Publicação: 15/10/2019
DJe: 14/10/2019

PORTARIA CONJUNTA Nº 898/PR/2019

Altera o Anexo da Portaria Conjunta da Presidência nº 417, de 10 de junho de 2015, que "Institui o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade - PCTT dos documentos administrativos da Justiça de Primeiro e de Segundo Graus do Estado de Minas Gerais".

O **PRESIDENTE** e a **2ª VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhes conferem o inciso II do art. 26 e o inciso III do art. 30 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, aprovado pela Resolução do Tribunal Pleno nº 3, de 26 de julho de 2012,

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta da Presidência nº 417, de 10 de junho de 2015, que "Institui o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade - PCTT dos documentos administrativos da Justiça de Primeiro e de Segundo Graus do Estado de Minas Gerais";

CONSIDERANDO que uma das atribuições da Comissão Técnica de Avaliação Documental - CTAD, constituída por meio da Portaria da Presidência nº 4191, de 18 de julho de 2018, é aprovar as propostas de alterações no PCTT;

CONSIDERANDO que a CTAD, em reunião realizada no dia 20 de agosto de 2019, aprovou as propostas de alterações no PCTT dos documentos administrativos;

CONSIDERANDO o que constou nos processos do Sistema Eletrônico de Informações - SEI nºs 0086922-46.2019.8.13.0000 e 0091371-47.2019.8.13.0000,

RESOLVEM:

Art. 1º Ficam alterados, no Anexo da Portaria Conjunta da Presidência nº 417, de 10 de junho de 2015, os itens que se seguem:

I - CCDA 005.200.01-A: alterado o prazo de guarda na fase corrente, que passa a ser até o julgamento da Tomada Especial de Contas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais:

CCDA	Descrição	Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário	Destinação Final	Observações	Grau de Sigilo
005.200.01-A	Tomada Especial de Contas	Julgamento pelo TCE-MG	5 anos	Guarda Permanente		Ostensivo

II - CCDA 012.300.01-A: alterada a descrição, passando este código a contemplar, de maneira unificada, todas as atividades relacionadas a eventos, as quais também

eram previstas nos CCDA´s 012.300.02-A e 012.300.03-A, mantendo-se o maior prazo de guarda previsto:

CCDA	Descrição	Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário	Destinação Final	Observações	Grau de Sigilo
012.300.01-A	Eventos: solicitação, promoção, planejamento, organização e realização.	1 ano	9 anos	Eliminação		Ostensivo

III - CCDA 012.300.02-A: alterada a descrição, passando a contemplar as previsões antes contidas no CCDA 012.300.04-A, e incluído texto no campo "Observações":

CCDA	Descrição	Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário	Destinação Final	Observações	Grau de Sigilo
012.300.02-A	Livro de chancelaria de condecorações referentes a solenidades, comemorações e homenagens.	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: encerramento do livro.	Ostensivo

IV - Em razão das alterações constantes nos incisos II e III deste artigo, ficam excluídos da tabela os CCDA´s 012.300.03-A e 012.300.04-A;

V - CCDA´s 013.000.01-A, 013.000.02-A e 013.000.03-A: alteradas as descrições, nas quais foram incluídos os termos "projetos, estudos, normas", bem como incluído texto no campo "Observações" das três séries documentais:

CCDA	Descrição	Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário	Destinação Final	Observações	Grau de Sigilo
013.000.01-A	Gestão ambiental: projetos, estudos, normas.	3 anos		Guarda Permanente	Eliminação para os não aprovados.	Ostensivo
013.000.02-A	Responsabilidade social/voluntariado: projetos, estudos, normas	3 anos		Guarda Permanente	Eliminação para os não aprovados.	Ostensivo

013.000.03-A	Assistência social: projetos, estudos e normas.	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Eliminação para os não aprovados.	Ostensivo

VI - CCDA 020.600.01-A: alterados os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária e incluído texto no campo "Observações":

CCDA	Descrição	Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário	Destinação Final	Observações	Grau de Sigilo
020.600.01-A	Documentação referente à contratação destes serviços, inclusive documentação pessoal.	1 ano	56 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: encerramento do contrato.	Ostensivo

VII - CCDA 023.300.01-A: alterado o prazo de guarda na fase corrente e incluído texto no campo "Observações":

CCDA	Descrição	Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário	Destinação Final	Observações	Grau de Sigilo
023.300.01-A	Processo para indicação e/ou eleição para a Presidência e outros cargos de direção do Tribunal.	1 ano	5 anos	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: realização das eleições.	Ostensivo

VIII - CCDA 093.000.12-A: incluído texto no campo "Observações" e alterado o grau de sigilo, de ostensivo para pessoal:

CCDA	Descrição	Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário	Destinação Final	Observações	Grau de Sigilo
093.000.12-A	Crianças e adolescentes elegíveis a adoção	10 anos	10 anos	Eliminação	Os processos dos adolescentes que completarem 18 anos, enquanto estiverem em fase corrente, poderão ser eliminados 1 ano após o implemento dessa idade.	Pessoal

IX - Fica criado o CCDA 093.000.15-A:

CCDA	Descrição	Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário	Destinação Final	Observações	Grau de Sigilo
093.000.15-A	Acompanhamento de pós-adoção	10 anos	10 anos	Eliminação		Pessoal

Art. 2º O Anexo da Portaria Conjunta da Presidência nº 417, de 2015, passa a vigorar nos termos do Anexo desta Portaria Conjunta.

Art. 3º Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 10 de outubro de 2019.

Desembargador **NELSON MISSIAS DE MORAIS**
Presidente

Desembargadora **ÁUREA MARIA BRASIL SANTOS PEREZ**
2ª Vice-Presidente

ANEXO

(a que se refere o art. 2º da Portaria Conjunta da Presidência nº 898, de 10 de outubro de 2019)

"ANEXO

(a que se refere o art. 1º da Portaria Conjunta da Presidência nº 417, de 10 de junho de 2015)

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE (PCTT) DOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DA JUSTIÇA DE PRIMEIRO E DE SEGUNDO GRAUS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

APRESENTAÇÃO

O Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade (PCTT) dos documentos administrativos da Justiça de primeiro e segundo graus do Estado de Minas Gerais é um instrumento auxiliar da gestão de documentos administrativos que visa à classificação, avaliação e destinação dos documentos produzidos e recebidos no Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

Por meio da sua aplicação, é possível definir os prazos de guarda dos documentos administrativos em suas fases, corrente e intermediária, objetivando a transferência para o arquivo intermediário, o recolhimento para guarda permanente ou a sua eliminação.

A aplicação desse instrumento é condicionada aos documentos em sua forma original, não devendo, portanto, ser utilizado quando se tratar de cópias (exceto quando se tratar da Prestação de Contas, cujos originais são enviados ao Tribunal de Contas - TCE). Estas poderão ser eliminadas pelas próprias Unidades Organizacionais Produtoras, sem maiores formalidades.

Para identificação e classificação do documento no PCTT, deve-se observar seu contexto de produção, apresentado, de forma resumida e didática, a seguir.

A ESTRUTURA DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO

CLASSE 000 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Classificam-se, na Classe 000, os documentos referentes às atividades da administração interna da Justiça estadual, as quais viabilizam o funcionamento e o alcance da missão institucional. Esta classe inclui as classes secundárias e as subclasses que se seguem:

SUBCLASSES 001 A 006
Classificam-se, nas Subclasses 001 a 006, os documentos relativos ao desenvolvimento da gestão institucional, planejamento de trabalho, relatórios de atividades, elaboração e acompanhamento de instrumentos contratuais, auditoria, demonstrativos financeiros e ações judiciais.

CLASSE 010: ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
Classificam-se, na Classe 010, os documentos relativos à criação, estruturação e funcionamento do TJMG, bem como os relativos à segurança e comunicação institucionais, à gestão ambiental e à divulgação das atividades do Tribunal para o público externo, tais como: imprensa, relações públicas, visitas, etc.

CLASSE 020: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - MAGISTRADOS E SERVIDORES
Classificam-se, na Classe 020, os documentos relativos à gestão de recursos humanos da instituição, direitos e obrigações dos servidores e da instituição empregadora no que tange à assistência, à proteção ao trabalho e à concessão de benefícios.

CLASSE 030: GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMÔNIO
Classificam-se, na Classe 030, os documentos relativos à gestão dos recursos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais, incluindo as formas de aquisição, controle de registro, distribuição e alienação.

CLASSE 050: GESTÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS
Classificam-se, na Classe 050, os documentos relativos à gestão dos recursos financeiros da instituição referentes à proposta, ao acompanhamento e à execução orçamentária e financeira. Incluem-se, nessa classe, a movimentação de contas-correntes e os recolhimentos tributários.

CLASSE 060: GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
Classificam-se, na Classe 060, os documentos relativos aos procedimentos técnicos das áreas de arquivo e protocolo, biblioteca, jurisprudência, museus, gráfica e editoração, microfilmagem e digitalização, bem como os documentos relacionados às atividades de informática.

CLASSE 070: GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES E SERVIÇOS POSTAIS
Classificam-se, na Classe 070, os documentos relativos ao controle da instalação, manutenção, operação e uso dos recursos de telecomunicações e dos serviços postais, bem como os documentos das tecnologias de comunicações (fax, telex, etc.).

CLASSE 090: APOIO À ATIVIDADE FORENSE
Classificam-se, na Classe 090, os documentos relativos à administração interna das atividades forenses e judiciárias do Poder Judiciário estadual: protocolo judiciário, tramitação e processamento, arquivamento e baixa processual, procedimentos relativos à Corregedoria de Justiça, estatísticas judiciárias, administração de gabinetes e prazos processuais.

C.C.D.A.	Classe	Subclasse	Atividades	Séries Documentais	Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário	Destinação Final	Observações	Sigilo
000.000.00	**ADMINISTRAÇÃO GERAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**								
001.000.00	**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, GESTÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**								
001.000.01-A				Modernização e reestruturação administrativa: projetos, estudos e normas referentes ao planejamento estratégico	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda das normas: término da vigência. Eliminação para os não aprovados.	Ostensivo
002.000.00	**PLANOS E PROGRAMAS DE TRABALHO - Quanto à Programação Orçamentária ver 051.100**								
002.000.01-A				SPO, IPT, PGP,INS, Manual	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Eliminação para os não aprovados.	Ostensivo
002.000.02-A				Cronograma de atividades	2 anos		Eliminação		Ostensivo
003.000.00	**RELATÓRIOS DE ATIVIDADES**								
003.000.01-A				Relatório de atividades - final	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
003.000.02-A				Relatórios periódicos, estatísticos, levantamentos - indicador de desempenho, satisfação do usuário, estudos preliminares	2 anos		Eliminação		Ostensivo
004.000.00	**ACORDOS, AJUSTES, CONTRATOS, CONVÊNIOS**								
004.000.01-A				Formalização de acordos, ajustes, contratos e convênios bilaterais, processo administrativo contra fornecedor.	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: término da vigência.	Ostensivo
005.000.00	**AÇÕES DE CONTROLE**								
005.000.01-A				Norma, regulamento, diretriz, procedimento, estudo ou decisão referente a ações de controle interno	5 anos	5 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
005.000.02-A				Diligências, notas técnicas, relatórios e pareceres	5 anos	2 anos	Eliminação	Se atrelados à tomada de contas, auditorias e prestação de contas, seguem a temporalidade destes processos.	Ostensivo

005.100.00	**AUDITORIA**					
005.100.01-A	Auditoria, fiscalização e inspeção administrativa	Julgamento pelo TCEMG	5 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
005.200.00	**TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**					
005.200.01-A	Tomada de contas especial	Julgamento pelo TCEMG	5 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
005.300.00	**PRESTAÇÃO DE CONTAS**					
005.300.01-A	Prestação de contas	Julgamento pelo TCEMG	5 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
006.000.00	**AÇÕES JUDICIAIS**					
006.000.01-A	Cópias de ações contra o órgão, documentos para subsidiar a defesa.	Transitado em julgado	5 anos	Guarda Permanente		Reservado
010.000.00	**ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**					
010.100.00	**ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO (GERAL)**					
010.100.01-A	Normas, regulamentações, portarias, diretrizes: ato normativo, ato executivo, regimento, regulamento, estatuto, organograma, estrutura			Guarda Permanente		Ostensivo
010.100.02-A	Habilitação jurídica e regularização fiscal do órgão	2 anos		Eliminação		Ostensivo
010.100.03-A	Audiência, despacho, reunião	2 anos		Eliminação		Ostensivo
010.100.04-A	Informativos, comunicações, encaminhamentos gerais - ofícios,comunicações internas, memorandos	2 anos		Eliminação	Quando houver documento anexado a um dos previstos para esta série e com prazo superior a 2 anos, prevalece o prazo maior. Quando a CI, ofício, etc. contiver uma finalidade específica constante na Tabela de Temporalidade, deverá ser observado prazo estipulado para o assunto. Ex: CI de férias (prevalece o assunto "Férias").	Ostensivo

010.100.05-A	Estudos, projetos e propostas referentes a atos normativos	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: a partir do arquivamento. Quando redundarem atos normativos seguir a temporalidade destes, que tem coomo destinação final a guarda permanete.	Ostensivo
011.000.00	**COMISSÕES TÉCNICAS, CONSELHOS, CÂMARAS, GRUPOS DE TRABALHO, JUNTAS, COMITÊS**					
011.000.01-A	Comissão, comitê técnico, conselho, grupo de trabalho, junta - documentos gerais)	4 anos	5 anos	Eliminação		Ostensivo
011.000.02-A	Ato de criação, atas, relatórios	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
012.000.00	**COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**					
012.100.00	**CAMPANHAS INSTITUCIONAIS**					
012.100.01-A	Planejamento, programação, discursos, palestras: layouts de trabalhos aprovados, material gráfico	3 anos	3 anos	Guarda permanente de 1 exemplar	Eliminação para os demais documentos	Ostensivo
012.200.00	**RELACÕES COM A IMPRENSA**					
012.200.01-A	Entrevistas, noticiários, reportagens e editoriais - Imprensa geral	2 anos		Eliminação		Ostensivo
012.200.02-A	Credenciamento de jornalistas	2 anos		Eliminação		Ostensivo
012.200.03-A	Clipping – coletânea de reportagens sobre o Poder Judiciário e release de matérias sobre a instituição	2 anos	5 anos	Eliminação	Separação de 1 exemplar para guarda permanente.	Ostensivo
012.200.04-A	Divulgação interna	2 anos		Eliminação		
012.300.00	**RELAÇÕES PÚBLICAS, CERIMONIAL E PROMOÇÃO DE EVENTOS**					
012.300.01-A	Eventos: solicitação, promoção, planejamento, organização e realização.	1 ano	9 anos	Eliminação		Ostensivo
012.300.02-A	Livro de chancelaria de condecorações referentes a solenidades, comemorações e homenagens.	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: encerramento do livro.	Ostensivo
012.400.00	**VISITAS E VISITANTES**					
012.400.01-A	Livro de registro de presença	3 anos	3 anos	Guarda permanente		Ostensivo
012.500.00	**FELICITAÇÕES, AGRADECIMENTOS, PÊSAMES, DESPEDIDAS**					
012.500.01-A	Agradecimentos, congratulações, felicitações	1 ano		Eliminação		Ostensivo

012.600.00	**OUVIDORIA**					
012.600.01-A	Elogio, denuncia, protesto, reivindicação, sugestão, informação (pedido de acesso - Lei de Acesso à Informação e solicitações diversas) e reclamação	1 anos		Eliminação		Ostensivo
012.700.00	**PEDIDO, OFERECIMENTO E INFORMAÇÃO**					
012.700.01-A	Pedido, oferecimento e informação (geral): pedido de busca de certidão, informação processual, carta de apresentação e recomendação	1 anos		Eliminação		Ostensivo
013.000.00	**GESTÃO SÓCIO-AMBIENTAL E RESPONSABILIDADE SOCIAL**					
013.000.01-A	Gestão ambiental: projetos, estudos, normas.	3 anos		Guarda Permanente	Eliminação para os não aprovados.	Ostensivo
013.000.02-A	Responsabilidade social/voluntariado: projetos, estudos, normas.	3 anos		Guarda Permanente	Eliminação para os não aprovados.	Ostensivo
013.000.03-A	Assistência social: projetos, estudos e normas.	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Eliminação para os não aprovados.	Ostensivo
014.000.00	**SEGURANÇA E PROTEÇÃO INSTITUCIONAL**					
014.000.01-A	Solicitação/pedido de escolta proteção segurança: ofícios	5 anos	45 anos	Eliminação	Eliminar caso não componham dossiê de segurança.	Reservado
014.000.02-A	Dossiês de segurança servidores e magistrados: relatórios, pareceres técnicos e processos	5 anos	10 anos	Guarda Permanente		Secreto
014.000.03-A	Escolta e segurança em solenidades e eventos: relatórios, pareceres, ofícios	5 anos		Eliminação	Em caso de ocorrência, seguir prazo do processo	Reservado
014.000.04-A	Crime contra pessoa e/ou patrimônio no âmbito institucional - boletim de ocorrência policial, laudo pericial, demais documentos	5 anos	5 anos	Eliminação	Em caso de ocorrência, seguir prazo do processo	Ostensivo
020.000.00	**GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - SERVIDORES**					
020.100.00	**EMISSÃO DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO**					
020.100.01-A	Carteira funcional, crachá, credencial, solicitação de emissão de identificação funcional, comprovante de recebimento, identificação funcional recolhida	2 anos		Eliminação		Pessoal
020.200.00	**OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS OU ESTATUTÁRIAS. RELAÇÕES COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO. LEI DOS 2/3 RAIS.**					
020.200.01-A	Recibo de entrega da RAIS	5 anos	5 anos	Eliminação	Decreto Federal 76.900/1995	Pessoal
020.300.00	**RELAÇÕES TRABALHISTAS - SINDICATOS**					
020.300.01-A	Movimentos reivindicatórios: greves, paralisações, acordos, dissídios	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo

020.300.02-A	Relação com conselhos profissionais	2 anos		Eliminação		Ostensivo
020.400.00	**AÇÃO TRABALHISTA, RECLAMAÇÃO TRABALHISTA**					
020.400.01-A	Ação trabalhista reclamação trabalhista	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
020.500.00	**DADOS FUNCIONAIS - Pastas funcionais**					
020.500.01-A	Assentamento funcional	Até a aposentadoria ou o desligamento	95 anos	Eliminação		Pessoal
020.500.02-A	Histórico funcional, ficha funcional	Até a aposentadoria ou o desligamento	95 anos	Eliminação		Pessoal
020.500.03-A	Incentivo funcional, prêmios	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
020.600.00	**SERVIÇOS PROFISSIONAIS TRANSITÓRIO TERCEIRIZADOS. AUTÔNOMO. COLABORADORES E EMPRESAS**					
020.600.01-A	Documentação referente à contratação destes serviços, inclusive documentação pessoal.	1 ano	56 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: encerramento do contrato.	Pessoal
021.000.00	**RECRUTAMENTO E SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO**					
021.100.00	**CANDIDATOS A CARGO PÚBLICO - seleção**					
021.100.01-A	Concurso Público - provas, títulos, inscrição, recurso e demais documentos	Validade do concurso	6 anos	Eliminação		Ostensivo
021.100.02-A	Concurso Público - testes psicotécnicos e exames médicos.	Validade do concurso	6 anos	Eliminação		Pessoal
021.100.03-A	Concurso extrajudicial	Validade do concurso	30 anos	Eliminação		Ostensivo
021.100.04-A	Constituição de banca examinadora, edital, exemplar único da prova, gabarito, classificação	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Apenas 1 exemplar por concurso.	Ostensivo
021.100.05-A	Ingresso na magistratura pelo quinto constitucional	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo

021.200.00	**AVALIAÇÃO DE SERVIDORES**					
021.200.01-A	Avaliação desempenho	Até a aposentadoria ou o desligamento	51 anos	Eliminação	Na fase corrente, o dossiê deverá ficar no setor em que o funcionário estiver lotado.	Pessoal
021.200.02-A	Processo de homologação do resultado final do estágio probatório.	5 anos	51 anos	Eliminação		Ostensivo
021.300.00	**ESTÁGIOS**					
021.300.01-A	Concurso, processo seletivo de estagiário	Validade do concurso / processo seletivo	5 anos	Eliminação		Ostensivo
021.300.02-A	Frequência, anomalia, atestado, pagamentos, descontos, faltas, reposição	1 ano	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: a partir do desligamento.	Ostensivo
021.300.03-A	Termo de realização de estágio, relatório de atividades.	1 ano	5 anos	Eliminação		Pessoal
021.300.04-A	Pasta individual do estagiário	2 anos	51 anos	Eliminação		Pessoal
021.400.00	**JUIZES LEIGOS**					
021.400.01-A	Processo seletivo para contratação	Validade do processo seletivo	5 anos	Eliminação		Ostensivo
021.400.02-A	Pasta individual do juiz leigo	2 anos	51 anos	Eliminação	Marco incial para contagem do prazo de guarda: a partir do desligamento.	Pessoal
021.500.00	**VOLUNTÁRIOS**					
021.500.01-A	Dossiês/documentos referentes à documentação pessoal, ao credenciamento e à frequência do voluntário.	6 anos	51 anos	Eliminação	Marco incial para contagem do prazo de guarda: a partir do desligamento.	Pessoal
022.000.00	**CAPACITAÇÃO DE MAGISTRADOS E SERVIDORES**					
022.100.00	**EVENTOS**					

022.100.01-A	Congresso, conferência, seminário, simpósio, encontro, convenção, ciclo de palestras, mesa redonda em geral: divulgações, planejamento, programação, discurso, palestras e trabalhos apresentados pelos técnicos da instituição, catálogos de programação de eventos e treinamentos	2 anos		Guarda Permanente de 1 exemplar da Programação, Planejamento e Divulgação.	Eliminação para os demais documentos	Ostensivo
022.200.00	**CURSOS**					
022.200.01-A	Divulgação, comunicados, folders, cartazes	2 anos		Guarda permanente de 1 exemplar	Eliminação para os demais documentos	Ostensivo
022.200.02-A	Cursos de formação: planejamento, organização, implantação, execução (relatórios, relações de notas, aulas inaugurais, planos de cursos, programa, listas de presença.	2 anos		Eliminação	As avaliações deverão ser devolvidas aos magistrados ou servidores e a Guarda Permanente de 1 exemplar do conteúdo programático.	Ostensivo
022.200.03-A	Cursos de aperfeiçoamento: planejamento, organização, implantação, execução (relatórios, relações de notas, aulas inaugurais, planos de cursos, programa, listas de presença.	2 anos		Eliminação		Ostensivo
023.000.00	**QUADROS, TABELAS E POLÍTICA DE PESSOAL**					
023.000.01-A	Estudo e previsão de pessoal	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
023.000.02-A	Tabelas de cargos, vencimentos, fundamentos legais e órgãos	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
023.000.03-A	Criação, classificação, transformação, transposição e remuneração de cargos e funções	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
023.100.00	**REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS**					
023.100.01-A	Reestruturação e alteração salarial: ascensão - promoção vertical e horizontal e progressão funcional, enquadramento, equiparação, reajuste e reposição salarial	3 anos	51 anos	Eliminação		Pessoal
023.200.00	**MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL**					
023.200.01-A	Admissão, aproveitamento, nomeação, readmissão, readaptação, recondução, reintegração, reversão, termo de posse, livro de posse	5 anos	51 anos	Eliminação		Ostensivo
023.200.02-A	Dispensa, demissão, rescisão contratual, exoneração, falecimento	5 anos	51 anos	Eliminação		Ostensivo
023.200.03-A	Lotação, remoção, transferência, permuta	5 anos	51 anos	Eliminação		Ostensivo
023.200.04-A	Designação, disponibilidade, redistribuição, substituição, delegação de competência	5 anos	51 anos	Eliminação		Ostensivo
023.200.05-A	Requisição, cessão	5 anos	51 anos	Eliminação		Ostensivo
023.300.00	**ELEIÇÃO DE MAGISTRADOS**					

023.300.01-A	Processo para indicação e/ou eleição para a Presidência e outros cargos de direção do Tribunal	1 ano	5 anos	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: realização das eleições.	Ostensivo
023.300.02-A	Pedidos de inscrição, atividades de coletas de dados, informações - nomes indicados, lista tríplice.	1 ano	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: arquivamento do pedido de inscrição indeferido ou do encerramento do processo de formação da lista tríplice e registro dos devidos encaminhamentos.	Ostensivo
023.400.00	**PROMOÇÃO DE MAGISTRADOS**					
023.400.01-A	Processo de vitaliciamento de Juiz Estadual Substituto	Até a aposentadoria ou o desligamento	95 anos	Eliminação		Ostensivo
023.400.02-A	Promoção de magistrados – processo de votação, fundamentação e resultados	1 ano	5 anos	Eliminação	Marco inicial para a contagem do prazo de guarda: encerramento do processo.	Ostensivo
024.000.00	**DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS**					
024.100.00	**FOLHAS DE PAGAMENTO, FICHAS FINANCEIRAS**					
024.100.01-A	Ficha financeira - demonstrativo financeiro com despesa com pessoal.	5 anos	95 anos	Eliminação		Ostensivo
024.100.02-A	Salário, vencimento, provento e remuneração	7 anos		Eliminação	Inclusive abono ou provento provisório.	Ostensivo
024.100.03-A	Salário Família - exceto casos especiais de Regime Jurídico Único.	5 anos	19 anos	Eliminação		Ostensivo
024.100.04-A	Salário Família - casos especiais de Regime Jurídico Único	5 anos	95 anos	Eliminação		Ostensivo
024.100.05-A	Gratificação de função e cargos em comissão, outras gratificações - incorporação	5 anos	51 anos	Eliminação	Inclusive incorporação.	Ostensivo
024.100.06-A	Gratificação - jetons natalinos - 13º salário	7 anos		Eliminação	Inclusive incorporação.	Ostensivo
024.100.07-A	Adicional: tempo de serviço - anuênio, biênio, quinquênio - noturno, periculosidade, insalubridade, atividades penosas, serviço extraordinário, hora extra, outros adicionais.	5 anos	51 anos	Eliminação		Ostensivo
024.100.08-A	Adicional de 1/3 e abono pecuniário - férias e férias prêmio.	7 anos		Eliminação		Ostensivo
024.100.09-A	Desconto - contribuição sindical do servidor, Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF, consignação, outros descontos.	7 anos		Eliminação		Ostensivo
024.100.10-A	Desconto - contribuição para o plano de seguridade social	5 anos	51 anos	Eliminação		Ostensivo

024.100.11-A	Desconto - pensões alimentícias	5 anos	51 anos	Eliminação		Pessoal
024.100.12-A	Abono de permanência em serviço	5 anos		Eliminação	Marco incial para contagem do prazo de guarda: a partir da homologação da aposentadoria.	
024.200.00	**ENCARGOS PATRONAIS RECOLHIMENTOS**					
024.200.01-A	Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público -PASEP, Programa de Integração Social - PIS	5 anos	5 anos	Eliminação		Ostensivo
024.200.02-A	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	5 anos	51 anos	Eliminação		Ostensivo
024.200.03-A	Contribuição sindical do empregador, salário maternidade, imposto de renda	7 anos		Eliminação		Ostensivo
024.200.04-A	Contribuição para o plano de seguridade social	5 anos	95 anos	Eliminação		Ostensivo
024.300.00	**FÉRIAS**					
024.300.01-A	Requerimento de férias regulamentares - marcação, cancelamento, adiamento.	7 anos		Eliminação		Ostensivo
024.400.00	**LICENÇAS**					
024.400.01-A	Acidente em serviço, adotante, afastamento do cônjuge ou companheiro, atividade política, capacitação profissional, desempenho ou mandato classista, doença em pessoa da família, gestante, paternidade, prêmio por assiduidade, férias-prêmio, serviço militar, tratamento de interesse particular, tratamento de saúde - inclusive perícia médica.	5 anos	51 anos	Eliminação		Ostensivo
024.500.00	**AFASTAMENTOS**					
024.500.01-A	Exercer mandato eletivo, para depor, para servir como jurado, para servir ao Tribunal Regional Eleitoral - TRE, mesário, suspensão de contrato de trabalho - CLT para estágio experimental em outro cargo ou órgão.	5 anos	51 anos	Eliminação		Ostensivo
024.600.00	**CONCESSÃO PARA AUSENTAR-SE DO SERVIÇO**					
024.600.01-A	Alistamento eleitoral, casamento - gala, doação de sangue, falecimento de familiar, nojo, horário especial servidor estudante, portador de deficiência, redução da jornada de trabalho	5 anos	51 anos	Eliminação		Ostensivo
024.700.00	**REEMBOLSOS**					
024.700.01-A	Requerimento de reembolsos de despesas: mudança de domicílio de servidores, locomoção.	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem de prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
024.700.02-A	Ressarcimento de servidor de cobranças indevidas	5 anos	51 anos	Eliminação		Ostensivo
025.000.00	**APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E AÇÃO DISCIPLINAR**					

025.100.00	**DENÚNCIAS**					
025.100.01-A	Denúncia, sindicância, inquérito, reclamação, representação, processo disciplinar, penalidade disciplinar	5 anos	95 anos	Guarda Permanente		Pessoal
026.000.00	**ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL**					
026.100.00	**BENEFÍCIOS**					
026.100.01-A	Seguros	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem de prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
026.200.00	**AUXÍLIOS**					
026.200.01-A	Auxílios: acidente, doença, funeral, natalidade	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem de prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
026.200.02-A	Auxílio reclusão	5 anos	51 anos	Eliminação		
026.300.00	**APOSENTADORIA**					
026.300.01-A	Aposentadoria	5 anos	95 anos	Eliminação		Pessoal
026.400.00	**CONTAGEM E AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**					
026.400.01-A	Aposentadoria - contagem e averbação de tempo de serviço	2 anos		Eliminação	Marco inicial para contagem de prazo de guarda: homologação da aposentadoria.	Pessoal
026.500.00	**PENSÕES**					
026.500.01-A	Aposentadoria - pensão provisória e temporária	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem de prazo de guarda: término da vigência.	Pessoal
026.500.02-A	Aposentadoria - pensão vitalícia	5 anos	95 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem de prazo de guarda: término da vigência.	Pessoal
026.600.00	**ASSISTÊNCIA À SAÚDE**					
026.600.01-A	Demais documentações - assistência a saúde	5 anos	5 anos	Eliminação	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).	

026.600.02-A	Prontuário médico ou odontológico	Até a aposentadoria ou o desligamento	95 anos	Eliminação		Pessoal
026.700.00	**SEGURANÇA DO TRABALHO**					
026.700.01-A	Higiene e segurança do trabalho	5 anos	51 anos	Eliminação		Ostensivo
026.700.02-A	Prevenção de acidente de trabalho	5 anos	51 anos	Eliminação		Ostensivo
026.700.03-A	CIPA Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - criação, designação, propostas, relatórios e atas	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
026.700.04-A	Inspeções periódicas de saúde	5 anos		Eliminação		Ostensivo
026.800.00	**PREVIDÊNCIA PRIVADA**					
026.800.01-A	Previdência privada	5 anos	51 anos	Eliminação		Pessoal
027.000.00	**FREQÜÊNCIA**					
027.100.00	**HORÁRIO DE EXPEDIENTE**					
027.100.01-A	Folha de frequência, escala de plantão	5 anos	51 anos	Eliminação	Dados transferidos para o controle de freqüência. Quando ocorrerem faltas, a folha deve ser preservada por 70 anos.	Pessoal
027.200.00	**MISSÕES FORA DA SEDE, VIAGENS A SERVIÇO**					
027.200.01-A	Com ônus para instituição - ajuda de custo, diária, passagem, prestação de contas, relatórios de viagem, passaporte, reserva em hotel, comunicação sobre viagem do servidor.	5 anos	5 anos	Eliminação	Os relatórios técnicos de viagem devem ser classificados no assunto correspondente. Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
027.200.02-A	Sem ônus para instituição - comunicação sobre viagem de servidor, relatórios de viagens.	7 anos		Eliminação		Ostensivo
027.300.00	**DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA. PROCURAÇÃO**					
027.300.01-A	Delegação de competência e procuração - geral	2 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	
027.300.02-A	Delegação de competência e procuração - ordenador de despesas	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	
030.000.00	**MATERIAL E PATRIMÔNIO - SERVIÇOS**					

030.000.01-A	Especificação, padronização, codificação, previsão, catálogo, identificação, classificação.	2 anos		Eliminação		Ostensivo
030.100.00	**LICITAÇÃO**					
030.100.01-A	Dispensa, inexigibilidade, carta de finança, coleta de dados, coleta de preços, capacidade técnica, editais, atas, avisos.	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
030.100.02-A	Cadastro de Fornecedores	5 anos		Eliminação		Ostensivo
030.200.00	**INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO**					
030.200.01-A	Requisição e contratação de serviços	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
030.200.02-A	Serviço executado pela oficina da instituição	1 ano		Eliminação		Ostensivo
030.200.03-A	Serviço de manutenção, reparo - bem imóvel, veículo - geral	1 ano		Eliminação	Manutenção de elevador, ar condicionado, subestação e gerador, limpeza, imunização, desinfestação, reciclagem, jardinagem, ornamentação, veículo.	Ostensivo
030.200.04-A	Serviço de manutenção, reparo - bem imóvel, veículo-pagamento	5 anos	5 anos	Eliminação	Manutenção de elevador, ar condicionado, subestação e gerador, limpeza, imunização, desinfestação, reciclagem, jardinagem, ornamentação, veículo. Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
030.200.05-A	Fornecimento e Manutenção de serviços básicos (geral)	1 ano		Eliminação	Água e esgoto, gás, luz e força.	Ostensivo
030.200.06-A	Fornecimento e Manutenção de serviços básicos - pagamento	5 anos	5 anos	Eliminação	Água e esgoto, gás, luz e força. Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
030.300.00	**INVENTÁRIO**					
030.300.01-A	Material permanente - Relatório de Movimentação de Bens Imóveis - RMBI.	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo

030.300.02-A	Material de consumo	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
030.400.00	**GUARDA E SEGURANÇA**					
030.400.01-A	Guarda e segurança - geral	2 anos		Eliminação		Ostensivo
030.400.02-A	Serviço de vigilância - geral	1 ano		Eliminação		Ostensivo
030.400.03-A	Serviço de vigilância - pagamento	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
030.400.04-A	Seguros - geral	1 ano		Eliminação		Ostensivo
030.400.05-A	Seguros - pagamento	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
030.400.06-A	Prevenção de incêndio, treinamento de pessoal, instalação e manutenção de extintores, inspeção periódica.	2 anos		Eliminação		Ostensivo
030.400.07-A	Prevenção de incêndio - constituição de brigadas de incêndio, plano, projeto e relatório	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
030.400.08-A	Sinistro	2 anos	5 anos	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: conclusão do caso.	Ostensivo
030.400.09-A	Controle de portaria	2 anos		Eliminação		Ostensivo
030.400.10-A	Controle de portaria - registro de ocorrência	5 anos	5 anos	Eliminação		Ostensivo
031.000.00	**MATERIAL**					
031.000.01-A	Compra - material permanente e de consumo	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
031.000.02-A	Aluguel, comodato, leasing - material permanente	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
031.000.03-A	Empréstimo, cessão - material permanente recebido	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda a partir: término da vigência.	Ostensivo
031.000.04-A	Doação, permuta - material permanente e de consumo recebidos	5 anos	5 anos	Eliminação		Ostensivo
031.000.05-A	Cessão - material de consumo recebido	5 anos	5 anos	Eliminação		Ostensivo
031.000.06-A	Confecção de impresso	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo

031.100.00	**MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL - PERMANENTE E DE CONSUMO**					
031.100.01-A	Termo de responsabilidade - Relatório de Movimentação de Bens Móveis - RMBM.	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
031.100.02-A	Controle de Estoque - requisição e distribuição de material, Relatório de Movimentação de Almoxarifado - RMA.	2 anos		Eliminação	Para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica.	Ostensivo
031.100.03-A	Extravio, roubo, desaparecimento	5 anos	5 anos	Eliminação	Para documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente. Marco inicial para contagem do prazo de guarda: conclusão do caso.	Ostensivo
031.100.04-A	Transporte de material	2 anos		Eliminação	Para documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente. Marco inicial para contagem do prazo de guarda: conclusão do caso.	Ostensivo
031.100.05-A	Autorização de saída de material	2 anos		Eliminação	Para documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente. Marco inicial para contagem do prazo de guarda: conclusão do caso.	Ostensivo

031.100.06-A	Recolhimento de material ao depósito	2 anos		Eliminação	Para documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes, observar os prazos da legislação específica vigente. Marco inicial para contagem do prazo de guarda: conclusão do caso.	Ostensivo
031.200.00	**ALIENAÇÃO, BAIXA (MATERIAL PERMANENTE E DE CONSUMO)**					Ostensivo
031.200.01-A	Venda - leilão.	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
031.200.02-A	Cessão, doação, permuta	5 anos	5 anos	Eliminação		Ostensivo
032.000.00	**PATRIMÔNIO**					
032.100.00	**BENS IMÓVEIS**					
032.100.01-A	Bens imóveis - projetos, plantas, demais documentos executivos dos projetos.	2 anos	5 anos	Seguir Observação	**PROJETOS APROVADOS:** Seguir prazo do CCDA: 032.100.09-A - Obras **PROJETOS NÃO APROVADOS:** Contar a partir do marco formal que não aprovou o projeto. Caso o projeto seja retomado, seguir orientações de guarda dos “projetos executados” **PROJETOS INTERROMPIDOS:** Contar a partir do marco formal que interrompeu a obra. Caso o projeto seja retomado, seguir orientações de guarda dos “projetos executados”. Guarda permanente para último projeto antes da interrupção e "As Built".	Ostensivo
032.100.02-A	Condomínio	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo

032.100.03-A	Aquisição - compra	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
032.100.04-A	Aquisição - cessão, doação, permuta - bens imóveis adquiridos	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
032.100.05-A	Aquisição - locação, arrendamento, comodato	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
032.100.06-A	Alienação - venda	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
032.100.07-A	Alienação - cessão, doação, permuta	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
032.100.08-A	Desapropriação, reintegração de posse, reivindicação de domínio, tombamento	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Reservado
032.100.09-A	Obras - reforma, recuperação, restauração, construção, projetos aprovados, vistorias	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
032.200.00	**VEÍCULOS**					
032.200.01-A	Aquisição - compra, aluguel	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
032.200.02-A	Aquisição - cessão, doação, transferência	4 anos	5 anos	Eliminação		Ostensivo
032.200.03-A	Cadastro, licenciamento, emplacamento, tombamento	2 anos	5 anos	Eliminação	Marcos inicial para contagem do prazo de guarda: alienação do veículo.	Ostensivo
032.200.04-A	Alienação - venda	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
032.200.05-A	Alienação - cessão, doação, permuta, transferência	4 anos	5 anos	Eliminação		Ostensivo
032.200.06-A	Abastecimento	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
032.200.07-A	Acidente (sem vítimas), infração, multa	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo

032.200.08 -A	Acidente (com vítimas), infração, multa	5 anos	15 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
032.200.09-A	Controle de uso de veículos (requisição, autorização para uso fora do horário de expediente, estacionamento, garagem)	2 anos		Eliminação		Ostensivo
032.300.00	**MUDANÇA**					
032.300.01-A	Mudança (geral)	1 ano		Eliminação		Ostensivo
032.300.02-A	Mudança (pagamento)	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas (art.19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005).	Ostensivo
032.300.03-A	Uso de dependência	2 anos		Eliminação		Ostensivo
050.000.00	**ORÇAMENTOS E FINANÇAS**					
050.000.01-A	Projetos, estudos e similares	3 anos	5 anos	Guarda Permanente	Eliminação para os não apvoados.	Reservado
051.000.00	**ORÇAMENTO**					
051.100.00	**PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**					
051.100.01-A	Previsão orçamentária	2 anos		Eliminação		Ostensivo
051.100.02-A	Proposta orçamentária	5 anos	5 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
051.100.03-A	Alteração/detalhamento das receitas e das despesas: QDRD Quadro de detalhamento, comunicados	2 anos		Eliminação		Ostensivo
051.100.04-A	Crédito adicional - Crédito suplementar, crédito especial, crédito extraordinário	5 anos	5 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
051.200.00	**EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**					
051.200.01-A	Descentralização orçamentária de recursos	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
051.200.02-A	Acompanhamento de despesa mensal (pessoal/dívida)	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
051.200.03-A	Plano operativo. Cronograma de desembolso.	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
052.000.00	**FINANÇAS**					

052.100.00	**PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DE DESEMBOLSO**					
052.100.01-A	Programação financeira de desembolso	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
052.200.00	**EXECUÇÃO FINANCEIRA**					
052.200.01-A	Execução financeira	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
052.300.00	**ARRECADAÇÃO**					
052.300.01-A	Guia de recolhimento de valores restituídos ao Tribunal ou ao Erário - custas	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
053.000.00	**FUNDO ESPECIAL**					
053.000.01-A	Fundo Especial	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
054.000.00	**ESTÍMULO FINANCEIRO E CREDITÍCIO**					
054.000.01-A	Estímulo financeiro e creditício	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
055.000.00	**OPERAÇÕES BANCÁRIAS**					
055.100.00	**PAGAMENTOS EM MOEDA ESTRANGEIRA**					
055.100.01-A	Pagamento em moeda estrangeira	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
055.200.00	**CONTA ÚNICA**					
055.200.01-A	Conta única	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
055.300.00	**OUTRAS CONTAS**					
055.300.01-A	Outras contas: Tipo B,C,D	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
056.000.00	**RELATÓRIOS E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**					

056.000.01-A	Relatórios da execução orçamentária, financeira e patrimonial, demonstrações contábeis, demonstrativos complementares e notas explicativas	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
057.000.00	**GESTÃO DA TRANSPARÊNCIA FISCAL**					
057.000.01-A	Relatórios e demonstrativos - transparência	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
058.000.00	**CONTROLES CONTÁBEIS**					
058.000.01-A	Conciliações contábeis e bancárias, análises contábeis	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
060.000.00	**DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO**					
060.000.01-A	Projetos, estudos e similares	3 anos	5 anos	Guarda Permanente	Eliminação para os não aprovados.	Reservado
060.000.02-A	Publicação de matérias no Diário Oficial	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
060.000.03-A	Publicação de matéria no boletim administrativo de pessoal e de serviço	1 ano		Eliminação		Ostensivo
060.000.04-A	Publicação de matéria e outros periódicos	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
060.100.00	**ASSESSORAMENTO TÉCNICO**					
060.100.01-A	Relatório de acompanhamento de assistência técnica e relatório final de assistência técnica	5 anos		Eliminação		Ostensivo
060.200.00	**POLÍTICA DE ACESSO AOS DOCUMENTOS. SERVIÇOS AOS USUÁRIOS**					
060.200.01-A	Política de acesso aos documentos (geral)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
060.200.02-A	Consulta, empréstimo, pesquisas, desarquivamentos	1 ano		Eliminação		Ostensivo
061.000.00	**DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA**					
061.000.01-A	Documentação bibliográfica - manuais, boletins de divulgação	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
061.100.00	**AQUISIÇÃO**					

061.100.01-A	Compra - assinatura de periódico	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
061.200.00	**REGISTRO**					
061.200.01-A	Registro (geral)	2 anos		Eliminação		Ostensivo
061.200.02-A	Livro Tombo	2 anos após o encerrame nto		Guarda Permanente		Ostensivo
061.300.00	**CATALOGAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, INDEXAÇÃO**					
061.300.01-A	Catalogação, classificação, indexação	2 anos		Eliminação	Pesquisa	Ostensivo
061.400.00	**REFERÊNCIA E CIRCULAÇÃO**					
061.400.01-A	Referência e circulação	2 anos		Eliminação		Ostensivo
061.500.00	**INVENTÁRIO BIBLIOGRÁFICO**					
061.500.01-A	Inventário bibliográfico	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
062.000.00	**DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA: GESTÃO DE DOCUMENTOS E SISTEMAS DE ARQUIVOS**					
062.000.01-A	Documentação arquivística: gestão de documentos e sistema de arquivos em geral - manuais	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
062.100.00	**LEVANTAMENTO DA PRODUÇÃO DOCUMENTAL**					
062.100.01-A	Produção de documentos, levantamentos das atividades, fluxos - geral,	4 anos		Eliminação		
062.100.02-A	Diagnóstico: pesquisa de proveniência e fundos documentais.	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
062.100.03-A	Assessoramento técnico - Relatório de acompanhamento de assistência técnica - Relatório final de assistência técnica	5 anos		Eliminação		Ostensivo
062.200.00	**CLASSIFICAÇÃO E ARQUIVAMENTO**					
062.200.01-A	Classificação, criação de código de classificação e arquivamento	2 anos		Eliminação		Ostensivo
062.300.00	**DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS**					
062.300.01-A	Análise, avaliação e seleção	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
062.300.02-A	Eliminação - termo, listagem, edital de ciência de eliminação.	5 anos		Guarda Permanente		Ostensivo
062.300.03-A	Transferência, recolhimento - guia e termo de transferência/ guia, relação e termo de recolhimento/ listagem descritiva do acervo	5 anos		Guarda Permanente		Ostensivo
062.400.00	**PRODUÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PESQUISA**					

062.400.01-A	Guia, inventários, catálogos dos arquivos	5 anos	5 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
062.500.00	**PROTOCOLO**					
062.500.01-A	Protocolo: recepção, cadastro, tramitação e expedição de documentos - Livros e relações de cargas internas - Aviso de recebimento (AR)	2 anos		Eliminação	Livros de carga: contar o prazo após o ENCERRAMENTO do livro ou pendências. Aviso de Recebimento (AR): quando anexado a um documento com prazo de guarda superior a 2 anos, prevalece o prazo maior..	Ostensivo
062.500.02-A	Registro do andamento processual	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
062.500.03-A	Livro ou relação on-line de carga/devolução de autos para advogado, perito, MP, Contadoria e demais cargas externas em geral	2 anos		Eliminação	Livros de carga: contar o prazo após o encerramento do livro ou pendências.	Ostensivo
063.000.00	**SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTE DOCUMENTAL**					
063.000.01-A	Projetos, estudos sobre microfilmagem e digitalização	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Eliminação para os não aprovados.	Ostensivo
063.000.02-A	Solicitação de serviços de microfilmagem, digitalização, reprografia	2 anos		Eliminação		Ostensivo
064.000.00	**DOCUMENTAÇÃO MUSEOLÓGICA**					
064.000.01-A	Documentação museológica (geral): manuais, projetos, estudos.	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: término da vigência.	Ostensivo
064.100.00	**AQUISIÇÃO**					
064.100.01-A	Compra	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
064.100.02-A	Doação, permuta	5 anos	5 anos	Eliminação		Ostensivo
064.100.03-A	Certificado de doação de peça muselógica	2 anos		Guarda Permanente		Ostensivo
064.200.00	**REGISTRO**					
064.200.01-A	Registro (geral)	2 anos		Eliminação		Ostensivo
064.200.02-A	Livro tombo	2 anos		Guarda Permanente		Ostensivo
064.300.00	**CATALOGAÇÃO E DESCRIÇÃO**					

064.300.01-A	Catalogação e Distribuição	2 anos		Eliminação		Ostensivo
064.400.00	**REFERENCIA E CIRCULAÇAO**					
064.400.01-A	Referência e circulação	2 anos		Eliminação		Ostensivo
064.500.00	**PROGRAMA DE HISTÓRIA ORAL**					
064.500.01-A	Programa história oral: entrevistas, depoimentos e transcrições	2 anos		Guarda Permanente		Ostensivo
064.600.00	**MEMÓRIA INSTITUCIONAL**					
064.600.01-A	Memória institucional	2 anos		Guarda Permanente		Ostensivo
064.700.00	**INVENTÁRIO**					
064.700.01-A	Inventário	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
065.000.00	**JURISPRUDÊNCIA**					
065.000.01-A	Tesauro Jurídico, siglas judiciárias	2 anos		Eliminação		Ostensivo
065.100.00	**ACÓRDÃOS, ANÁLISE, DESCRIÇÃO, INDEXAÇÃO, PESQUISA.**					
065.100.01-A	Análise, descrição, indexação e pesquisa em acórdãos	1 ano		Eliminação		Ostensivo
065.200.00	**SÚMULA**					
065.200.01-A	Súmula, enunciado	2 anos		Guarda Permanente		Ostensivo
066.000.00	**PRODUÇÃO EDITORIAL**					
066.100.00	**EDITORAÇÃO, PROGRAMAÇÃO VISUAL**					
066.100.01-A	Editoração, programação visual	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
066.200.00	**DISTRIBUIÇÃO, PROMOÇÃO, DIVULGAÇÃO**					
066.200.01-A	Distribuição, promoção divulgação.	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
067.000.00	**CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS**					
067.100.00	**DESINFESTAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO**					
067.100.01-A	Desinfestação, higienização (geral)	2 anos		Eliminação		Ostensivo
067.100.02-A	Desinfestação, higienização (pagamento)	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo

067.200.00	**ARMAZENAMENTO DEPÓSITO**					
067.200.01-A	Armazenamento, depósito (centro de informação)	2 anos		Eliminação		Ostensivo
067.300.00	**RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS**					
067.300.01-A	Restauração de documentos, encadernação (geral)	2 anos		Eliminação		Ostensivo
067.300.02-A	Restauração de documentos, encadernação (pagamento)	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
068.000.00	**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**					
068.100.00	**PLANO E PROJETO**					
068.100.01-A	Plano e projeto	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Eliminação para os não aprovados. Marco inicial para contagem do prazo de guarda das normas: término da vigência.	Ostensivo
068.200.00	**PROGRAMA, SISTEMA, REDE**					
068.200.01-A	Programa, sistema, rede - licença e registro de uso e compra, manuais técnicos, manuais do usuário,	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Marco Inicial para contagem do prazo de guarda das normas: término da vigência.	Ostensivo
068.300.00	**ASSISTÊNCIA TÉCNICA**					
068.300.01-A	Assistência técnica (geral)	2 anos		Eliminação		Ostensivo
068.300.02-A	Assistência técnica (pagamento)	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
069.000.00	**REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS**					
069.000.01-A	Projetos, estudos e norma sobre reprodução de documentos	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Eliminação para os não aprovados.	Ostensivo
069.000.02-A	Requisição e controle de serviço reprográfico, editoração, gráfico, diagramação, impressão, encadernação	2 anos	2 anos	Eliminação	Contratação de serviços externos: Marco Inicial para contagem do prazo de guarda das normas: término da vigência.	Ostensivo
070.000.00	**COMUNICAÇÃO**					
070.000.01-A	Projetos, estudos e similares	3 anos	5 anos	Guarda Permanente	Eliminação para os não aprovados.	Reservado
071.000.00	**SERVIÇO POSTAL**					
071.000.01-A	Serviço postal (geral)	2 anos	5 anos	Eliminação		Ostensivo

071.000.02-A	Serviço de entrega expressa - SEDEX - Nacional, internacional, sistema express Mail Service -	5 anos	5 anos	Eliminação	Sem aviso. Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
071.000.03-A	Serviço de coleta, transporte e entrega de correspondência agrupada - malote	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
071.000.04-A	Mala Oficial	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
072.000.00	**TELECOMUNICAÇÃO**					
072.000.01-A	Serviço de rádio - instalação, conservação, reparo.	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
072.000.02-A	Serviço de telex - instalação, conservação, reparo.	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
072.100.00	**SERVIÇO TELEFÔNICO**					
072.100.01-A	Serviço telefônico/ Fac-Simile - fax	1 ano		Eliminação		Ostensivo
072.100.02-A	Autorização para ligações interurbanas, fac-simile - fax	2 anos		Eliminação		Ostensivo
072.100.03-A	Instalação, transferência, manutenção, reparo	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
072.100.04-A	Lista telefônica interna	5 anos		Eliminação		Ostensivo
072.100.05-A	Conta telefônica	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
072.200.00	**SERVIÇO DE TRANSMISSÃO DE DADOS, VOZ, IMAGEM.**					
072.200.01-A	Serviço de transmissão de dados, voz, imagem	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: aprovação das contas.	Ostensivo
073.000.00	**ASSOCIAÇÕES: CULTURAIS, DE AMIGOS E DE SERVIDORES**					
073.000.01-A	Organização e estrutura	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
073.000.02-A	Comunicação e informe	2 anos		Eliminação		Ostensivo
090.000.00	**APOIO À ATIVIDADE FORENSE**					

090.000.01-A	Projetos, estudos e similares	3 anos	5 anos	Guarda Permanente	Eliminação para os não aprovados.	Reservado
090.000.02-A	Pagamento de honorários para peritos, tradutores, dativos.	2 anos		Eliminação		Ostensivo
090.000.03-A	Credenciamento de procuradores, peritos, tradutores, dativos - alteração, suspensão, impedimento.	2 anos após a atualização	5 anos	Eliminação		Ostensivo
091.000.00	**PROCESSAMENTO JUDICIAL**					
091.100.00	**REGISTRO, DISTRIBUIÇÃO E AUTUAÇÃO DE PROCESSOS**					
091.100.01-A	Registro de processos judiciais - tombo	2 anos após o encerramento	5 anos	Guarda Permanente	Para autos registrados nos sistemas informatizados, eliminação após os cumprimentos dos prazos correntes e intermediários.	Ostensivo
091.100.02-A	Registro de distribuição manual por emergência	1 ano		Eliminação		Ostensivo
091.100.03-A	Ata de distribuição	2 anos	2 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
091.200.00	**DILIGÊNCIA**					
091.200.01-A	Editais 2ª via	1 ano		Eliminação		Ostensivo
091.200.02-A	Termo/Ofício de fiança 2ª via	2 anos		Eliminação		Ostensivo
091.200.03-A	Cartas - De Ordem, Precatória, Rogatoria (2ª via)	2 anos		Eliminação		Ostensivo
091.200.04-A	Mandados 2ª via	2 anos		Eliminação		Ostensivo
091.200.05-A	Emissão de certidão (2ª via)	1 ano		Eliminação		Ostensivo
091.200.06-A	Petição não passível de juntada aos autos	2 anos		Eliminação	Prazo válido apenas para petições cujo endereçamento está incorreto, não sendo assim, estendido às petições endereçadas corretamente, e que por algum motivo os autos não foram localizados.	Ostensivo
091.200.07-A	Alvarás cíveis 2ª via	1 ano		Eliminação		Ostensivo
091.200.08-A	Alvarás criminais 2ª via	2 anos	3 anos	Eliminação		Ostensivo
091.200.09-A	Dossiê/acompanhamento psiquiátrico, psicológico, social	20 anos		Eliminação	Guarda Permanente para os 100 primeiro casos	Reservado

091.300.00	**JULGAMENTO**				Se os documentos constituírem livros próprios, os prazos deverão ser contados a partir do seu encerramento.	
091.300.01-A	Acórdão - registro 2ª via (Livros)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
091.300.02-A	Livro de registro de sentença - termo	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
091.300.03-A	Registros de audiência/sessão de julgamento	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
091.300.04-A	Ata de julgamento/audiência 2ª via (Livros)	3 anos	3 anos	Guarda Permanente	Utilizadas para restauração de autos.	Ostensivo
091.300.05-A	Pauta de julgamento/audiência	1 ano		Eliminação		Ostensivo
091.300.06-A	Notas taquigráficas	2 anos		Eliminação		Ostensivo
091.300.07-A	Alistamento e sorteio de jurados	5 anos	15 anos	Eliminação		Ostensivo
091.300.08-A	Atas das sessões do júri	2 anos	8 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
091.400.00	**EXECUÇÃO**					
091.400.01-A	Termo ou auto de penhora	Prazo do processo			Seguir a temporalidade e a destinação final do processo	Ostensivo
091.400.02-A	Pedidos gerais de acompanhamento do cumprimento de pena	5 anos		Eliminação	Se gerar dossiê administrativo, seguir o prazo do CCDA 091.400.03-A	Ostensivo
091.400.03-A	Dossiês administrativos produzidos nas atividades de acompanhamento do cumprimento de pena	7 anos		Eliminação		Ostensivo
091.400.04-A	Criação e à implantação das Associações de Proteção e Amparo aos Condenados – APAC´s,	5 anos	5 anos	Eliminação	Guarda Permanente se a implantação da APAC for efetivada.	Ostensivo
091.500.00	**PRECATÓRIO**					
091.500.01-A	Autos de precatório - Editais de Conciliação de Precatório	Até encerramento (baixa definitiva)	10 anos	Eliminação		Ostensivo
091.500.02-A	Autos de cobrança e autos de sequestro	Até encerramento	10 anos	Eliminação		Ostensivo

091.600.00	**CUSTAS JUDICIAIS**					
091.600.01-A	Controle de recolhimento de custas	Prazo do processo				Ostensivo
092.000.00	**DECISÃO - GABINETES**					
092.000.01-A	Decisão interlocutória 2ª via	1 ano		Eliminação		Ostensivo
092.000.02-A	Decisão monocrática	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
092.000.03-A	Decisão Terminativa	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
093.000.00	**REGISTROS**				Se os documentos constituírem livros próprios, os prazos deverão ser contados a partir do seu encerramento.	
093.000.01-A	Controle de cumprimento de liberdade assistida	2 anos		Eliminação		Pessoal
093.000.02-A	Controle de pena alternativa	5 anos	15 anos	Eliminação		Pessoal
093.000.03-A	Registro de livramento condicional	5 anos	10 anos	Eliminação		Pessoal
093.000.04-A	Registro de suspensão condicional de execução de pena	5 anos	10 anos	Eliminação		Pessoal
093.000.05-A	Controle de rol de culpados	3 anos	3 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
093.000.06-A	Registro do depósito judicial	3 anos	3 anos	Eliminação		Ostensivo
093.000.07-A	Registro de compromisso - fiel depositário	5 anos		Eliminação		Ostensivo
093.000.08-A	Registro de hastas públicas	2 anos		Eliminação		Ostensivo
093.000.09-A	Laudo de avaliação - avaliação judicial - 2ª via	3 anos		Eliminação		Ostensivo
093.000.10-A	Termo de tutela e curatela (provisório e definitivo)	2 anos	2 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
093.000.11-A	Registros de habilitações para adoção	10 anos		Eliminação		Ostensivo

093.000.12-A	Crianças e adolescentes elegíveis a adoção	10 anos	10 anos	Eliminação	Os processos dos adolescentes que completarem 18 anos, enquanto estiverem em fase corrente, poderão ser eliminados 1 ano após o implemento dessa idade.	Pessoal
093.000.13-A	Portarias do Juízo			Guarda Permanente		Ostensivo
093.000.14-A	Registro de armas e bens apreendidos	20 anos	5 anos	Guarda Permanente		Ostensivo
093.000.15-A	Acompanhamento de pós-adoção	10 anos	10 anos	Eliminação		Pessoal
094.000.00	**CORREGEDORIA**					
094.100.00	**FISCALIZAÇÃO - JUDICIAL**					
094.100.01-A	Inspeções	5 anos		Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: a partir do arquivamento.	Ostensivo
094.100.02-A	Correições	5 anos		Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: a partir do arquivamento.	Ostensivo
094.200.00	**DISCIPLINAR -JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL**					
094.200.01-A	Processo administrativo disciplinar	5 anos	95 anos	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: a partir do arquivamento.	Pessoal
094.200.02-A	Sindicâncias	5 anos	10 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: a partir do arquivamento.	Ostensivo
094.300.00	**PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS - JUDICIAL**					
094.300.01-A	Comunicações, requerimentos, solicitações, consultas, reclamações, pedido de providências e processo administrativo.	2 anos		Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: a partir do arquivamento. Quando redundarem em atos normativos, seguir a temporalidade destes. Destinação final: guarda permanente.	Ostensivo

094.300.02-A	Procedimentos de controle administrativo	2 anos	3 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: a partir do arquivamento. Quando redundarem em atos normativos seguir a temporalidade destes. Destinação final: guarda permanente.	Ostensivo
094.300.03-A	Representação contra magistrado, denúncia contra servidor.	5 anos	5 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: a partir do arquivamento.	Ostensivo
094.400.00	**FISCALIZAÇÃO - EXTRAJUDICIAL**					
094.400.01-A	Inspeções	5 anos	10 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: a partir do arquivamento.	Ostensivo
094.400.02-A	Correições	5 anos	10 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: a partir do arquivamento.	Ostensivo
094.500.00	**PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS - EXTRAJUDICIAL**					
094.500.01-A	Comunicações	2 anos		Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: a partir do arquivamento. Quando redundarem em atos normativos, seguem a temporalidade destes. Destinação final: guarda permanente.	Ostensivo
094.500.02-A	Requerimentos, solicitações, reclamações, pedidos de providência, denúncias, procedimento de controle administrativo	2 anos	3 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: a partir do arquivamento. Quando redundarem em atos normativos, seguem a temporalidade destes. Destinação final: guarda permanente.	Ostensivo
094.500.03-A	Consultas/Orientações	2 anos	10 anos	Eliminação	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: a partir do arquivamento.	Ostensivo

094.500.04-A	Processo administrativo de vacância/provimento.	5 anos	10 anos	Guarda Permanente	Marco inicial para contagem do prazo de guarda: a partir do arquivamento.	Ostensivo
095.000.00	**ESTATÍSTICA JUDICIÁRIA**					
095.000.01-A	Estatística de atendimento, boletim estatístico e relatório estatístico mensal da produção judiciária	2 anos		Eliminação		Ostensivo
095.000.02-A	Relatório estatístico anual da produção judiciária	2 anos		Guarda Permanente		Ostensivo
096.000.00	**PRAZOS PROCESSUAIS**					
096.000.01-A	Suspensão ou interrupção de prazos forenses	2 anos		Guarda Permanente		Ostensivo

OBSERVAÇÃO: De acordo com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e com a Resolução nº 731 de 9 de agosto de 2013, do Órgão Especial do Tribunal de Justiça de Minas Gerais consideram-se os prazos máximos de restrição ao acesso a informação, contados a partir da data de produção:

1. Ultrassecreto: até 25 anos;
2. Secreto: até 15 anos;
3. Reservado: até 5 anos;
4. Ostensivo: sem restrição.
5. Pessoal: interessado direto e setor responsável