa – SRF 1990/2020 e alterações.
00.05.04	CONTROLE (externo e interno)				
00.05.04.01	Auditoria (inclusive de pagamento de pessoal, análise contábil)	2	8	Guarda Permanente	
00.05.04.02	Tomada de contas e prestação de contas para o controle externo da JMU (inclusive rol de responsáveis, relatórios de gestão, auditoria, orientação, auditoria de pagamento de pessoal, análise contábil)	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.05.04.03	Prestação de contas para o controle interno	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU. Despesas Material permanente, despesas correntes, obras e serviços de engenharia, suprimento de funos, conta vinculada, defensor dative, restos a pagar, ressarcimento e indenização .
00.05.04.04	Retenção para conta vinculada	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.06	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO				
00.06.01	GESTÃO DOCUMENTAL, DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO				
00.06.01.01	Políticas, normas, manuais, diagnósticos, instrumentos de gestão, entre outros	3	3	Guarda Permanente	
00.06.01.02	Assessoramento técnico	1		Guarda Permanente	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda no arquivo corrente

00.06.02	DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA				
00.06.02.01	Processo técnico e normalização bibliográfica (ABNT)	2		Eliminação	
00.06.02.02	Pesquisa, consulta, empréstimo, renovação e devolução	1		Eliminação	
00.06.02.03	Intercâmbio entre Bibliotecas	1		Eliminação	
00.06.02.04	Disponibilização, Seleção, avaliação	1		Eliminação	
00.06.03	DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA				
00.06.03.01	Análise, avaliação, seleção, eliminação (termo, listagem, edital de ciência de eliminação, entre outros)	5	1	Guarda Permanente	
00.06.03.02	Transferência, recolhimento (guia e termo de transferência. Relação e termo de recolhimento. Listagem descritiva do acervo, entre outros)	5	1	Guarda Permanente	
00.06.03.03	Extravio de documentos	2	1	Guarda Permanente	

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.06.03.04	Consulta, descrição arquivística, pesquisa e empréstimo de documentos	1		Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - devolução do documento. Pesquisas que resultem em relatórios e informações que resultem em instrumento de pesquisa - 00.06.02.02
00.06.03.05	Protocolo: recepção, cadastro, tramitação e expedição de documentos	1		Eliminação	
00.06.03.06	Assessoramento Técnico (produção, elaboração de documentos, entre outros)	1		Eliminação	
00.06.04	DOCUMENTAÇÃO MUSEOLÓGICA				
00.06.04.01	Doação e recebimento de peça museológica	2	1	Guarda Permanente	
00.06.04.02	Tombamento de peças, objetos e construções arquitetônicas	1	1	Guarda Permanente	
00.06.04.03	Processamento técnico – catalogação e classificação	2		Eliminação	

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.06.04.04	Empréstimo	2		Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo - devolução das peças.
00.06.04.05	História oral (Entrevistas. Depoimentos. Transcrições)	2	1	Guarda Permanente	
00.06.04.06	Memória institucional e ações socioeducativas (Biografia dos magistrados, exposições permanentes, temporárias, assinatura de visitantes, coleção do Centro de Memória)	2	1	Guarda Permanente	
00.06.05	PRODUÇÃO EDITORIAL				Inclusive edição ou coedição de publicações em geral produzidas pelo órgão em qualquer suporte.
00.06.05.01	Editoração, revisão, projeto gráfico, programação audiovisual e confecção	5	5	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo – entrega do produto.
00.06.05.02	Distribuição	1		Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo – entrega do produto.
00.06.06	CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS				

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.06.06.01	Diagnóstico e relatórios	2	3	Guarda Permanente	
00.06.06.02	Solicitação de serviço (desinfestação, higienização, costura, encadernação, restauração e acondicionamento), avaliação e acompanhamento,	1	5	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda – tempo no arquivo corrente
00.06.07	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				
00.06.07.01	Governança de Tecnologia da Informação	2	8	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda no arquivo corrente
00.06.07.02	Gerenciamento de internet, intranet, e infraestrutura de rede	1	1	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda – após a alteração pelo usuário, ou desligamento da JMU.
00.06.07.03	Sistemas de informação, programação, software (não proprietário), inclusive documentação de sistema	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda – descontinuidade do sistema
00.06.07.04	Serviço, atendimento e assistência técnica, inclusive solicitações de atendimento e apoio ao usuário, manutenção de equipamento, relatórios de chamadas	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
00.06.07.05	Acesso a usuário, senha, Sistema, videoconferência	1	1	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda – após a alteração pelo usuário, ou desligamento da JMU.
00.06.07.06	Certificação digital, assinatura eletrônica e digital	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda no arquivo corrente
00.06.07.07	Segurança da Informação	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda no arquivo corrente
00.06.07.08	Manuais técnicos e de usuário	1	5	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda no arquivo corrente
00.06.07.09	Gravação das sessões (áudio e vídeo)	2	8	Guarda Permanente	
00.06.08	EDITORAÇÃO GRÁFICA DE DOCUMENTOS				
00.06.08.01	Projetos, estudos e normas sobre editoração/revisão de documentos	3	3	Guarda Permanente	
00.06.08.02	Requisição e controle de serviço reprográfico, digitalização e revisão	1		Eliminação	

00.07	COMUNICAÇÃO				
00.07.01	SERVIÇO POSTAL				
00.07.01.01	Malote digital e serviços postais (transporte e entrega de correspondência agrupada, mala oficial e franquia postal)	1	1	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.07.01.02	Entrega expressa (nacional e internacional)	1	1	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.07.02	TELECOMUNICAÇÃO				
00.07.02.01	Serviço de rádio, telex e fibra ótica (cabramento de internet e telefonia)	5	5	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.07.02.02	Serviço de telefonia fixa e móvel - controle de ligações	5	5	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.07.02.03	Serviço de telefonia fixa e móvel - central de atendimento	2	5	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
00.07.01.04	Autorização para ligações interurbanas	2	5	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
01	PLANO DE SAÚDE DA JMU E SERVIÇO DE SAÚDE				
01.00	ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR, AMBULATORIAL E ODONTOLÓGICA				
01.00.01	GESTÃO DO PLAS/JMU E SERVIÇO DE SAÚDE				
01.00.01.01	Legislação, manual, Ata do Conselho Deliberativo do PLAS/JMU	2	5	Guarda Permanente	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - Enquanto Vigorar.
01.00.01.02	Credenciamento de Instituição	1	1	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda no arquivo intermediário – após o descredenciamento.
01.00.01.03	Processo de prestação de contas, inclusive pagamento	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagemdo prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
01.00.02	CADASTRO DO BENEFICIÁRIO – PLAS E SERVIÇO DE SAÚDE				

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
01.00.02.01	Cadastro de beneficiário (adesão, exclusão, atualização, comprovante de escolaridade e dependência econômica)	5	95	Eliminação	
01.00.02.02	Carteira de identificação (recibo, segunda via)	1		Eliminação	
01.00.02.03	Termo de adesão - PLAS/JMU - UPI VIDA, outros convênios	5	95	Eliminação	
01.00.03	ASSENTAMENTO DO BENEFICIÁRIO – PLAS E SERVIÇO DE SAÚDE				
01.00.03.01	Prontuário médico e odontológico	95	5	Eliminação	
01.00.04	PLANO DE SAÚDE DA JMU - INTERNAÇÃO. EXAME. CONSULTA. TRATAMENTO				
01.00.04.01	Autorização de procedimentos médicos, tratamento e internação, exame periódico de saúde	5	5	Eliminação	

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
01.00.04.02	Reembolso	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
01.00.04.03	Guia de prestação de serviço de saúde - nota fiscal, fatura e guia do exame periódico	2	8	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda - aprovação das contas - Conforme Normas Vigentes do TCU.
02	ATIVIDADES JUDICIAIS				
02.00	APOIO ÀS ATIVIDADES JUDICIAIS				
02.00.01	GESTÃO DAS ATIVIDADES JUDICIAIS				
02.00.01.01	Executar as atividades judicantes (auto de prisão em flagrante Inquérito policial, Inquérito policial militar, Instrução provisória de deserção, Instrução provisória de insubmissão, procedimento de investigação criminal, procedimento executório, processos de forma ordinária e especial, representação criminal, encaminhamento)	45		Guarda Permanente	Decreto-lei nº 1.001/1969 - Mantida definição de preservar de acordo com a decisão da Justiça Militar. Essa decisão implica preservar os processos no suporte original conforme legislação vigente.

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
02.00.01.02	Atividade cartorária	2	1	Guarda Permanente	
02.00.01.03	Conselhos de Justiça – especial e permanente (ata, juiz, pauta, perito)	2	1	Guarda Permanente	
02.00.01.04	Advogado, procurador, defensor público	2	1	Guarda Permanente	
02.00.02	REGISTRO DE PROCESSOS				
02.00.02.01	Registro de processos, de sentença, de decisão, livramento condicional	2	1	Guarda Permanente	
02.00.02.02	Objetos apreendidos	2	1	Guarda Permanente	
02.00.03	AUTUAÇÃO EDISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS				

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
02.00.03.01	Denúncia oferecida	3	1	Guarda Permanente	
02.00.03.02	Distribuição de processos	2	1	Guarda Permanente	
02.00.03.03	Escala de distribuição	2	1	Guarda Permanente	
02.00.04	MEDIDAS CAUTELARES				
02.00.04.01	Medidas preventivas e assecuratórias	2	1	Guarda Permanente	
02.00.05	INFORMAÇÕES PROCESSUAIS				
02.00.05.01	Solicitação de informações, sobre indiciados, acórdãos, decisões, sentenças, certidões individuais, processos em andamento, HC, MS, processos findos e outras medidas urgentes	2	1	Eliminação	Se estiver em apartado.

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
02.00.05.02	Encaminhamento e solicitação de autos (ofício, fax, telex, e-mail, malote digital, boletins)	2	1	Eliminação	Se estiver em apartado.
02.00.05.03	Certidão processual	2		Guarda Permanente	
02.00.05.04	Comunicação de trânsito	2	1	Guarda Permanente	
02.00.05.05	Comunicação de decisões, despachos, julgamentos, sentença	2	1	Eliminação	Se estiver em apartado.
02.00.05.06	Expediente em apartado	2	1	Eliminação	
02.00.05.07	Editais	2	2	Guarda Permanente	
02.00.05.08	Intimação	2	2	Guarda Permanente	
02.00.06	DILIGÊNCIA				

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
02.00.06.01	Alvarás	2	2	Guarda Permanente	
02.00.06.02	Carta precatória, citatória ou inquisitória	2	2	Guarda Permanente	
02.00.06.03	Carta rogatória	2	2	Guarda Permanente	
02.00.06.04	Mandados - de busca e apreensão, de citação, de intimação, de notificação, de prisão	2	2	Guarda Permanente	
02.00.06.05	Solicitação de diligência	2	2	Guarda Permanente	
02.00.06.06	Inspeção carcerária	2	2	Guarda Permanente	
02.01	ATIVIDADES JUDICIAIS				
02.01.01	Circunscrição Judiciária Militar – 1ª instância				

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
02.01.01.01	Sentença, Decisão (IPM, IP, APF)	2	2	Guarda Permanente	
02.01.01.02	Controle de penas	5		Eliminação	Ser for 2ª via e compor livro ou a pasta.
02.01.01.03	Audiências e Sessões	2	2	Guarda Permanente	
02.01.01.04	Rol de condenados	2	2	Guarda Permanente	
02.02.01.05	Apresentação e retorno de militares para audiência e julgamento	1		Eliminação	
02.01.02	CORREIÇÃO GERAL E ESPECIAL				
02.01.02.01	Ata de correição	2	1	Guarda Permanente	
02.01.02.02	Mapa estatístico dos Juizes de 1ª Instância	2	1	Guarda Permanente	

Código	Descrição	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação	Observação
		Corrente	Intermediário		
02.01.02.03	Relatório de correição	2	1	Guarda Permanente	
02.01.02.04	Plano de Correição	1	2	Guarda Permanente	
02.01.03	SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR - 2ª INSTÂNCIA				
02.01.03.01	Sessão de julgamento (ata, pauta, acórdão, apuração de votos)	2	2	Guarda Permanente	
02.01.03.02	Sessão administrativa (ata, pauta, acórdão, apuração de votos)	2	2	Guarda Permanente	
02.01.03.03	Sessão reservada, especial (ata, pauta, acórdão, apuração de votos)	2	2	Guarda Permanente	
02.01.03.04	Sustentação oral	5	1	Guarda Permanente	
02.01.03.05	Decisão (Ministro-Presidente, Relator)	5	1	Guarda Permanente	