

SIGA-DOC (Adm.) ou CNJ (Jud.)	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unidade Competente - fins probatórios)		Destinação final			Observação
				Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	Microfilmagem	
3-1-8-2-2	3-0	SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO – PROCESSOS E DOCUMENTOS							
N/A	3-1	REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS							
N/A	3-1-1	LIVROS							
N/A	3-1-1-1	Livro tombo		Permanente	----		X		=> BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-1-2	Livro de editais e proclamas		Permanente	----		X		=> BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-1-3	Livro de registro de nascimento - assento		Permanente	----		X		=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Registro de nascimento - assento" (alterada em 25/11/2009). - Código anterior: 3-1-2 (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-1-4	Livro de registro de óbito - assento		Permanente	----		X		=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Registro de óbito - assento" (alterada em 25/11/2009). - Código anterior: 3-1-4 (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-1-5	Livro de registro de casamento - assento		Permanente	----		X		=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Registro de casamento - assento" (alterada em 25/11/2009). - Código anterior: 3-1-8-1 (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-1-6	Livro E – registro de qualquer espécie (sentenças, transcrições, opções de nacionalidade, etc.)		Permanente	----		X		=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Registro de qualquer espécie (sentenças, transcrições, opções de nacionalidade)" (alterada em 25/11/2009). - Código anterior: 3-1-12 (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-2	REGISTRO DE NASCIMENTO – ASSENTO (INATIVO)		Permanente	----		X	X	=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009. - Classificar em 3-1-1-3. => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-3	DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVO - DNV		1 ano	----	X			=> Documento controlado pelo Ministério da Saúde.
N/A	3-1-4	REGISTRO DE ÓBITO – ASSENTO (INATIVO)		Permanente	----		X	X	=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009. - Classificar em 3-1-1-4. => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-5	DECLARAÇÃO DE ÓBITO – DO (GUIA)		1 ano	----	X			=> Documento controlado pelo Ministério da Saúde.
N/A	3-1-6	RETIFICAÇÕES DE QUALQUER ESPÉCIE, REGISTRO DE NASCIMENTO TARDIO E OUTROS PROCESSOS COM TRÂMITE NA PRÓPRIA SERVENTIA		5 anos	----	X			=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 2 anos (alterado em 25/11/2009) => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-7	AVERBAÇÕES (MANDADO, CARTA DE SENTENÇA, RECONHECIMENTO VOLUNTÁRIO DE PATERNIDADE, ADOÇÃO, LEGITIMAÇÕES ETC.)		5 anos após a averbação própria-mente dita	----	X			=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 2 anos (alterado em 25/11/2009) => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-8	CASAMENTO							
N/A	3-1-8-1	Registro de casamento – assento (INATIVO)		Permanente	----		X	X	=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009. - Classificar em 3-1-1-5. => BASE LEGAL: - Lei nº 6015/1973.
N/A	3-1-8-2	Habilitação para casamento							

N/A	3-1-8-2-1	Casamentos celebrados		5 anos após o trânsito em julgado da sentença homologatória	----	X		X	X	<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada;</li> <li>- Microfilmar ou digitalizar: memorial, certidão de nascimento dos noivos, termo de opção, certidão de habilitação de casamento ou a certificação de sua entrega aos nubentes, sentença de suprimento de idade núbil e sentença homologatória (Lei nº 6015/1973).</li> <li>- Prazo de guarda anterior de "Suprimento (de idade ou consentimento)": 2 anos após o trânsito em julgado da sentença homologatória (alterado em 25/11/2009).</li> </ul> <p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior de "Sentença de suprimento de idade núbil" - Suprimento (de idade ou consentimento) (alterada em 25/11/2009).</li> <li>- Código anterior de "Sentença de suprimento de idade núbil" - 3-1-9 (alterado em 25/11/2009).</li> </ul>
N/A	3-1-8-2-2	Casamentos incorridos		Tempo necessário	----	X				<p>=&gt; O casamento não realizado no prazo de 90 (noventa) dias após a efetiva habilitação sofre os efeitos da decadência (Código Civil).</p> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional, sendo o prazo de guarda mínimo de 6 meses a contar da autuação.</li> </ul>
N/A	3-1-8-3	Edital de proclamas		Tempo necessário	----	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional, sendo o prazo de guarda mínimo de 6 meses a contar da sua fixação no serviço e publicação.</li> <li>- Prazo de guarda anterior: 2 anos após a autuação, com Eliminação-Microfilm/Digitalizar (alterada em 25/11/2009).</li> </ul>
N/A	3-1-9	SUPRIMENTO (DE IDADE OU CONSENTIMENTO) (INATIVO)		2 anos após o trânsito em julgado da sentença	----	X		X	X	<p>=&gt; VIGÊNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inativado em 25/11/2009.</li> <li>- Classificar em 3-1-8-2-1.</li> </ul> <p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada;</li> <li>- Microfilmar ou digitalizar: sentença de suprimento (Lei nº 6015/1973).</li> </ul>
N/A	3-1-10	COMUNICAÇÕES		2 anos após a efetiva anotação	----	X				<p>=&gt; BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 106 da Lei nº 6015/1973.</li> </ul>
N/A	3-1-11	DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA		1 ano	----	X				
N/A	3-1-12	REGISTRO DE QUALQUER ESPÉCIE (SENTENÇAS, TRANSCRIÇÕES, OPÇÕES DE NACIONALIDADE) (INATIVO)		Permanente	----		X	X	X	<p>=&gt; VIGÊNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inativado em 25/11/2009.</li> <li>- Classificar em 3-1-1-6.</li> </ul> <p>=&gt; BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei nº 6015/1973.</li> </ul>
N/A	3-1-13	DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM O REGISTRO (FEITOS REFERENTES A BRASILEIROS NO EXTERIOR, APÓS REGISTRO NO RTD; OPÇÕES DE NACIONALIDADE ETC.)		5 anos após o efetivo registro no Livro E	----	X				<p>=&gt; PRAZO DE GUARDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prazo de guarda anterior: 2 anos após o efetivo registro no Livro E (alterado em 25/11/2009).</li> </ul> <p>=&gt; BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei nº 6015/1973.</li> </ul>
N/A	3-2	REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS								
N/A	3-2-1	Livros								
N/A	3-2-1-1	Protocolo		Permanente	----		X			
N/A	3-2-1-2	Registro geral		Permanente	----		X			=> Este livro pode ser substituído por fichas.
N/A	3-2-1-3	Registro auxiliar		Permanente	----		X			=> Este livro pode ser substituído por fichas.
N/A	3-2-1-4	Indicador real		Permanente	----		X			=> Este livro pode ser substituído por fichas.
N/A	3-2-1-5	Indicador pessoal		Permanente	----		X			=> Este livro pode ser substituído por fichas.
N/A	3-2-1-6	De estrangeiros de terras rurais		Permanente	----		X			
N/A	3-2-1-7	Indisponibilidade de bens		Permanente	----		X			<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior: "Aviso de Indisponibilidade de bens".</li> <li>- Código anterior: 3-2-2.</li> </ul>
N/A	3-2-1-8	Registro de Torrens		Permanente	----		X			
N/A	3-2-2	AVISO DE INDISPONIBILIDADE DE BENS (INATIVO)		----	----		X			<p>=&gt; VIGÊNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inativado em 25/11/2009.</li> <li>- Classificar em 3-2-1-7.</li> </ul>
N/A	3-2-3	MEMORIAL DE INCORPORAÇÃO		Permanente	----		X			
N/A	3-2-4	MEMORIAL DE LOTEAMENTO		Permanente	----		X			
N/A	3-2-5	DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA REGISTRO (TÍTULOS, COM PRENOTAÇÃO CANCELADA, NÃO RETIRADOS PELO REQUERENTE)		5 anos após o cancelamento da prenotação	----	X				<p>=&gt; ALTERAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominação anterior: "Documentos que instruíram o registro (títulos não retirados pelo requerente)" (alterada em 13/06/2013).</li> </ul> <p>=&gt; QUANTO AO CONTEÚDO, ENGLIBA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- carta de adjudicação; formal de partilha; quitação de hipoteca/averbação; escrituras translativas de propriedade, de hipoteca e requerimento de averbação.K37</li> </ul>

N/A	3-2-5-1	DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA REGISTRO (TÍTULOS REGISTRADOS)		1 ano	----	X		X	X	=> VIGÊNCIA: - Criado em 22/01/2015. => PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada.
N/A	3-2-6	COMPROVANTE DE EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA (DOI)		5 anos	----	X				
N/A	3-3	REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO / DISTRIBUIDORES								=> Informações, somente através de certidões, vedado o fornecimento de relações (Art. 452, § único – Código de Normas).
N/A	3-3-1	LIVROS			----					
N/A	3-3-1-1	Registro de ações distribuídas		Permanente	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 20 anos (alterado em 25/11/2009). - Destinação final anterior: Eliminação-Microfilmado/Digitalizar (alterada em 25/11/2009).
N/A	3-3-1-2	Registro de títulos distribuídos para protesto		Permanente	----		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Registro de títulos distribuídos".
N/A	3-3-1-3	Registro de títulos distribuídos para transferência de domínio		Permanente	----		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Ônus reais".
N/A	3-3-1-4	Registro de sentença – Varas empresariais (INATIVO)		Permanente	----		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009.
N/A	3-3-1-5	Registro de escritura pública de imóveis		Permanente	----		X			
N/A	3-3-1-6	Registro de testamentos		Permanente	----		X			
N/A	3-3-1-7	Registro de habilitações de casamentos		Permanente	----		X			
N/A	3-3-1-8	Registro de constituição de pessoa jurídica		Permanente	----		X			
N/A	3-3-1-9	Registro de títulos e documentos		Permanente	----		X			
N/A	3-3-2	ATA DE DISTRIBUIÇÃO		5 anos	----	X		X	X	=> PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada (orientação válida somente para os documentos produzidos em suporte papel. Aqueles gerados nos sistema informatizados poderão, após 5 anos, ser migrados para outras bases de dados).
N/A	3-3-3	AVISOS DA CGJ (SOBRE INDISPONIBILIDADE DE BENS ETC.)		20 anos	----	X		X	X	=> PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada (orientação válida somente para os documentos produzidos em suporte papel. Aqueles gerados nos sistema informatizados poderão, após 20 anos, ser migrados para outras bases de dados). => BASE LEGAL: - Art. 402, § 1º, da Consolidação Normativa.
N/A	3-3-4	CERTIDÕES DE BAIXAS (PROTESTOS), CARTAS DE ANUÊNCIAS		10 anos	----	X				=> BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-3-5	COMUNICAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO DE CASAMENTO (DAS CIRCUNSCRIÇÕES DE REGISTRO CIVIL)		1 ano após o efetivo registro	----	X				=> PRAZO DE GUARDA: - Temporalidade anterior: 5 anos, com Eliminação-Microfilmado/Digitalizar (alterada em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-3-6	DECLARAÇÃO DE HOMONÍMIA		20 anos	----	X		X	X	=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Declaração e/ou Livro de Homonímia". => PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada. - Prazo de guarda anterior: 5 anos (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Art. 402, § 1º, da Consolidação Normativa.
N/A	3-3-7	FICHAS E ÍNDICES		20 anos	----	X		X	X	=> PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada (orientação válida somente para os documentos produzidos em suporte papel. Aqueles gerados nos sistema informatizados poderão, após 20 anos, ser migrados para outras bases de dados). => BASE LEGAL: - Art. 402, § 1º, da Consolidação Normativa.
N/A	3-3-8	OFÍCIOS - DE ANOTAÇÕES (AVERBAÇÕES, BAIXAS, RETIFICAÇÕES, INCLUSÕES ETC.)		10 anos	----	X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Ofícios - de anotações (averbações, baixas, retificações, inclusões etc.), de solicitações de certidões". => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 1 ano (alterado em 25/11/2009). - Destinação final anterior: Eliminação-Microfilmado/Digitalizar (alterada em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil;

N/A	3-3-9	OFÍCIOS / PEDIDOS DE CERTIDÕES E CANCELAMENTOS		5 anos	----	X	X	X	=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Pedidos de certidões e cancelamentos". => PRAZO DE GUARDA: - O arquivamento físico dos pedidos de certidões pode ser substituído por sua digitalização, microfilmagem ou qualquer meio eletrônico, devendo ser observado o prazo de guarda (Aviso CGJ nº 22/2013); - Destinação final anterior: Eliminação (alterada em 19/07/2017). => BASE LEGAL: - Art. 57 do Decreto-Lei nº 220/1975.
N/A	3-3-10	PROTOCOLO DOS TÍTULOS DISTRIBUÍDOS PARA PROTESTO (INATIVO)		10 anos	----	X	X	X	=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009. => PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada;
N/A	3-3-11	PUBLICAÇÕES EM JORNAIS - SOBRE REQUISIÇÃO DE CERTIDÕES (DIÁRIO OFICIAL,...) (INATIVO)		1 ano	----	X	X	X	=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009. => PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada;
N/A	3-3-12	CÓPIA DE TÍTULOS E / OU REQUERIMENTOS APRESENTADOS PARA PROTESTO-(INATIVO)		10 anos	----	X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009. => PRAZO DE GUARDA: - Caso estes documentos sejam microfilmados ou digitalizados, a eliminação poderá ocorrer a qualquer tempo (Art. 35 § 2º da Lei nº 9492/1997).
N/A	3-4	TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS							
N/A	3-4-1	LIVROS							
N/A	3-4-1-1	Protocolo		3 anos	----	X			=> BASE LEGAL: - Art. 36 da Lei nº 9492/1997
N/A	3-4-1-2	Registro de protesto		10 anos	----	X			=> BASE LEGAL: - Art. 36 da Lei nº 9492/97
N/A	3-4-2	COMPROVANTES DE PAGAMENTO DOS CREDORES, DE DEVOLUÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS		Tempo necessário	----	X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional, sendo o prazo de guarda mínimo de 1 mês. => BASE LEGAL: - Art. 35 § 1º, III, da Lei nº 9492/97
N/A	3-4-3	INTIMAÇÕES E EDITAIS							
N/A	3-4-3-1	de documentos protestados		1 ano	----	X			=> BASE LEGAL: - Art. 35 § 1º, III, da Lei nº 9492/97
N/A	3-4-3-2	de títulos pagos ou retirados		Tempo necessário	----	X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional, sendo o prazo de guarda mínimo de 6 meses. => BASE LEGAL: - Art. 35 § 1º, III, da Lei nº 9492/97
N/A	3-4-4	MANDADOS / OFÍCIOS JUDICIAIS		10 anos	----	X			=> BASE LEGAL: - Art. 205 – Código Civil
N/A	3-4-4-1	Mandado de sustação		Tempo necessário	----	X			=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional, sendo a solução definitiva do juiz o marco para o início da contagem do prazo de guarda. => BASE LEGAL: - Art. 35 § 3º, da Lei nº 9492/97
N/A	3-4-5	ORDENS DE CANCELAMENTO		1 ano	----	X			=> BASE LEGAL: - Art. 35 § 1º, I, da Lei nº 9492/97
N/A	3-4-6	DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM A AVERBAÇÃO NO REGISTRO		1 ano	----	X			=> BASE LEGAL: - Analogia no art. 35 § 1º, I, da Lei nº 9492/97
N/A	3-5	OFÍCIO DE NOTAS							
N/A	3-5-1	LIVROS							
N/A	3-5-1-1	Protocolo de livros		Permanente	----		X		=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 30 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-5-1-2	Testamentos públicos		Permanente	----		X		=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 30 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-5-1-3	Aprovação de testamentos cerrados		Permanente	----		X		=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 30 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-5-1-4	Escritura / misto		Permanente	----		X		=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Escritura". => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 30 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-5-1-5	Procurações e substabelecimentos / misto		Permanente	----		X		=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Procurações e substabelecimentos". => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 30 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-5-1-6	Depósito de firmas		Permanente	----		X		=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 30 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-5-1-7	Reconhecimento de firmas por autenticidade		Permanente	----		X		=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 30 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-5-1-8	Índice de testamentos e notas		Permanente	----		X		=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 30 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-5-1-9	Outros livros (auxiliares)		Permanente	----		X		=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 30 anos (alterado em 25/11/2009).

N/A	3-5-2	FICHAS DE DEPÓSITO DE FIRMAS		Permanente	----		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Depósito de firmas (fichas)". => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 20 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-5-3	CERTIDÕES DOS DISTRIBUIDORES, INTERDIÇÕES E TUTELAS		10 anos	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 20 anos (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-5-4	CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DE ESCRITURAS (NOTAS DE DISTRIBUIÇÃO)		10 anos	----		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Controle de distribuição de escrituras". => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 20 anos (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-5-5	OUTROS DOCUMENTOS DE ESCRITURA / PROCURAÇÃO		10 anos	----		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Outros documentos de escritura". => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 20 anos (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-5-6	COMPROVANTE DE EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA (DOI)		5 anos	----		X			
N/A	3-6	OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS DE CONTRATOS MARÍTIMOS								=> O acesso às informações se dará através de certidões, mediante solicitação da parte interessada ou Órgão Público Credenciado.
N/A	3-6-1	LIVROS								=> Fazem parte desse grupo os livros da subclasse 3-5 - Ofício de Notas.
N/A	3-6-1-1	Protocolo		Permanente	----		X			
N/A	3-6-1-2	Registro de contratos		Permanente	----		X			=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Registro".
N/A	3-6-1-3	Procuração (INATIVO)		Permanente	----		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009.
N/A	3-6-1-4	Escritura (INATIVO)		Permanente	----		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009.
N/A	3-6-1-5	Abertura de firma (INATIVO)		Permanente	----		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009.
N/A	3-6-1-6	Reconhecimento de firmas por autenticidade (INATIVO)		Permanente	----		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009.
N/A	3-6-2	AVISO DE INDISPONIBILIDADE DE BENS		20 anos	----		X	X	X	=> PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada (orientação válida somente para os documentos produzidos em suporte papel. Aqueles gerados nos sistema informatizados poderão, após 20 anos, ser migrados para outras bases de dados).
N/A	3-6-3	CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO (INATIVO)		20 anos	----		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009.
N/A	3-6-4	DEPÓSITO DE FIRMAS (FICHAS) (INATIVO)		Permanente	----		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009.
N/A	3-6-5	MATRÍCULAS (FICHAS)		Permanente	----		X			
N/A	3-6-6	PUBLICAÇÕES EM JORNAIS (DIÁRIO OFICIAL,...)		2 anos	----		X			
N/A	3-6-7	REGISTROS DIVERSOS (FICHAS) (INATIVO)		Permanente	----		X		X	=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009.
N/A	3-6-8	DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM O REGISTRO		15 anos	----		X			=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 20 anos (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-6-9	DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM A PROCURAÇÃO, A ESCRITURA (INATIVO)		5 anos	----		X			==> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009.
N/A	3-7	REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS								
N/A	3-7-1	LIVROS REGISTRAIS								=> Estes livros poderão ser confeccionados por meio magnético (Provimento nº 36 da CGJ) conservando-se no próprio sistema, desde que seja possível disponibilizar a sua emissão física a qualquer momento, lavrando-se eletronicamente os termos de abertura e encerramento (art. 522 da Consolidação Normativa da CGJ).
N/A	3-7-1-1	Livro A (Protocolo)		Permanente	----		X			
N/A	3-7-1-2	Livro B (Registro integral)		Permanente	----		X			=> É facultada a formação deste livro com fotocópias autenticadas dos atos alvo do registro, segundo a prescrição do Art. 138, § 4º da Consolidação Normativa da CGJ.
N/A	3-7-1-3	Livro C (Registro resumido)		Permanente	----		X			
N/A	3-7-1-4	Livro D (Indicador pessoal)		Permanente	----		X			=> Este livro pode ser substituído por fichas.
N/A	3-7-2	AVISO DE INDISPONIBILIDADE DE BENS (INATIVO)		20 anos	----		X		X	=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009.
N/A	3-7-3	BOLETINS DOS ATOS EXTRAJUDICIAIS (INATIVO)		5 anos	----		X			=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009; - Classificar em 3-9-7.
N/A	3-7-4	COMPROVANTES DE EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA (DOI)- (INATIVO)		5 anos	----		X		X	=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009.

Tabela gerada em 09/11/2017. Para classificar documentos, utilize a TTD on line, atualizada diariamente (Consultas/Degea/Tabela de Temporalidade)

N/A	3-7-5	CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO (NOTAS DE DISTRIBUIÇÃO)		10 anos	----	X					=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Controle de distribuição". => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 20 anos (alterado em 25/11/2009); - Destinação final anterior: Eliminação / Microfilm (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-7-6	PUBLICAÇÕES EM JORNAIS (DIÁRIO OFICIAL,...) – (INATIVO)		2 anos	----	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009.
N/A	3-7-7	REQUERIMENTOS DE CANCELAMENTOS DE REGISTROS E DOCUMENTOS		10 anos	----		X				=> BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-7-8	DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM O REGISTRO		10 anos	----	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 20 anos (alterado em 25/11/2009); - Destinação final anterior: Eliminação-Microfilm (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Art. 205 do Código Civil.
N/A	3-8	REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS									
N/A	3-8-1	LIVROS									
N/A	3-8-1-1	Protocolo		Permanente	----		X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 3 anos (alterado em 25/11/2009). - Destinação final anterior: Eliminação-Microfilm/Digitalizar (alterado em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Art. 1º da Lei nº 6015/1973.
N/A	3-8-1-2	Livro A (registros de contratos, estatutos etc.) e B (oficinas, impressoras, jornais e periódicos)		Permanente	----		X				=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Livro A (registros de contratos, estatutos etc.) e B (matrícula)". => PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 10 anos (alterado em 25/11/2009). - Destinação final anterior: Eliminação-Microfilm/Digitalizar (alterada em 25/11/2009). => BASE LEGAL: - Art. 1º da Lei nº 6015/1973.
N/A	3-8-2	CERTIDÕES RECEBIDAS PARA REGISTROS E AVERBAÇÕES		10 anos	----	X		X	X		=> ALTERAÇÕES: - Denominação anterior: "Certidões". => PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada.
N/A	3-8-3	CÓPIA DE DOCUMENTOS PESSOAIS DOS SÓCIOS / PRESIDENTE		10 anos	----	X		X	X		=> PRAZO DE GUARDA: - A eliminação só é permitida caso a documentação seja microfilmada ou digitalizada.
N/A	3-8-4	EXEMPLARES DE CONTRATOS SOCIAIS, ATOS, ESTATUTOS (REGISTRADOS)		Permanente	----		X				=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 10 anos (alterado em 25/11/2009); - Destinação final anterior: Eliminação-Microfilm/Digitalizar (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-8-5	PUBLICAÇÕES EM JORNAIS (DIÁRIO OFICIAL,...) – (INATIVO)		1 ano	----	X					=> VIGÊNCIA: - Inativado em 25/11/2009.
N/A	3-8-6	REQUERIMENTOS DE REGISTRO		1 ano	----	X					
N/A	3-9	DOCUMENTOS COMUNS									
N/A	3-9-1	LIVROS									
N/A	3-9-1-1	Adicional		10 anos	----	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 6 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-9-1-2	Controle de selos		10 anos	----	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 6 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-9-2	CERTIDÃO NÃO PROCURADA PELAS PARTES / CÓPIA DE CERTIDÃO (DOCUMENTOS COMUNS)		Tempo necessário	----	X					=> PRAZO DE GUARDA: - O tempo necessário deve ser fixado, obrigatoriamente, pela unidade organizacional, sendo o prazo de guarda mínimo de 3 meses. => BASE LEGAL: Art. 42, § único, da Lei nº 3350/1990. Prazo inferior a 1 ano.
N/A	3-9-3	GUIA DE RECOLHIMENTO DE RECEITA JUDICIÁRIA - GRERJ		10 anos	----	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 6 anos (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-9-4	OFÍCIOS / REQUERIMENTOS		5 anos	----	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Destinação final anterior: Eliminação-Microfilm/Digitalizar (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-9-5	RELATÓRIOS DE CORREIÇÃO		5 anos	----	X					=> PRAZO DE GUARDA: - Prazo de guarda anterior: 1 ano (alterado em 25/11/2009).
N/A	3-9-6	RECIBO		5 anos	----	X		X	X		=> PRAZO DE GUARDA: - O arquivamento físico de recibos pode ser substituído por sua digitalização, microfilmagem ou qualquer meio eletrônico, devendo ser observado o prazo de guarda (Aviso CGJ nº 22/2013); - Destinação final anterior: Eliminação (alterado em 19/07/2017).
N/A	3-9-7	BOLETINS DOS ATOS EXTRAJUDICIAIS		5 anos	----	X					=> ALTERAÇÕES: - Código anterior: 3-7-3.