

6.2 - TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES MEIO

ASSUNTO/ TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO			DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	SETOR	GERAL	AP		
0-0 ADMINISTRAÇÃO GERAL					
0-0-1 POLÍTICA GOVERNAMENTAL	V	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-0-2 MODERNIZAÇÃO E REFORMA ADMINISTRATIVA	V	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-1 ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO					
0-1-1 LEGISLAÇÃO. REGULAMENTAÇÃO	V	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-1-2 HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIZAÇÃO FISCAL	V	06	AP	Guarda permanente	
0-1-3 ACORDO. CONTRATO. CONVÊNIO. TERMO	V	20	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 35/ 2012
0-1-4 PLANO. PROGRAMA. PROJETO DE TRABALHO	05	09	AP	Guarda permanente	Quanto aos demais planos, programas e/ou projetos de trabalho, classificar no assunto específico. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-1-5 COMPROMISSO OFICIAL	04	04	AP	Guarda permanente	
0-1-5-1 AGENDA	V	03	-	Eliminação	Elegibilidade para descarte conforme relevância determinada pelo produtor
0-1-5-1-1 Agenda de autoridade	05	05	AP	Guarda permanente	
0-1-5-2 ATA DE REUNIÃO	04	04	AP	Guarda permanente	
0-1-5-3 CONVOCAÇÃO	01	N	-	Eliminação	
0-1-5-4 MEMÓRIA DE REUNIÃO	4	N	-	Guarda permanente	
0-1-5-5 PAUTA DE REUNIÃO	V	02	-	Eliminação	
0-1-6 COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA. EXPEDIENTE					
0-1-6-1 AGRADECIMENTO. FELICITAÇÃO. DESPEDIDA. PÊSAMAS	01	N	-	Eliminação	Elegibilidade para descarte conforme relevância determinada pelo produtor. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-1-6-2 CARTA DE APRESENTAÇÃO, DE RECOMENDAÇÃO, DE REPRESENTAÇÃO	01	N	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-1-6-3 AVISO. CIRCULAR. INFORMAÇÃO. MEMORANDO. OFÍCIO	02	N	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-1-6-4 ORDEM DE SERVIÇO	AAC	05	-	Eliminação	A fase corrente no setor se extingue com a revogação do ato. Resolução CONARQ nº 14/ 2001

SIGLAS: AAC – Até a Aprovação de Contas AP – Arquivo Permanente AHA – Até a Homologação da Aposentadoria V – Vigência N – Não

* Recomenda-se que os tipos documentais/assuntos sejam arquivados em caixas físicas ou digitais, separadamente de forma proporcional ao volume.

ASSUNTO/ TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO			DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	SETOR	GERAL	AP		
0-1-7 CÂMARA TÉCNICA. COMISSÃO. CONSELHO. GRUPO DE TRABALHO. JUNTA. COMITÊ					
0-1-7-1 ATA. PARECER. RELATÓRIO	04	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-1-7-2 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	V	01	-	Eliminação	
0-1-8 RELATÓRIO DE ATIVIDADES	05	09	AP	Guarda permanente	São elegíveis de eliminação os relatórios cujas informações encontram-se recapitulados em outros relatórios. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-1-9 COMUNICAÇÃO SOCIAL					
0-1-9-1 ARTIGO. NOTA. NOTÍCIA	01	02	-	Eliminação	Recomenda-se a recapitulação e triagem para a guarda como memória institucional
0-1-9-2 BOLETIM INFORMATIVO	04	02	-	Eliminação	
0-1-9-3 CLIPPING	04	02	-	Eliminação	Suporte em papel ou meio eletrônico tem valor imediato, ficando a critério do órgão sua guarda como memória institucional
0-1-9-4 IDENTIDADE VISUAL	V	04	AP	Guarda permanente	
0-1-9-5 CAMPANHAS INSTITUCIONAIS. PUBLICIDADE (CARTAZES. FOLHETOS. ANÚNCIOS. FOLDERS)	04	10	AP	Guarda Permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-1-9-6 PAUTA PARA IMPRENSA	V	02	-	Eliminação	
0-1-9-7 REGISTRO DE IMAGEM E SOM	V	04	AP	Guarda permanente	
0-1-9-8 RELEASE, SINOPSE	01	N	-	Eliminação	
0-1-9-9 SITE INSTITUCIONAL	V	N	AP	Guarda permanente	Providenciar cópia da versão anterior sempre que alterações substanciais ocorram nas páginas HTML ou XML
0-1-9-10 VISITA INSTITUCIONAL. (CRONOGRAMA. RELATÓRIO E DECLARAÇÃO DE VISITA)	05	N	AP	Guarda permanente	São elegíveis de eliminação o cronograma e a declaração
0-1-10 SISTEMA DA QUALIDADE					
0-1-10-1 PLANEJAMENTO DO SISTEMA	V	04	-	Eliminação	Elegibilidade para descarte conforme relevância determinada pelo produtor
0-1-10-2 IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	V	04	-	Eliminação	
0-1-10-3 RELATÓRIO	04	04	AP	Guarda permanente	Os relatórios recapitulados, assinados e certificados digitalmente, mediante dispositivo legal são passíveis de eliminação
0-1-10-4 DIRETRIZES. NORMAS. MANUAIS	V	05	AP	Guarda permanente	

SIGLAS: AAC – Até a Aprovação de Contas AP – Arquivo Permanente AHA – Até a Homologação da Aposentadoria V – Vigência N – Não

* Recomenda-se que os tipos documentais/assuntos sejam arquivados em caixas físicas ou digitais, separadamente de forma proporcional ao volume.

ASSUNTO/ TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO			DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	SETOR	GERAL	AP		
0-1-11 CONTROLE DO SERVIÇO PÚBLICO					
0-1-11-1 RECLAMAÇÃO. ELOGIO. SUGESTÃO. PROTESTO. CRÍTICA. REIVINDICAÇÃO	V	03	-	Eliminação	De acordo com a relevância do assunto poderão ter guarda permanente
0-1-11-2 RELATÓRIO	05	09	AP	Guarda permanente	Relatórios parciais se recapitulados nos relatórios finais podem ser eliminados após 02 anos. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-1-11-3 DENÚNCIA	05	95	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-1-12 CERIMÔNIA OFICIAL					
0-1-12-1 DISCURSO. PALESTRA	05	05	AP	Guarda permanente	Tratam-se de haver somente a cópia a mesma passa ter valor de original
0-1-12-2 PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS PROMOVIDO POR OUTROS ÓRGÃOS	01	N	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-1-12-3 PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS PROMOVIDOS PELO ÓRGÃO (CONVITE. PROGRAMA. LISTA DE PRESENÇA. RELAÇÃO DE CONVIDADOS)	01	04	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-1-12-4 ORGANIZAÇÃO E/OU PARTICIPAÇÃO EM SOLENIDADES	01	N	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-1-13 AÇÃO JUDICIAL	05	95	AP	Guarda permanente	Na ausência do original a cópia deverá ser mantida pelo produtor. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2 RECURSOS HUMANOS					
0-2-1 ATO ADMINISTRATIVO	V	05	AP	Guarda permanente	A vigência se esgota com a revogação do ato
0-2-2 RELAÇÃO COM ÓRGÃOS NORMALIZADORES DO TRABALHO					
0-2-2-1 RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS - RAIS	05	05	-	Eliminação	Conforme determinações do MTE
0-2-2-2 CADASTRO GERAL DE EMPREGADOS E DESEMPREGADOS - CAGED	V	03	-	Eliminação	Portaria do MTE nº 235/03 art. 1, § 2º
0-2-2-3 SINDICATO. ACORDO. DISSÍDIO COLETIVO. MOVIMENTO. ASSOCIAÇÃO	05	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-3 ASSENTAMENTO FUNCIONAL	V	100	-	Eliminação	V = Enquanto o servidor mantiver vínculo empregatício com o Estado. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-4 RECRUTAMENTO. SELEÇÃO					
0-2-4-1 CANDIDATO A CARGO PÚBLICO	V	03	-	Eliminação	

SIGLAS: AAC – Até a Aprovação de Contas AP – Arquivo Permanente AHA – Até a Homologação da Aposentadoria V – Vigência N – Não

* Recomenda-se que os tipos documentais/assuntos sejam arquivados em caixas físicas ou digitais, separadamente de forma proporcional ao volume.

ASSUNTO/ TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO			DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	SETOR	GERAL	AP		
0-2-4-2 PROCESSO DE SELEÇÃO	05	05	AP	Guarda permanente	As recapitulações assinadas e certificadas digitalmente dão elegibilidade para descarte mediante dispositivo legal. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-4-3 PROVA. TESTE	05	05	AP	Guarda permanente	As recapitulações assinadas e certificadas digitalmente dão elegibilidade para descarte mediante dispositivo legal. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-5 APERFEIÇOAMENTO. TREINAMENTO. CAPACITAÇÃO					
0-2-5-1 CURSO PROMOVIDO PELA INSTITUIÇÃO	05	N	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-5-1-1 Ficha de inscrição. Relatório de ausência. Pesquisa de opinião de participantes	05	N	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-5-1-2 Cadastro de instrutores	V	04	-	Eliminação	
0-2-5-1-3 Relatório de custos	AAC	06	-	Eliminação	
0-2-5-2 CURSO PROMOVIDO POR OUTRA INSTITUIÇÃO	05	N	AP	Guarda permanente	As recapitulações assinadas e certificadas digitalmente dão elegibilidade para descarte mediante dispositivo legal. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-5-2-1 Atestado de frequência em curso	05	N	AP	Guarda permanente	As recapitulações assinadas e certificadas digitalmente dão elegibilidade para descarte mediante dispositivo legal
0-2-5-3 PLANEJAMENTO DE TREINAMENTO	V	04	-	Eliminação	
0-2-6 POLÍTICA DE PESSOAL					
0-2-6-1 ESTUDO TÉCNICO	05	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-6-2 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS	05	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-6-3 ALTERAÇÃO SALARIAL	05	47	-	Eliminação	Caso as informações estejam recapituladas no assentamento funcional, poderá ser eliminado o documento. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-7 MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL					
0-2-7-1 ADMISSÃO. APROVEITAMENTO. CONTRATAÇÃO. DESIGNAÇÃO. NOMEAÇÃO. POSSE. READMISSÃO. READAPTAÇÃO. REALOCAÇÃO. REASSUNÇÃO RECONDUÇÃO. REENQUADRAMENTO. REINTEGRAÇÃO. SUBSTITUIÇÃO	V	47	-	Eliminação	Caso as informações estejam recapituladas no assentamento funcional, poderá ser eliminado
0-2-7-2 DEMISSÃO. DISPENSA. EXONERAÇÃO. EXPULSAO. EXCLUSÃO. FALECIMENTO. RESCISÃO CONTRATUAL	05	47	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001

SIGLAS: AAC – Até a Aprovação de Contas AP – Arquivo Permanente AHA – Até a Homologação da Aposentadoria V – Vigência N – Não

* Recomenda-se que os tipos documentais/assuntos sejam arquivados em caixas físicas ou digitais, separadamente de forma proporcional ao volume.

ASSUNTO/ TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO			DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	SETOR	GERAL	AP		
0-2-7-3 LOTAÇÃO. REMOÇÃO. REMANEJAMENTO	V	47	-	Eliminação	
0-2-7-4 CESSÃO. DISPOSIÇÃO FUNCIONAL. PERMUTA	V	47	-	Eliminação	
0-2-7-5 JORNADA DE TRABALHO. ACÚMULO DE CARGO	V	100	-	Eliminação	O ato integra a pasta de assentamento funcional
0-2-8 DIREITOS. OBRIGAÇÕES. VANTAGENS					
0-2-8-1 FOLHA DE PAGAMENTO	05	95	-	Eliminação	As recapitulações assinadas e certificadas digitalmente dão elegibilidade para descarte mediante dispositivo legal. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-8-1-1 Ficha financeira	05	95	-	Eliminação	As recapitulações assinadas e certificadas digitalmente dão elegibilidade para descarte mediante dispositivo legal. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-8-2 VENCIMENTO	AHA	10	-	Eliminação	Lei Estadual nº 6.174/1970, art.265; Lei Federal nº 10.406/2002, art.205. As informações encontram-se recapituladas no repositório de preservação a longo prazo (Meta 4)
0-2-8-2-1 Abono de permanência em serviço	AHA	10	-	Eliminação	Orientação Normativa MPS/SPS nº 2/2009, cap. V. Manual de orientações funcionais SEAP/2014, p.58-59
0-2-8-2-2 Comprovante de rendimento	01	05	-	Eliminação	Lei Federal nº 5.172/1966, art.174
0-2-8-3 GRATIFICAÇÃO	05	47	-	Eliminação	As informações encontram-se recapituladas no repositório de preservação a longo prazo (Meta 4).Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-8-4 ADICIONAL	05	47	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-8-5 CONSIGNAÇÃO	05	47	-	Eliminação	Lei Estadual nº 13.740/2002 e suas alterações. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-8-5-1 Desconto obrigatório					
0-2-8-5-1-1 Contribuição previdenciária	05	47	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-8-5-1-2 Pensão alimentícia	05	95	-	Eliminação	Lei Federal nº 8.971/1994. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-8-5-1-3 Imposto retido na fonte	01	07	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-8-5-2 Desconto permitido	V	05	-	Eliminação	Lei Estadual nº 13.740/2002 e suas alterações
0-2-8-6 AJUDA DE CUSTO	AAC	05	-	Eliminação	
0-2-8-7 AUXÍLIO	02	05	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001

SIGLAS: AAC – Até a Aprovação de Contas AP – Arquivo Permanente AHA – Até a Homologação da Aposentadoria V – Vigência N – Não

* Recomenda-se que os tipos documentais/assuntos sejam arquivados em caixas físicas ou digitais, separadamente de forma proporcional ao volume.

ASSUNTO/ TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO			DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	SETOR	GERAL	AP		
0-2-8-7-1 Auxílio-funeral	AAC	05	-	Eliminação	Instrução Normativa nº 01/2005-SEAP, item 3.8. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-8-7-2 Auxílio-reclusão	05	47	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-8-7-3 Salário-família	05	19	-	Eliminação	Para os casos especiais previstos no Regime Jurídico Único, o prazo total de guarda será de 100 anos. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-8-8 FÉRIAS	07	N	-	Eliminação	A elegibilidade para o descarte se dá mediante a recapitulação em assentamento funcional. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-8-8-1 Escala de férias	02	N	-	Eliminação	
0-2-8-8-2 Contagem de férias em dobro	05	05	-	Eliminação	A elegibilidade para o descarte se dá mediante a recapitulação em assentamento funcional, após o vencimento da fase corrente no Setor
0-2-8-9 AFASTAMENTO. AUSÊNCIA	05	47	-	Eliminação	A elegibilidade para o descarte se dá mediante a recapitulação em assentamento funcional, após o vencimento da fase corrente no Setor
0-2-8-10 DECLARAÇÃO DE BENS	05	47	-	Eliminação	Lei Federal nº 8.429/1992, cap. IV, art. 13; Decreto Federal nº 5.483/2005, art. 4
0-2-9 APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE. AÇÃO DISCIPLINAR					
0-2-9-1 PROCESSO SUMÁRIO	05	95	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-9-2 PROCESSO DE SINDICÂNCIA	05	95	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-9-3 PROCESSO ADMINISTRATIVO	05	95	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-10 PREVIDÊNCIA. ASSISTÊNCIA. SEGURIDADE SOCIAL					
0-2-10-1 APOSENTADORIA. RESERVA REMUNERADA. REFORMA REMUNERADA	05	95	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-10-1-1 Contagem. Acervo. Averbação de tempo de serviço	AHA	10	-	Eliminação	
0-2-10-1-2 Pensão	05	95	-	Eliminação	
0-2-10-1-2-1 Pensão vitalícia	05	95	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-10-1-3 Processo de compensação previdenciária	V	47	-	Eliminação	
0-2-10-1-4 Instituição de dependente	V	47	-	Eliminação	

SIGLAS: AAC – Até a Aprovação de Contas AP – Arquivo Permanente AHA – Até a Homologação da Aposentadoria V – Vigência N – Não

* Recomenda-se que os tipos documentais/assuntos sejam arquivados em caixas físicas ou digitais, separadamente de forma proporcional ao volume.

ASSUNTO/ TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO			DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	SETOR	GERAL	AP		
0-2-10-2 EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO					
0-2-10-2-1 Certidão de Contribuição Previdenciária	05	47	-	Eliminação	
0-2-10-2-2 Certidão “se vivo fosse”	02	05	-	Eliminação	
0-2-11 SEGURANÇA DO TRABALHO. SAÚDE NO TRABALHO					
0-2-11-1 CONTROLE AMBIENTAL. PRESERVAÇÃO DA SAÚDE					
0-2-11-1-1 Atestado de Saúde Ocupacional – ASO	V	20	-	Eliminação	Subitens 7.4.1, 7.4.2, 7.4.5 e 7.4.5.1 da NR 7, redação dada pela Portaria MTb/SSST nº 24/1994. V= até o desligamento do servidor
0-2-11-1-2 Certificado de Aprovação de Instalações – CAI	V	20	-	Eliminação	Portaria MTb/SSST nº 35/1983, NR-2
0-2-11-1-3 Dados Informativos de Acidentes - DIA	V	20	-	Eliminação	Subitens 7.4.1, 7.4.2, 7.4.5 e 7.4.5.1 da NR 7, redação dada pela Portaria MTb/SSST nº 24/1994 V= até o desligamento do servidor
0-2-11-1-4 Declaração de instalações	V	20	-	Eliminação	Prazo corrente no setor se extingue após aprovação das contas. Lei Federal nº 6.514/1977, art. 160 § 1º
0-2-11-1-5 Dossiê de campanha de prevenção	03	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-11-1-6 Exame médico (admissional, demissional, periódico, de mudança de função, de retorno ao trabalho)	V	20	-	Eliminação	Subitens 7.4.1, 7.4.2, 7.4.5 e 7.4.5.1 da NR7, redação dada pela Portaria SSST nº 24/1994. O documento integra o prontuário médico do servidor. V= até o desligamento do servidor
0-2-11-1-7 Laudo de avaliação ambiental	V	20	-	Eliminação	
0-2-11-1-8 Laudo técnico de inspeção ou informação técnica do local de trabalho	V	20	-	Eliminação	NR-15, 15.1.4
0-2-11-1-9 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	V	20	-	Eliminação	Subitem 7.4.5.1 da NR 7, da redação dada pela Portaria SSST nº 24/94
0-2-11-1-10 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA	V	20	AP	Guarda permanente	Portaria SSST nº 25/94, NR 9, 9.3.8.1 e 9.3.8.2; Lei Federal nº 6.514/77, art. 160, § 1º
0-2-11-1-11 Prontuário médico do servidor	5	95	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-11-2 PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO					
0-2-11-2-1 Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT	V	40	-	Eliminação	Lei Federal nº 8.212/1991, art. 46; Lei Federal nº 8.213/1991, art. 22; Lei Estadual nº 6.174/1970, art. 128
0-2-11-2-2 Processo de constituição de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	V	05	AP	Guarda permanente	Lei Federal nº 6.514/1977, art. 163

SIGLAS: AAC – Até a Aprovação de Contas AP – Arquivo Permanente AHA – Até a Homologação da Aposentadoria V – Vigência N – Não

* Recomenda-se que os tipos documentais/assuntos sejam arquivados em caixas físicas ou digitais, separadamente de forma proporcional ao volume.

ASSUNTO/ TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO			DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	SETOR	GERAL	AP		
0-2-11-2-3 Processo de Constituição de Comissão Permanente de Segurança – COPESI	V	05	AP	Guarda permanente	
0-2-11-2-4 Processo de eleição da CIPA	V	05	-	Eliminação	Conforme normativas CIPA, NR 5, subitem 5.4, letra j
0-2-11-2-5 Dossiê da CIPA por mandato	V	03	-	Eliminação	Havendo necessidade poderá ter guarda permanente
0-2-11-2-6 Ficha de informação para o Ministério do Trabalho - SSMT	05	N	-	Eliminação	Havendo necessidade poderá ser adotado maior tempo de guarda
0-2-11-2-7 Lista de presença em reuniões da CIPA	03	N	-	Eliminação	
0-2-11-2-8 Livro de Atas da CIPA	V	02	AP	Guarda permanente	V= até o preenchimento total do livro
0-2-11-2-9 Livro de Inspeção do Trabalho	V	02	AP	Guarda permanente	
0-2-11-2-10 Manual de segurança e prevenção de acidentes	V	05	AP	Guarda Permanente	
0-2-11-2-11 Mapa anual de acidentes de trabalho	V	05	-	Eliminação	Portaria MTb nº 3.214/1978 – NR4, 4.12, letra j, na redação da Portaria SSMT nº 33/1983
0-2-11-2-12 Mapa de riscos	03	N	-	Eliminação	Portaria SSST nº 8/99, NR 5, 5.16, letra a
0-2-11-2-13 Relatório da Comissão Permanente de Segurança	V	N	AP	Guarda permanente	
0-2-12 CONTROLE DE FREQUÊNCIA					
0-2-12-1 LIVRO. CARTÃO. FOLHA PONTO	05	47	-	Eliminação	Constituição Federal, art. 7, XXIX, item a
0-2-12-2 ATESTADO DE FREQUÊNCIA. ABONO. JUSTIFICATIVA DE FALTA	05	47	-	Eliminação	
0-2-12-3 BOLETIM DE FREQUÊNCIA	02	03	-	Eliminação	
0-2-12-4 CONTROLE DE HORA EXTRA	05	47	-	Eliminação	
0-2-12-5 ESCALA DE TRABALHO E DE PLANTÃO	02	03	-	Eliminação	
0-2-13 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA	V	05	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-14 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL	V	52	-	Eliminação	Constituição Federal, art. 7, XXIX, item a, Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-2-15 ESTAGIÁRIO					
0-2-15-1 DOSSIÊ DO ESTAGIÁRIO	05	95	-	Eliminação	Resolução Estadual nº 7.400/2006
0-2-15-2 FICHA CADASTRAL	02	02	-	Eliminação	
0-2-15-3 FOLHA DE FREQUÊNCIA	05	47	-	Eliminação	
0-2-15-4 OFERTA DE ESTÁGIO	V	N	-	Eliminação	Expira com o preenchimento da vaga
0-2-15-5 RELATÓRIO DE PAGAMENTO	05	47	-	Eliminação	
0-2-15-6 RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA	05	47	-	Eliminação	
0-2-15-7 TERMO DE CONVÊNIO	V	10	AP	Guarda permanente	

SIGLAS: AAC – Até a Aprovação de Contas AP – Arquivo Permanente AHA – Até a Homologação da Aposentadoria V – Vigência N – Não

* Recomenda-se que os tipos documentais/assuntos sejam arquivados em caixas físicas ou digitais, separadamente de forma proporcional ao volume.

ASSUNTO/ TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO			DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	SETOR	GERAL	AP		
0-2-16 AÇÃO E RECLAMAÇÃO TRABALHISTA	V	05	AP	Guarda permanente	Na ausência do original a cópia deverá ser mantida pelo produtor. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-3 MATERIAL					
0-3-1 INCORPORAÇÃO					
0-3-1-1 MATERIAL PERMANENTE	AAC	05	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-3-1-2 MATERIAL DE CONSUMO	AAC	05	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-3-1-3 CADASTRO. CAPACIDADE TÉCNICA DE FORNECEDORES	05	N	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-3-2 REQUISIÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, ARMAZENAMENTO, MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL					
0-3-2-1 CONTROLE DE ESTOQUE	02	N	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-3-2-1-1 Planilha de controle do ambiente	02	04	-	Eliminação	
0-3-2-2 EXTRAVIO, ROUBO, DESAPARECIMENTO, FURTO	V	05	-	Eliminação	V= após a conclusão da apuração. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-3-2-3 TRANSPORTE DE MATERIAL	02	N	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-3-2-4 SAÍDA DE MATERIAL	01	N	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-3-2-5 RECOLHIMENTO DE MATERIAL AO DEPÓSITO	02	N	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-3-2-6 REQUISIÇÃO, CONTROLE DE SERVIÇO REPROGRÁFICO	V	01	-	Eliminação	
0-3-2-6-1 Equipamento reprográfico	V	06	-	Eliminação	V= expira com a alienação do bem ou o término do contrato e seus aditamentos
0-3-3 ALIENAÇÃO					
0-3-3-1 TERMO DE INSERVIBILIDADE	AAC	05	-	Eliminação	
0-3-4 CONSERVAÇÃO, RECUPERAÇÃO					
0-3-4-1 SERVIÇO EXECUTADO EM OFICINA DO ÓRGÃO	01	N	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-3-4-2 SERVIÇO EXECUTADO EM OFICINA FORA DO ÓRGÃO	AAC	05	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-3-5 INVENTÁRIO DE MATERIAL					
0-3-5-1 PERMANENTE	AAC	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-3-5-2 DE CONSUMO	AAC	05	-	Eliminação	AAC (Os documentos de prestações de contas devem ser relacionados em quadros separados, conforme formulários VIII e IX – anexos). Resolução CONARQ nº 14/ 2001

SIGLAS: AAC – Até a Aprovação de Contas AP – Arquivo Permanente AHA – Até a Homologação da Aposentadoria V – Vigência N – Não

* Recomenda-se que os tipos documentais/assuntos sejam arquivados em caixas físicas ou digitais, separadamente de forma proporcional ao volume.

ASSUNTO/ TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO			DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	SETOR	GERAL	AP		
0-3-6 ESPECIFICAÇÃO. PADRONIZAÇÃO. PREVISÃO. CATÁLOGOS	V	05	-	Eliminação	
0-3-7 MANUAL. TERMO DE GARANTIA. RECEBIMENTO	V	05	-	Eliminação	*Expira com a alienação do bem ou fim do contrato. Lei Federal nº 8.666/1993, art. 73 e 74
0-4 PATRIMÔNIO DO ESTADO					
0-4-1 BENS IMÓVEIS.	03	05	AP	Guarda permanente	Lei Federal nº 13.146/2015, Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007 Decreto Estadual nº 4120/2016. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-4-1-1 INSTALAÇÃO. FORNECIMENTO. SERVIÇOS BÁSICOS. (ÁGUA. ESGOTO. ENERGIA ELÉTRICA. LUZ. TELEFONIA. INTERNET. REDE LÓGICA. GÁS. CONDOMÍNIO)	AAC	05	-	Eliminação	Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-4-1-2 INCORPORAÇÃO. (AQUISIÇÃO. COMPRA. CESSÃO. DOAÇÃO. PERMUTA. TRANSFERÊNCIA. ARRENDAMENTO. COMODATO. ADJUDICAÇÃO. DAÇÃO)	AAC	05	AP	Guarda permanente	Após regularização cartorial. Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007, Decreto Estadual nº 4120/2016. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-4-1-3 DESINCORPORAÇÃO. (ALIENAÇÃO. VENDA. CESSÃO COMODATO. DOAÇÃO. PERMUTA. LEILÃO. TRANSFERÊNCIA. DESMEMBRAMENTO. DESOCUPAÇÃO. DEVOLUÇÃO, DESVINCULAÇÃO DE BEM IMÓVEL)	AAC	05	AP	Guarda permanente	Após desocupação do imóvel. Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007, Decreto Estadual nº 4120/2016. Legislação Municipal. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-4-1-4 REINTEGRAÇÃO DE POSSE. DESAPROPRIAÇÃO. REIVINDICAÇÃO DE DOMÍNIO. DEMOLIÇÃO. INDENIZAÇÃO. TOMBAMENTO	AAC	05	AP	Guarda permanente	Lei nº1211/1953. Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007, Decreto Estadual nº 4120/2016. Decreto Estadual nº 8561/2017. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-4-1-5 OBRAS. (CONSTRUÇÃO. MANUTENÇÃO. REFORMA. RECUPERAÇÃO. RESTAURAÇÃO. RELATÓRIO TÉCNICO. LICITAÇÃO. INTERDIÇÃO)	AAC	05	AP	Guarda permanente	Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-4-1-5-1 Termo de recebimento definitivo. Autorização de uso de bem imóvel. Avaliação. Alvará. Averbação da edificação. Escritura. Faixa de domínio. Sinistro	AAC	05	AP	Guarda permanente	Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007, Decreto Estadual nº 4120/2016. ABNT NBR 14653, Lei Estadual nº 17.445/2012, Lei Estadual nº 18.770/2016, Decreto Estadual nº 140/2015

SIGLAS: AAC – Até a Aprovação de Contas AP – Arquivo Permanente AHA – Até a Homologação da Aposentadoria V – Vigência N – Não

* Recomenda-se que os tipos documentais/assuntos sejam arquivados em caixas físicas ou digitais, separadamente de forma proporcional ao volume.

ASSUNTO/ TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO			DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	SETOR	GERAL	AP		
0-4-1-6 LOCAÇÃO. UTILIZAÇÃO	AAC	05	-	Eliminação	AAC (Os documentos de prestações de contas devem ser relacionados em quadros separados, conforme formulários VIII e IX – anexos)
0-4-1-7 SEGURO DE BEM IMÓVEL. TAXA. TRIBUTO	AAC	05	-	Eliminação	Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007, Decreto Estadual nº 4120/2016. AAC (Os documentos de prestações de contas devem ser relacionados em quadros separados, conforme formulários VIII e IX – anexos). Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-4-1-8 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO. LIMPEZA. DESINFESTAÇÃO DE BEM IMÓVEL	AAC	05	-	Eliminação	Lei Estadual nº 17.445/2012, Lei Estadual nº 18.770/2016, Decreto nº Estadual nº 140/2015. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-4-1-9 REVERSÃO DA DOAÇÃO DE BEM IMÓVEL. REGULARIZAÇÃO. INVASÃO. INTERDIÇÃO	04	20	AP	Guarda permanente	Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº15.608/2007, Decreto Estadual nº 4120/2016. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-4-1-10 INVENTÁRIO	AAC	05	AP	Guarda permanente	Lei Estadual nº 1211/1953. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-4-1-11 TOPOGRAFIA DE BEM IMÓVEL	03	05	AP	Guarda permanente	Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007
0-4-1-12 USUCAPIÃO DE BEM IMÓVEL	01	05	AP	Guarda permanente	Código Civil - Lei Federal nº 13.105/2015
0-4-2 VEÍCULO					
0-4-2-1 INCORPORAÇÃO	AAC	05	-	Eliminação	Após regularização junto ao DETRAN. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-4-2-2 LOCAÇÃO	V	05	-	Eliminação	Lei Federal nº 8.666/93, art. 57, II; Lei Federal nº 10.406/2002, art. 206, § 1º, II. V= enquanto vigorar a locação. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-4-2-3 CADASTRO. LICENCIAMENTO. SEGURO. EMPLACAMENTO	V	05	-	Eliminação	Lei Federal nº 10.406/2002, art. 206, § 3º, IX V= enquanto o veículo estiver em utilização. Resolução CONARQ nº 14/ 2001

SIGLAS: AAC – Até a Aprovação de Contas AP – Arquivo Permanente AHA – Até a Homologação da Aposentadoria V – Vigência N – Não

* Recomenda-se que os tipos documentais/assuntos sejam arquivados em caixas físicas ou digitais, separadamente de forma proporcional ao volume.

ASSUNTO/ TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO			DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	SETOR	GERAL	AP		
0-4-2-4 DESINCORPORAÇÃO. TOMBAMENTO.	AAC	05	AP	Guarda permanente	
0-4-2-5 ABASTECIMENTO. MANUTENÇÃO. REPARO. INSPEÇÃO	AAC	05	AP	Guarda permanente	
0-4-2-6 ACIDENTE. INFRAÇÃO. MULTA DE TRÂNSITO	AAC	05	AP	Guarda permanente	
0-4-2-7 CONTROLE E AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO	02	04	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-4-2-8 TERMO DE INSERVIBILIDADE	AAC	05	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-4-2-9 INVENTÁRIO	AAC	05	AP	Guarda permanente	
0-4-3 BENS SEMOVENTES					
0-4-3-1 INVENTÁRIO FÍSICO E FINANCEIRO DE BEM SEMOVENTE	AAC	05	AP	Guarda permanente	Resolução SEAP nº 8726/2009; Decreto Estadual nº 8955/2018. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-4-3-2 INCORPORAÇÃO DE BEM SEMOVENTE	AAC	05	AP	Guarda permanente	Resolução SEAP nº 8726/2009; Decreto Estadual nº 8955/2018
0-4-3-3 DESINCORPORAÇÃO DE BEM SEMOVENTE	AAC	05	AP	Guarda permanente	Resolução SEAP nº 8726/2009; Decreto Estadual nº 8955/2018
0-4-3-4 ALIENAÇÃO PARA VENDA DE BEM SEMOVENTE	AAC	05	AP	Guarda permanente	Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007
0-4-3-5 DOAÇÃO DE BEM SEMOVENTE	AAC	05	AP	Guarda permanente	Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007
0-4-3-6 CESSÃO DE USO DE BEM SEMOVENTE	AAC	05	AP	Guarda permanente	Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007
0-4-3-7 TRANSFERÊNCIA ENTRE ÓRGÃOS DE BEM SEMOVENTE	AAC	05	AP	Guarda permanente	Resolução SEAP nº 8726/2009
0-4-3-8 SINDICÂNCIA RELATIVA À DEFESA DO PATRIMÔNIO SEMOVENTE	AAC	05	AP	Guarda permanente	Após conclusão do processo de sindicância e administrativo Decreto Estadual nº 5792/2012
0-4-4 BENS MÓVEIS					
0-4-4-1 INVENTÁRIO FÍSICO E FINANCEIRO DE BEM MÓVEL	AAC	05	AP	Guarda permanente	Resolução SEAP nº 8726/2009; Decreto Estadual nº 8955/2018
0-4-4-2 INCORPORAÇÃO DE BEM MÓVEL	AAC	05	AP	Guarda permanente	Resolução SEAP nº 8726/2009; Decreto Estadual nº 8955/2018
0-4-4-3 DESINCORPORAÇÃO DE BEM MÓVEL	AAC	05	AP	Guarda permanente	Resolução SEAP nº 8726/2009; Decreto Estadual nº 8955/2018
0-4-4-4 ALIENAÇÃO PARA VENDA DE BEM MÓVEL	AAC	05	AP	Guarda permanente	Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007

SIGLAS: AAC – Até a Aprovação de Contas AP – Arquivo Permanente AHA – Até a Homologação da Aposentadoria V – Vigência N – Não

* Recomenda-se que os tipos documentais/assuntos sejam arquivados em caixas físicas ou digitais, separadamente de forma proporcional ao volume.

ASSUNTO/ TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO			DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	SETOR	GERAL	AP		
0-4-4-5 DOAÇÃO DE BEM MÓVEL	AAC	05	AP	Guarda permanente	Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007
0-4-4-6 CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL	AAC	05	AP	Guarda permanente	Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007
0-4-4-7 TRANSFERÊNCIA ENTRE ÓRGÃOS DE BEM MÓVEL	AAC	05	AP	Guarda permanente	Resolução SEAP nº 8726/2009
0-4-4-8 SINDICÂNCIA RELATIVA À DEFESA DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO	AAC	05	AP	Guarda permanente	Após conclusão do processo de sindicância e administrativo. Decreto Estadual nº 5792/2012
0-4-4-9 SISTEMA DE GESTÃO DE BENS MÓVEIS: ATUALIZAÇÃO, ACESSO, CADASTRO, TREINAMENTO	V	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-4-5 GUARDA E SEGURANÇA					
0-4-5-1 SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E PORTARIA	AAC	05	-	Eliminação	Prazo corrente no setor se extingue após aprovação das contas. Quando envolver documentação de questões trabalhistas a guarda é permanente. Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007 Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-4-5-2 SINISTRO	V	05	-	Eliminação	V= até a conclusão do caso. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-4-5-2-1 Prevenção de incêndio	02	N	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-4-5-2-2 Planta de localização de equipamentos de controle de incêndio	V	05	AP	Guarda permanente	
0-4-5-2-2-1 Constituição de CIPA. Brigadas de incêndio. Planos. Projetos. Relatórios	04	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-4-5-3 TERMO DE ENTREGA E COMPROMISSO DE USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI'S	V	05	-	Eliminação	A vigência expira com a substituição dos EPIs
0-4-6 USO DE DEPENDÊNCIAS	02	N	-	Eliminação	Havendo ocorrências ou sinistros o tempo de guarda respeita o código 0-4-5-2. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-5 ORÇAMENTO E FINANÇAS					
0-5-1 ATO ADMINISTRATIVO	V	05	AP	Guarda permanente	A vigência se esgota com a revogação do ato

SIGLAS: AAC – Até a Aprovação de Contas AP – Arquivo Permanente AHA – Até a Homologação da Aposentadoria V – Vigência N – Não

* Recomenda-se que os tipos documentais/assuntos sejam arquivados em caixas físicas ou digitais, separadamente de forma proporcional ao volume.

ASSUNTO/ TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO			DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	SETOR	GERAL	AP		
0-5-2 AUDITORIA	AAC	05	AP	Guarda permanente	
0-5-3 PLANEJAMENTO	05	05	AP	Guarda permanente	Relatórios parciais se recapitulados nos relatórios finais podem ser elegíveis para eliminação
0-5-4 ORÇAMENTO					
0-5-4-1 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA	05	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-5-5 EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA					
0-5-5-1 RELATÓRIO GERENCIAL	AAC	05	-	Eliminação	Informações a partir de 2002 estão disponíveis em sistema informatizado.
0-5-5-2 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	AAC	05	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-5-5-3 ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	AAC	05	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-5-5-4 EXECUÇÃO FÍSICA DO ORÇAMENTO	AAC	05	AP	Guarda permanente	Prazo corrente no setor se extingue após aprovação das contas. *As informações estão registradas em sistema informatizado. A SEPL/COP/SEFA mantém cópia em papel por 10 anos.
0-5-6 FINANÇAS					
0-5-6-1 PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DE DESEMBOLSO	AAC	05	-	Eliminação	AAC (Os documentos de prestações de contas devem ser relacionados em quadros separados, conforme formulários VIII e IX – anexos). Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-5-6-2 EXECUÇÃO DA RECEITA	AAC	05	-	Eliminação	AAC (Os documentos de prestações de contas devem ser relacionados em quadros separados, conforme formulários VIII e IX – anexos). Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-5-6-3 EXECUÇÃO DA DESPESA	AAC	05	-	Eliminação	AAC (Os documentos de prestações de contas devem ser relacionados em quadros separados, conforme formulários VIII e IX – anexos). Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-5-7 OPERAÇÕES BANCÁRIAS					
0-5-7-1 EXTRATO BANCÁRIO. MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA	AAC	05	-	Eliminação	AAC (Os documentos de prestações de contas devem ser relacionados em quadros separados, conforme formulários VIII e IX – anexos). Resolução CONARQ nº 14/ 2001 CTN – Lei Federal nº 5172/1966, art. 173. Resolução CONARQ nº 14/ 2001

SIGLAS: AAC – Até a Aprovação de Contas AP – Arquivo Permanente AHA – Até a Homologação da Aposentadoria V – Vigência N – Não

* Recomenda-se que os tipos documentais/assuntos sejam arquivados em caixas físicas ou digitais, separadamente de forma proporcional ao volume.

ASSUNTO/ TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO			DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	SETOR	GERAL	AP		
0-5-7-2 IMPOSTOS. TAXAS. TRIBUTOS	AAC	05	-	Eliminação	AAC (Os documentos de prestações de contas devem ser relacionados em quadros separados, conforme formulários VIII e IX – anexos). Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-5-8 CONTROLE CONTÁBIL					
0-5-8-1 BALANÇO	AAC	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-5-8-2 BALANCETE	AAC	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-5-8-3 LIVRO-CAIXA	AAC	05	AP	Guarda permanente	CTN – Lei Federal nº 5.172/1966, art. 173, 174 e 195, parágrafo único
0-5-8-4 LIVRO-DIÁRIO	AAC	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-5-8-5 LIVRO-RAZÃO	AAC	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-5-9 PRESTAÇÃO DE CONTAS. TOMADA DE CONTAS	AAC	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001. Resolução CONARQ nº 35/2012. Resolução CONARQ 40/2014.
0-5-10 PAGAMENTO DE ENCARGOS. RECOLHIMENTOS					
0-5-10-1 CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	07	N	-	Eliminação	Lei Federal n. 5.172/66, art. 174, parágrafo único; CLT (Decreto-Lei Federal nº 5452/1943) art. 578 a 610. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-5-10-2 CONTRIBUIÇÃO PARA FINANCIAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL - COFINS	05	47	-	Eliminação	Lei Complementar Federal nº 70/91. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-5-10-3 FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS	05	47	-	Eliminação	Lei Federal nº 8.036/1990, art. 23, parágrafo 5º; Súmula TST nº 95. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-5-10-4 FUNDO DE INVESTIMENTO SOCIAL - FINSOCIAL	01	10	-	Eliminação	Decreto Lei Federal nº 2.049/1983, art. 9
0-5-10-5 IMPOSTO SOBRE SERVIÇO - ISS	01	05	-	Eliminação	CTN – Lei Federal nº 5.172/1966, art. 173
0-5-10-6 PIS/PASEP	05	05	-	Eliminação	Decreto Lei Federal n. 2052/1983, art. 10. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-5-10-7 CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA (INSS, PARANAPREVIDÊNCIA)	AAC	95	-	Eliminação	Lei Federal nº 8.212/1991, art. 32, parágrafo único, art. 45, parágrafo único, art. 46; Decreto-Lei Federal nº 2.052/1983, art. 3 e 10; Decreto Federal nº 5.545/2005, art. 347 e 347-A. Elegibilidade de descarte mediante recapitulação
0-5-10-8 IMPOSTO DE RENDA - IR	07	N	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001

SIGLAS: AAC – Até a Aprovação de Contas AP – Arquivo Permanente AHA – Até a Homologação da Aposentadoria V – Vigência N – Não

* Recomenda-se que os tipos documentais/assuntos sejam arquivados em caixas físicas ou digitais, separadamente de forma proporcional ao volume.

ASSUNTO/ TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO			DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	SETOR	GERAL	AP		
0-6 DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO					
0-6-1 PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS NO DIÁRIO OFICIAL. BOLETIM DE SERVIÇO E OUTROS PERIÓDICOS	AAC	05	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-6-2 PRODUÇÃO EDITORIAL	AAC	05	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-6-2-1 OBRA PUBLICADA	AAC	05	AP	Guarda permanente	
0-6-3 DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA	V	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-6-3-1 COMPRA. DOAÇÃO. PERMUTA. CESSÃO	AAC	05	AP	Guarda Permanente	
0-6-3-2 REGISTRO	02	N	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-6-3-3 INVENTÁRIO	AAC	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-6-3-4 CATALOGAÇÃO. CLASSIFICAÇÃO	02	N	-	Eliminação	Havendo necessidade os catálogos e classificações poderão ter prazo de guarda maior ou permanente. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-6-3-5 REFERÊNCIA. CIRCULAÇÃO	02	N	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-6-4 SISTEMA DE ARQUIVO. CONTROLE DE DOCUMENTOS. CONTROLE DE INFORMAÇÃO	V	07	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-6-4-1 PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS. LEVANTAMENTO. CONTROLE DO FLUXO	04	N	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-6-4-2 PROTOCOLO. RECEPÇÃO. TRAMITAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS	02	N	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-6-4-3 CLASSIFICAÇÃO E ARQUIVAMENTO	V	100	-	Eliminação	Um exemplar deverá compor o conjunto documental do código 0-6-4. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-6-4-4 CONSULTA E EMPRÉSTIMO	V	01	-	Eliminação	V= até a devolução. Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-6-4-5 DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS: AVALIAÇÃO. ELIMINAÇÃO. TRANSFERÊNCIA. RECOLHIMENTO	05	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-6-4-6 REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS	V	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-6-4-7 DIAGNÓSTICO	05	05	AP	Guarda Permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-6-5 GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DA INFORMAÇÃO					
0-6-5-1 PLANOS. PROJETOS	V	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-6-5-2 PROGRAMAS. SISTEMAS	V	05	AP	Guarda permanente	Lei Federal nº 8.666/1993, art. 57, IV. Resolução CONARQ nº 14/ 2001

SIGLAS: AAC – Até a Aprovação de Contas AP – Arquivo Permanente AHA – Até a Homologação da Aposentadoria V – Vigência N – Não

* Recomenda-se que os tipos documentais/assuntos sejam arquivados em caixas físicas ou digitais, separadamente de forma proporcional ao volume.

ASSUNTO/ TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO			DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	SETOR	GERAL	AP		
0-6-5-2-1 Manual do usuário de sistema de informática desenvolvido por órgão público	V	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-6-5-2-2 Certificado de licença de uso de programa de computador (software)	V	05	AP	Guarda permanente	Lei Federal nº 9.609/1998, art. 12, §1º
0-6-5-2-3 Manual técnico de uso de programa de computador	V	05	AP	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-6-5-2-4 Base de dados	V	05	AP	Guarda permanente	Lei Federal nº 9.610/1998, art. 87. Cabe ao produtor avaliar a importância do conteúdo da base para a Administração Estadual considerada de valor histórico ou probatório, providenciando para guarda permanente, o manual de elaboração e o backup dos dados
0-6-5-2-5 Assistência Técnica	AAC	05	N	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-7 MEIOS DE COMUNICAÇÃO					
0-7-1 SERVIÇO DE RÁDIO	AAC	05	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-7-2 SERVIÇO DE TELEFONIA. REDE. INTERNET. FAX	AAC	05	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001
0-7-3 SERVIÇOS DE TRANSMISSÃO DE DADOS, VOZ E IMAGEM	AAC	05	-	Eliminação	Resolução CONARQ nº 14/ 2001

SIGLAS: AAC – Até a Aprovação de Contas AP – Arquivo Permanente AHA – Até a Homologação da Aposentadoria V – Vigência N – Não

* Recomenda-se que os tipos documentais/assuntos sejam arquivados em caixas físicas ou digitais, separadamente de forma proporcional ao volume.